



Perancangan Tata Kelola Teknologi Informasi Menggunakan COBIT 2019 Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga

Arya Widya Pradipta¹, Augie David Manuputty^{2,*}

¹ Fakultas Teknologi Informasi, Program Studi Sistem Informasi, Universitas Kristen Satya Wacana, Salatiga, Indonesia
Email: ¹682018094@student.uksw.edu, ²augie.manuputty@uksw.edu

Abstract

Current technological developments play a very important role in organizations and companies, both profit and non-profit. Information technology has been widely implemented in organizations and companies to support or facilitate the activities of organizations and companies. With the development of information technology, the needs of organizations and companies in terms of governance are very important to achieve the vision and mission of the organization and company. The research was conducted using the COBIT 2019 framework for the design of information technology governance at the Salatiga City Library and Archives Service to be better in the future. Methods of collecting data by conducting interviews and observations to determine the current state of the organization at the Salatiga City Library and Archives Service in implementing the implementation of information technology. The approach and problem analysis were carried out to produce recommendations for the management of information technology at the Salatiga City Library and Archives Service. After conducting interviews and discussions with the Salatiga City Library and Archives Office, the incumbent wants the organization to be ready to face changes in the future. Which is related to one of the COBIT processes, namely BA105 Managed Organizational Change, this is very in line with the objectives of the office holders at the Salatiga City Library and Archives Service, which aims to assist organizations in preparing for changes that may occur in the future, especially in the field of information & technology. With this research report, it is hoped that it can be used as a reference or reference for the Salatiga City Library and Archives Service to help improve organizational performance and make information governance better.

Keywords: COBIT 2019; Information Technology; Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga; SWOT; Balanced Scorecard



1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi saat ini sangat berperan dalam organisasi maupun perusahaan baik profit atau non profit. Pemanfaatan teknologi informasi secara terukur dan terarah dapat meningkatkan efektivitas kerja dan efisiensi kerja pada perusahaan dan organisasi serta juga dapat menciptakan nilai tambah bagi perusahaan atau organisasi [1]. Teknologi informasi sudah banyak diimplementasikan pada organisasi dan perusahaan untuk menunjang atau mempermudah aktivitas organisasi dan perusahaan. Perkembangan teknologi yang terlalu cepat terkadang membuat manusia tidak sempat untuk beradaptasi dan mempelajari kemajuan tersebut dan berakibat pada terjadinya anomali dalam masyarakat serta cultural lag [2]. Untuk mencapai tujuan tersebut bukan hanya semata mata mengandalkan sistem tata kelola yang baik namun juga sumber daya manusia yang berkompeten pada bidangnya dan dukungan TI yang memadai, sehingga dari kombinasi tersebut diharapkan menjadi kombinasi yang bagus untuk saling menunjang dalam implementasi teknologi informasi dengan hasil yang maksimal. Dengan semakin berkembangnya teknologi informasi maka kebutuhan organisasi maupun perusahaan dalam segi tata kelola sangat penting untuk mencapai visi misi organisasi maupun perusahaan. Teknologi informasi harus dikelola dengan baik dan benar agar menghasilkan manfaat yang diinginkan [3].

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga adalah salah satu organisasi non profit milik pemerintah yang fokus pada pelayanan masyarakat sebagai tempat perpustakaan dan arsip. Sebagai tolak ukur kesuksesan organisasi non profit bukan seperti organisasi profit yaitu dengan keuntungan materiil, namun kesuksesan organisasi non profit diukur berdasarkan kepuasan. Organisasi non profit fokus menjalankan aktivitas dan operasional dengan cara mengarahkan visi, misi dan tujuannya untuk melayani dan mengabdikan kepada masyarakat tanpa mendapatkan keuntungan atau laba secara materiil [4]. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) adalah salah satu metode tolak ukur yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga untuk mengetahui kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat dengan melihat hasil skor yang sudah dihitung menggunakan metode IKM. Berdasarkan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survei kepuasan masyarakat pada unit penyelenggara pelayanan publik atau masyarakat, kemudian dikembangkan menjadi unsur relevan, valid dan reliabel, sebagai unsur minimal yang harus ada dalam dasar

pengukuran indeks kepuasan masyarakat [5]. Dengan mengetahui kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat organisasi dapat dengan mudah berbenah diri untuk meningkatkan kualitas layanan serta dapat digunakan untuk acuan layanan dimasa mendatang. Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga sudah mengimplementasikan TI pada organisasinya di antaranya seperti aplikasi SKD (Sistem Kearsipan Dinamis) yang bertujuan untuk mengelola surat masuk dan surat keluar untuk kepentingan Pemerintah Kota Salatiga, Lalu ada implementasi teknologi informasi Office Automation System (OAS) yang di mana biasanya sering diterapkan pada perusahaan berskala kecil atau besar, yang berguna untuk melancarkan sistem informasi manajemen melalui integrasi pada setiap server komputer internal yang ada pada perusahaan, Senayan Library Management System (SLiMS) adalah aplikasi dengan automasi perpustakaan dengan sumber terbuka (open source). Dengan dimanfaatkannya teknologi informasi permasalahan yang ada seperti masalah pada geografis, waktu biaya dan struktural dapat diatasi, dengan begitu pelayanan akan menjadi lebih berkualitas [6]. apabila perpustakaan ingin mengimplementasikan TI dalam layanan dan aktivitas penunjang lainnya, maka perlu direncanakan dan diperhitungkan secara matang. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi dan menghindari agar tidak adanya kesia-siaan dalam perencanaan dan pengembangan layanan dan aktivitas penunjang yang ada pada perpustakaan, Yang nantinya dapat menyebabkan pemborosan waktu, tenaga, pikiran dan keuangan [7]. Tujuan dipakainya aplikasi berbasis web SLiMS adalah untuk mempermudah pekerjaan teknis layanan dan manajemen perpustakaan.

Tujuan penelitian COBIT (Control Objectives for Information and Related Technology) versi 2019 ini dilakukan bertujuan untuk memberikan rancangan, rekomendasi atau rencana strategis pengelolaan teknologi informasi pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga agar dapat selaras dengan tujuan organisasi. Tata Kelola teknologi informasi merupakan struktur dan proses untuk mengarahkan organisasi untuk mencapai tujuannya dengan menambahkan nilai ketika menyeimbangkan risiko dibandingkan dengan teknologi informasi [8]. Perancangan tata kelola teknologi informasi pada akan dilakukan pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga sehingga nantinya menghasilkan solusi, rekomendasi dan standar sistem teknologi informasi yang tepat. Setelah dilakukannya Perancangan dan menghasilkan hasil berupa solusi dan rekomendasi, hal tersebut dapat dijadikan standar acuan implementasi teknologi informasi untuk perusahaan atau organisasi dimasa mendatang.

Analisis SWOT digunakan pada penelitian ini untuk mengetahui kualitas Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga saat penelitian ini berlangsung. Analisis SWOT (SWOT analisis) merupakan upaya untuk mengenali dan memahami kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang menentukan kinerja perusahaan atau organisasi [9]. Setelah dilakukan analisa menggunakan SWOT maka langkah selanjutnya akan dilakukan pengukuran menggunakan Balance Scorecard. Balance Scorecard adalah sebuah metode pengukuran dan penilaian kerja organisasi akan diukur menggunakan empat perspektif yaitu: keuangan, kebijakan internal, pelanggan dan pembelajaran & pertumbuhan. Balanced Scorecard dapat digunakan untuk mengukur dan menilai apa yang telah diinvestasikan organisasi dalam pengembangan sumber daya manusia, sistem dan prosedur, guna evaluasi atau perbaikan kinerja organisasi di masa depan [10]. Dengan langkah pengukuran tersebut akan menghasilkan keputusan strategis yang akan diambil untuk dimasa mendatang atau juga dapat menjadi acuan keputusan strategis.

2. METODE

2.1. Jenis Penelitian

Penelitian dilakukan menggunakan framework COBIT 2019 untuk perancangan tata kelola teknologi informasi yang ada pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga agar meningkatkan kinerja menjadi lebih baik untuk ke depannya. COBIT 2019 berperan dalam organisasi sebagai kontrol dan memaksimalkan kinerja nilai informasi dan teknologi dengan tujuan membantu organisasi mencapai optimalisasi pada aspek risiko, menyadari keuntungan, dan mencapai optimalisasi sumber daya yang ada pada organisasi [11]. Dengan dilakukannya perancangan tata kelola teknologi informasi diharapkan mampu meningkatkan dan mengoptimalkan teknologi informasi dan memanfaatkan teknologi informasi yang sesuai dengan kebutuhan pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga. Dalam pencapaian sebuah visi didalam organisasi atau perusahaan penggunaan teknologi informasi harus selalu diawasi sehingga layanan yang diberikan kepada pengguna dapat diterima secara maksimal [12]. Langkah penelitian yang dilakukan menggunakan metode kualitatif yang di mana akan difokuskan pada kinerja tata kelola teknologi informasi yang ada pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga, dengan cara pengumpulan data seperti dilakukannya wawancara, observasi, dan analisa. Metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang semakin berkembang dan

banyak di gunakan dan diimplementasikan dalam berbagai bidang keilmuan, terutama dalam bidang-bidang ilmu sosial humaniora, budaya, psikologi, komunikasi, dan pendidikan [13]. Penyesuaian implementasi teknologi informasi pada perusahaan atau organisasi merupakan prosedur atau kebijakan tata kelola teknologi informasi. Metode atau teknik pengumpulan data bukan hanya sekedar sebagai disiplin ketika melakukan penelitian namun sebagai konsep pengorganisasian antara observasi dan teknik wawancara untuk merekam dinamika perilaku masyarakat [14]. Metode pengumpulan data dengan melakukan wawancara dan observasi untuk mengetahui keadaan organisasi saat ini pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga dalam melaksanakan implementasi teknologi informasi. Pendekatan dan analisa masalah dilakukan untuk menghasilkan rekomendasi pengelolaan teknologi informasi pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga. Untuk mendapatkan rekomendasi yang tepat dan mendapatkan hasil yang terbaik maka di lakukan beberapa tahap penelitian. Penelitian memiliki satu penanda yang masuk dalam paradigma yang mana paradigma tersebut dapat dilihat dari metode yang akan digunakan [15].

2.2. Ruang Lingkup

Perumusan masalah yang akan dibahas oleh penulis memiliki ruang lingkup sebagai berikut :

- a) Objek dan lokasi penelitian adalah tempat di mana penulis melakukan KP (Kerja Praktik) atau magang selama 6 bulan di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga.
- b) Langkah yang harus dilakukan dalam perancangan teknologi informasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga menggunakan framework COBIT 2019.
- c) Menentukan rekomendasi dan solusi sesuai dengan kebutuhan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga untuk meningkatkan dan memaksimalkan kinerja organisasi.

2.3. Tahapan Penelitian

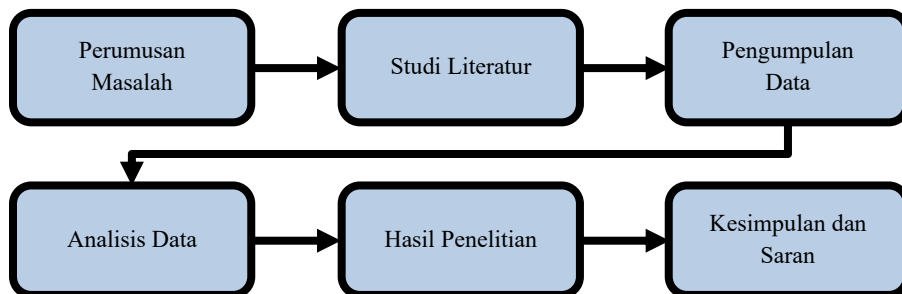
Tahapan penelitian seperti yang diperlihatkan pada Gambar 1, dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Tahap penelitian dimulai dari perumusan masalah yang ada pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga yang nantinya pada

tahap ini akan memunculkan masalah yang sedang dihadapi oleh organisasi.

- b) Tahap kedua yaitu studi literatur yang merupakan pencarian dan penambahan teori-teori yang bersumber dari internet, buku, media cetak lain dan sumber lain yang tepat bertujuan sebagai referensi untuk memperkuat dan mendukung penulisan penelitian.
- c) Lalu tahap selanjutnya adalah pengumpulan data setelah sebelumnya sudah melakukan perumusan masalah maka pertanyaan-pertanyaan pun telah disiapkan. Pada pengumpulan data akan menggunakan metode wawancara kepada pihak Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga yang bersangkutan dan melakukan observasi lapangan untuk mendapatkan informasi yang lebih akurat.
- d) Analisis data merupakan tahap selanjutnya setelah pengumpulan data yang bertujuan untuk penyederhanaan data yang sudah dikumpulkan agar lebih mudah dipahami dan lebih mudah ditarik kesimpulan, pengolahan data tersebut melalui beberapa proses sebagai berikut :
 1. Analisis SWOT merupakan dimana organisasi akan dinilai berdasarkan kekuatan dan kelemahan berdasarkan lingkungan internal organisasi itu sendiri. Lalu peluang dan ancaman akan berkaitan dengan lingkungan eksternal organisasi, penilaian tersebut bertujuan untuk meningkatkan perhitungan dalam membuat keputusan berdasarkan dengan apa yang mereka hadapi.
 2. Balance Scorecard menjadi tahap selanjutnya dalam tahap analisis data setelah penilaian menggunakan analisis SWOT, dalam metode ini pengukuran dan penilaian kerja organisasi akan diukur menggunakan empat perspektif yaitu : keuangan, kebijakan internal, pelanggan dan pembelajaran & pertumbuhan. Pengukuran dan penilaian ini dilakukan dengan tujuan memberikan pandangan menyeluruh mengenai kinerja organisasi saat ini.
 3. Dari kedua proses tersebut nantinya gambaran keadaan organisasi akan diketahui dan lebih mudah memetakan perencanaan strategis guna mendukung keberhasilan organisasi.
- a) Setelah itu pada tahap hasil penelitian merupakan data atau informasi yang sudah diolah berdasarkan fakta yang berupa jawaban dari analisis data yang sudah dilakukan pada tahap sebelumnya.
- b) Pada tahap akhir yaitu kesimpulan dan saran akan memunculkan temuan-temuan yang dapat dijadikan sebagai rekomendasi dari

penulis untuk organisasi sebagai acuan atau referensi dimasa mendatang yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga agar menjadi lebih baik.



Gambar 1. Tahapan Penelitian

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dari wawancara penulis kepada pihak Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga akan di analisa menggunakan SWOT untuk menentukan proses yang cocok. Dalam wawancara tersebut menghasilkan beberapa data yang dibutuhkan penulis untuk diolah sehingga, data tersebut dapat diteruskan pada proses pengukuran menggunakan Balance Scorecard. Berikut adalah tabel analisis SWOT di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga.

Tabel 1. Analisis SWOT

Faktor Internal	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
	<ol style="list-style-type: none"> SDM yang memadai dan terlatih sesuai standar yang dibutuhkan karena setiap staf mengikuti pelatihan sesuai kompetensinya dan ditempatkan sesuai dengan bidangnya. Anggaran yang cukup, tepat dan cepat dari pemerintah. Fungsi koordinasi internal dan eksternal yang baik sehingga semua kegiatan dan pekerjaan berjalan 	<ol style="list-style-type: none"> Anggaran harus mengikuti kebijakan pemerintah kota dikarenakan anggaran sudah ditetapkan dalam 5 tahun ke depan dan sudah diperhitungkan. Keterbatasan pelayanan dalam penggunaan bahasa asing. Tidak ada tenaga ahli atau staf khusus untuk TI guna menangani seputar permasalahan TI. Untuk kartu anggota hanya untuk orang yang

<p style="text-align: center;">Faktor Eksternal</p>	<p>dengan baik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Fasilitas dan Pelayanan gratis untuk pemustaka. 5. Banyaknya hubungan kerja sama dengan pihak luar, dengan begitu sosialisasi tentang gemar membaca akan lebih mudah dan cepat tersampaikan kepada masyarakat. 	<p>berdomisili di Salatiga dan instansi yang sudah bekerja sama dengan pihak Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Tidak adanya server khusus yang dibedakan berdasarkan aplikasi. 6. Server khusus belum dilengkapi UPS, mengakibatkan kerusakan pada tabel <i>database</i> ketika terjadi pemadaman listrik.
<p style="text-align: center;">PELUANG (O)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan aplikasi untuk memudahkan sirkulasi peminjaman buku pemustaka dan arsip. 2. Buku yang sudah di digitalisasi guna memudahkan akses membaca dengan metode daring. 3. Sedikitnya keluhan dari pemustaka atau pihak luar terhadap Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga. 4. Staf yang sudah berpengalaman dan terlatih pada bidangnya karena sudah melakukan pelatihan dan sudah melakukan sertifikasi pada bidangnya. 5. Anggaran yang cukup transparan dan tepat sasaran. sistem pelaporan keuangan yang transparan dan juga tepat pada sasaran sehingga kegiatan dan pengadaan berjalan dengan lancar. 	<p style="text-align: center;">STRATEGI PELUANG KEKUATAN (SO)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan pelayanan dan inovasi untuk meningkatkan jumlah pengunjung atau pemustaka. 2. Memperbanyak sosialisasi tentang buku digital yang telah ada, dengan cara akses menuju aplikasi yang sudah disiapkan. 3. Mengoptimalkan pengoperasian aplikasi dan perangkat yang ada. 4. Pelatihan staf untuk memaksimalkan kinerja optimalisasi pada TI. 5. Pembaruan perangkat guna mendukung produktivitas staf dan layanan pustakawan. 6. Realisasi wadah untuk menampung kritik dan saran dari masyarakat yang berkunjung atau pemustaka. 	<p style="text-align: center;">STRATEGI PELUANG KELEMAHAN (WO)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan pelayanan dan inovasi untuk meningkatkan jumlah pengunjung atau pemustaka. 2. Memperbanyak sosialisasi tentang buku digital yang telah ada dengan cara akses menuju aplikasi yang sudah disiapkan. 3. Mengoptimalkan pengoperasian aplikasi dan perangkat yang ada. 4. Pelatihan staf untuk memaksimalkan kinerja optimalisasi pada TI. 5. Pembaruan perangkat guna mendukung produktivitas staf dan layanan pustakawan. 6. Realisasi wadah untuk menampung kritik dan saran dari masyarakat yang berkunjung atau pemustaka.

ANCAMAN (T)	STRATEGI ANCAMAN KEKUATAN (ST)	STRATEGI ANCAMAN KELEMAHAN (WT)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penempatan SDM yang tidak tepat pada bidangnya dan sesuai dengan keahliannya. 2. Anggaran harus mengikuti kebijakan pemerintah kota jika sewaktu waktu terjadi kendala pada anggaran karena kebijakan pemerintah maka tidak didukung anggaran dengan baik. 3. Berkurangnya peminjaman buku konvensional seiring dengan digitalisasi buku, 4. Hilang dan rusaknya arsip dikarenakan penanganan yang tidak sesuai standarnya. 5. Pencurian data dan penyalahgunaan data dan risiko Kehilangan data ketika pemindahan data. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi SDM sehingga penempatan tepat dan mempunyai standar yang jelas. 2. Transparansi aliran anggaran dan tepat pada sasaran. 3. Upaya memperbanyak sosialisasi buku konvensional. 4. Penanganan yang tepat pada arsip terutama pada naskah kuno. 5. Prosedur keamanan yang memadai untuk mencegah pencurian data dan penyalahgunaan data. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi SDM sehingga penempatan tepat dan mempunyai standar yang jelas. 2. Transparansi aliran anggaran dan tepat pada sasaran. 3. Upaya memperbanyak sosialisasi buku konvensional. 4. Penanganan yang tepat pada arsip terutama pada naskah kuno. 5. Prosedur keamanan yang memadai untuk mencegah pencurian data dan penyalahgunaan data.

Tabel 1 analisis SWOT merupakan proses wawancara dengan pihak Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga. Analisis dari data yang sudah dimasukkan ke dalam tabel SWOT tersebut akan diolah lagi menggunakan balance scorecard untuk menentukan keputusan strategis yang akan diambil untuk ke depannya. Berikut pengukuran menggunakan balance scorecard.

Tabel 2. Hasil Analisis Menggunakan Balance Scorecard

Prespektif BSC	Finance	Internal Policy	Customer	Learning and Growth
Analisis SWOT				
S Strength (Kekuatan)	Anggaran yang cukup, transparan dan tepat sasaran sudah cukup	Koordinasi internal dan eksternal yang baik. SDM yang memadai dan	Fasilitas dan Pelayanan gratis untuk pemustaka dengan pilihan buku yang cukup	Pelatihan khusus dan sertifikasi pada bidang yang sudah diberikan

	<p>untuk membuktikan, apabila masalah keuangan bukan menjadi masalah terutama pada sistem pelaporan keuangan yang transparan dan juga tepat pada sasaran sehingga kegiatan dan pengadaan berjalan dengan lancar.</p>	<p>terlatih, staf mengikuti pelatihan dan sertifikasi. dengan begitu staf akan lebih produktif dalam mengerjakan pekerjaan dibidangnya. Banyaknya hubungan kerja sama dengan pihak luar, dengan begitu sosialisasi tentang gemar membaca akan lebih mudah dan cepat tersampaikan kepada masyarakat.</p>	<p>banyak dan bervariasi.</p>	<p>dan difasilitasi oleh pihak Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga maupun pemerintah dapat meningkatkan kualitas, keahlian dan produktivitas staf.</p>
<p>W Weakness (Kelemahan)</p>	<p>Perencanaan anggaran harus mengikuti kebijakan pemerintah kota. Anggaran yang sudah ditetapkan dalam 5 tahun ke depan dan sudah di perhitungkan dan dibagi dalam satu tahun per lima tahun.</p>	<p>Dalam segi pelayanan ada keterbatasan dalam penggunaan bahasa asing.</p>	<p>Untuk pemustaka yang dapat membuat kartu anggota hanya orang yang berdomisili atau asli penduduk kota Salatiga, untuk mahasiswa diperbolehkan membuat kartu anggota dengan syarat masih sebagai mahasiswa aktif di salah satu kampus kota Salatiga dengan meminta cap dan surat pengantar</p>	<p>Tidak adanya tenaga ahli khusus TI yang menangani masalah seputar TI, mengharuskan beberapa staf belajar secara otodidak untuk menangani masalah seputar TI. Tidak adanya server khusus yang dibedakan berdasarkan aplikasi. Server khusus belum</p>

			dari pihak kampus.	dilengkapi UPS (Uninterruptible Power Supply), mengakibatkan kerusakan pada tabel database ketika terjadi pemadaman listrik.
O Oppoturnity (Peluang)	Anggaran yang cukup, transparan dan tepat sasaran. sistem pelaporan keuangan yang transparan dan juga tepat pada sasaran sehingga kegiatan dan pengadaan berjalan dengan lancar.	Penggunaan aplikasi untuk memudahkan sirkulasi peminjaman buku pustakawan dan arsip. Digitalisasi buku untuk memudahkan akses pemustaka untuk membaca buku dari mana saja dengan metode daring.	Sedikitnya keluhan dari pemustaka atau pihak luar terhadap Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga yang menandakan pemustaka cukup puas dengan pelayanan yang diberikan oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga.	Staf yang diberikan pelatihan untuk sertifikasi pada bidangnya untuk menambah kompetensi staf dan keahlian pada bidangnya.
T Threats (Ancaman)	Anggaran harus mengikuti kebijakan pemerintah kota, jika sewaktu waktu terjadi kendala pada anggaran karena kebijakan pemerintah maka tidak didukung anggaran dengan baik.	Hilang dan rusaknya arsip dikarenakan penanganan yang salah, Pencurian data dan penyalahgunaan data. Kehilangan data ketika melakukan pemindahan data.	Dengan adanya digitalisasi buku ada kemungkinan pemustaka lebih jarang meminjam buku secara konvensional dan datang ke perpustakaan.	Penempatan SDM yang tidak tepat pada bidangnya dan tidak sesuai dengan keahliannya ditakutkan akan mempengaruhi kinerja para staf secara keseluruhan.

Setelah melakukan diskusi dengan pihak Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga berkaitan dengan proses apa yang cocok dengan organisasi, pihak Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga dan penulis sepakat untuk menganalisa salah satu domain yang sekiranya cocok dengan studi kasus dan yang dibutuhkan oleh organisasi yaitu BA105 Managed Organizational Change. Sesuai dengan kesepakatan penulis dan pihak Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga domain tersebut dipilih dengan alasan menghadapi perubahan bisnis dan organisasi dimasa mendatang, hal tersebut dapat membantu mempersiapkan organisasi dan pemangku jabatan serta pemangku kepentingan akan dibawa ke arah mana organisasi dimasa mendatang. Pada saat ini organisasi masih belum benar-benar siap akan hal tersebut bila terjadi perubahan dalam skala besar dan dalam waktu yang singkat, terutama pada bidang TI atau Information & Technology. Untuk tahap selanjutnya akan digambarkan secara jelas tentang proses yang sudah dipilih oleh pihak Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga. Tabel di bawah merupakan gambaran keadaan di lapangan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga saat ini, yang akan dijelaskan sebagai berikut.

Tabel 3. Keadaan Organisasi Saat Ini

No	Sub-Domain	Keadaan Organisasi
1	BA105.01 Establish the desire to change	Pemangku kepentingan sudah sadar dengan perubahan yang mungkin bisa terjadi dimasa mendatang, akan tetapi persiapan penilaian ruang lingkup dan dampak yang terjadi kurang dipersiapkan dengan matang, hal tersebut bisa dibuktikan dengan tidak adanya staf khusus yang ahli dibidang TI dan tidak adanya server khusus yang dipisahkan berdasarkan aplikasi. Lalu untuk server khusus yang belum dilengkapi dengan UPS (Uninterruptible Power Supply) juga berisiko mengalami kerusakan ketika terjadi pemadaman listrik secara terus menerus.
2	BA105.02 Form an effective Implementation team	Tidak ada atau belum ada tim implementasi khusus dikarenakan keterbatasan sumber daya dan peraturan pemerintah kota Salatiga yang mengatur tentang organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga.
3	BA105.03 Communicate desired vision	Dengan fungsi koordinasi internal yang baik maka visi organisasi tentunya tersampaikan dengan baik keseluruh staf. Telah terbukti dengan Banyaknya hubungan kerja sama dengan pihak luar, dengan begitu sosialisasi tentang gemar membaca akan lebih mudah dan cepat tersampaikan kepada masyarakat. Hal tersebut telah sejalan dengan visi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga.

4	BA105.04 Empower role players and indentify shortterm wins	Untuk kompetensi staf sudah mumpuni terbukti dengan adanya pelatihan secara berkala yang diberikan oleh organisasi dan pemerintah untuk terus meningkatkan keahlian staf di bidangnya. Ada beberapa staf yang sudah melakukan sertifikasi pada bidangnya untuk meningkatkan keahlian dibidangnya.
5	BA105.05 Enable operation and use	Dengan belum matangnya perencanaan dan masih banyak yang harus dipelajari maka seiringnya waktu untuk mempersiapkan hal-hal yang harus dilakukan, pengimplementasian untuk saat ini belum dapat dilakukan karena faktor sumber daya yang kurang mumpuni dalam pelaksanaan.
6	BA105.06 Embed new approaches	Dengan tidak ada atau belum adanya implementasi atau tim implementasi secara khusus maka perubahan belum dapat diidentifikasi secara spesifik dalam pembagiannya dan kegunaannya.
7	BA105.07 Sustain changes	Penjelasan proses yang ada pada COBIT untuk saat ini belum dapat diimplementasikan dan terealisasikan dengan baik, maka dari itu untuk saat ini pada tahap ini belum dapat di analisis.

Tabel di atas menjelaskan bahwa kondisi organisasi saat ini adalah kondisi di mana organisasi mengimplementasikan perubahan. Untuk dapat mengimplementasikan dan memaksimalkan implementasi perubahan tersebut maka penulis akan memberikan rekomendasi yang sekiranya sesuai dan dapat dilakukan oleh pihak Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga agar tercapainya tujuan dari perancangan tata kelola menggunakan kerangka kerja COBIT 2019 yaitu dapat menghadapi perubahan dimasa mendatang khususnya dalam implementasi pada bidang TI atau Information & Technology. Berikut tabel rekomendasi tersebut.

Tabel 4. Rekomendasi

No	Sub-domain	Rekomendasi
1	BA105.01 Establish the desire to change	<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian secara menyeluruh terhadap ruang lingkup dan dampak perubahan secara matang. • memaksimalkan dan memanfaatkan sumber daya yang ada dengan begitu kinerja akan menjadi lebih baik dari segi sumber daya yang ada. • Pengukuran skala prioritas juga sangat perlu diukur untuk menentukan keutamaan sebuah tugas atau pekerjaan yang harus dilakukan atau risiko yang akan dihadapi. • Mengkomunikasikan persiapan perubahan kepada seluruh staf guna mematangkan persiapan dan memperhitungkan apa yang harus dilakukan dan memperhitungkan risiko yang akan terjadi pada perubahan.

2	BA105.02 Form an effective Implementation team	<ul style="list-style-type: none"> • Membentuk tim implementasi sesuai dengan kebutuhan. • Membagi tugas pada setiap bidang tim implementasi sesuai dengan keahlian tim lalu mengkomunikasikan temuan-temuan atau usulan dari setiap tim, dan melakukan penyesuaian ide-ide yang sudah ditemukan agar semuanya berkesinambungan satu sama lain.
3	BA105.03 Communicate desired vision	<ul style="list-style-type: none"> • Mengembangkan visi dan mengkaji ulang apakah visi tersebut sesuai dengan arah tujuan dari organisasi itu sendiri. • Mengkomunikasikan rencana visi keseluruhan pemangku kepentingan dan staf.
4	BA105.04 Empower role players and identify shortterm wins	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan pelatihan berkala dan melakukan sertifikasi yang dibutuhkan oleh staf untuk meningkatkan dan mengembangkan keahlian. • Prosedur pelayanan yang layak dan peningkatan etika bekerja untuk melayani pemustaka atau masyarakat. • Mengidentifikasi dan memetakan struktur organisasi berdasarkan bidang dan menyesuaikan struktur organisasi dengan visi organisasi.
5	BA105.05 Enable operation and use	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengembangan terhadap perencanaan dan menyiapkan hal-hal yang diperlukan untuk memulai pengoperasian dan penggunaan perubahan. • Mempersiapkan sumber daya yang memadai untuk memulai pengoperasian dan penggunaan perubahan.
6	BA105.06 Embed new approaches	<ul style="list-style-type: none"> • Pemangku jabatan harus siap bertanggung jawab atas implementasi perubahan secara keseluruhan. • Menerapkan adanya program penghargaan dan pengakuan atas pencapaian karyawan sebagai bentuk apresiasi. • Pemangku jabatan memberikan arahan yang sesuai dengan visi kepada para staf untuk menyadarkan tentang perubahan.
7	BA105.07 Sustain changes	<ul style="list-style-type: none"> • Seluruh karyawan harus sadar akan pentingnya tentang bagaimana memperkuat dan mempertahankan perubahan melalui aksi dan komunikasi. • Memberikan dan memfasilitasi pendampingan, pembinaan, pelatihan, arahan serta berbagi ilmu dan pengetahuan terhadap staf atau karyawan baru untuk mempertahankan dan memperkuat perubahan yang sudah dilakukan pada organisasi agar mudah mengikuti dan mengimbangi staf atau karyawan yang lain. • Menyalurkan ide-ide atau usulan yang bersifat membangun dan memperkuat organisasi.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan dari hasil penelitian yang sudah dilakukan oleh penulis melalui beberapa tahap penelitian analisis tata kelola teknologi informasi dapat disimpulkan bahwa :

1. Setelah melakukan wawancara dan berdiskusi dengan pihak Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga, bahwa pemangku jabatan ingin organisasi siap menghadapi perubahan dimasa mendatang. Yang dimana hal tersebut berkaitan dengan salah satu proses COBIT yaitu BA105 Managed Organizational Change hal tersebut sangat sesuai dengan tujuan pemangku jabatan di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga, yang bertujuan untuk membantu organisasi dalam mempersiapkan perubahan yang mungkin terjadi di masa mendatang terutama pada bidang information & technology.
2. Dari data yang sudah dikumpulkan dari lapangan oleh penulis dan setelah dianalisis berdasarkan metode COBIT 2019, penulis dapat memberikan masukan dan saran terhadap Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga diantaranya.
 - a) Penilaian secara menyeluruh terhadap ruang lingkup dan dampak perubahan secara matang.
 - b) Memaksimalkan sumber daya yang ada.
 - c) Mengkomunikasikan persiapan perubahan kepada seluruh staf guna mematangkan persiapan dan memperhitungkan apa yang harus dilakukan dan memperhitungkan risiko yang akan terjadi pada perubahan.
 - d) Membentuk tim implementasi sesuai dengan kebutuhan.
 - e) Mengembangkan visi dan mengkaji ulang apakah visi tersebut sesuai dengan arah tujuan dari organisasi itu sendiri.
 - f) Mengkomunikasikan rencana visi keseluruhan pemangku kepentingan dan staf.
 - g) Memberikan pelatihan berkala dan melakukan sertifikasi yang dibutuhkan oleh staf untuk meningkatkan dan mengembangkan keahlian.
 - h) Prosedur pelayanan yang layak dan peningkatan etika bekerja untuk melayani pemustaka atau masyarakat.
 - i) Melakukan pengembangan terhadap perencanaan dan menyiapkan hal-hal yang diperlukan untuk memulai pengoperasian dan penggunaan perubahan.

- j) Pemangku jabatan harus siap bertanggung jawab atas implementasi perubahan secara keseluruhan.
 - k) Menerapkan adanya program penghargaan dan pengakuan atas pencapaian karyawan sebagai bentuk apresiasi.
 - l) Pemangku jabatan memberikan arahan yang sesuai dengan visi kepada para staf untuk menyadarkan tentang perubahan.
 - m) Memberikan dan memfasilitasi pendampingan, pembinaan, pelatihan, arahan serta berbagi ilmu dan pengetahuan terhadap staf atau karyawan baru untuk mempertahankan dan memperkuat perubahan yang sudah dilakukan pada organisasi agar mudah mengikuti dan mengimbangi staf atau karyawan yang lain.
 - n) Menyalurkan ide-ide atau usulan yang bersifat membangun dan memperkuat organisasi.
3. Saran dari penulis untuk keperluan penelitian selanjutnya berdasarkan hasil yang didapat dari penelitian dilapangan adalah sebagai berikut.
- a) Setelah dilakukannya penelitian ini pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga diharapkan kinerja organisasi mengalami peningkatan dari segi organizational change dan information & technology.
 - b) Dengan adanya laporan penelitian ini diharapkan dapat dijadikan acuan atau referensi untuk Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga untuk membantu meningkatkan kinerja organisasi dan membuat tata kelola informasi lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] S. A. Chandra, R. Fauzi, and I. Santosa, "Analisis Dan Perancangan Proses Manajemen Kepatuhan Ti Menggunakan Kerangka Kerja Cobit 2019 Di Pt Inti (Persero)," vol. 7, no. 2, pp. 6735–6742, 2020.
- [2] D. Setiawan, "Dampak Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Terhadap Budaya," *J. SIMBOLIKA Res. Learn. Commun. Study*, vol. 4, no. 1, p. 62, 2018.
- [3] N. S. FARERA MESSAKH, "Analisis Sistem Informasi Berbasis Cobit 5 (Studi Kasus : LTC UKSW)," *JATISI (Jurnal Tek. Inform. dan Sist. Informasi)*, vol. 8, no. 1, pp. 388–400, 2021.
- [4] B. O. P. K. Kurnadi and Y. Rahayu, "Perspektif Balanced Scorecard Sebagai Pengukuran Kinerja Organisasi," *J. Ilmu dan Ris. Akunt.*, vol. 10, no. 1, pp. 1–15, 2021.
- [5] S. S. Kepala and B. Perpustakaan, "Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas

- Perpustakaan & Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2021,” 2021.
- [6] C. Afrina, “Implementasi Teknologi Informasi Untuk Meningkatkan Mutu Layanan Perpustakaan IAIN Batusangkar,” *Libria*, vol. 11, no. 2, 2019.
- [7] F. Zuhrah, “Pentingnya Teknologi Informasi Dalam Meningkatkan Pelayanan Di Perpustakaan,” *J. Iqra’*, vol. 5, no. 1, pp. 40–49, 2011.
- [8] Muhammad Agreindra Helmiawan, “Cobit 5 Untuk Manajemen Teknologi Informasi & Proses Bisnis Perusahaan,” no. June 2017, 2018.
- [9] Z. Nisak, “Analisis SWOT untuk Menentukan Strategi Kompetitif,” *Academia*, pp. 1–8, 2013.
- [10] S. Mahanani and N. Yusroni, “Penerapan Balanced Scorecard Sebagai Tolak Ukur Penilaian Pada Badan Usaha Berbentuk Koperasi Syariah,” *Tata Kelola Organ. (Corporate Governance)*, pp. 197–208, 2014.
- [11] D. Darmawan and A. F. Wijaya, “Analisis dan Desain Tata Kelola Teknologi Informasi Menggunakan Framework COBIT 2019 pada PT. XYZ,” *J. Comput. Inf. Syst. Ampera*, vol. 3, no. 1, pp. 1–17, 2022.
- [12] E. Ekowansyah *et al.*, “Audit Sistem Informasi Akademik Menggunakan COBIT 5 di Universitas Jenderal Achmad Yani,” *Pros. Semin. Nas. Komput. dan Inform.*, vol. 2017, pp. 201–206, 2017.
- [13] F. Nugrahani, “dalam Penelitian Pendidikan Bahasa,” *信阳师范学院*, vol. 1, no. 1, p. 305, 2014.
- [14] Z. A. Achmad and R. Ida, “Etnografi Virtual Sebagai Teknik Pengumpulan Data Dan Metode Penelitian,” *J. Soc. Media*, vol. 2, no. 2, p. 130, 2018.
- [15] T. Rachmawati, “Metode Pengumpulan Data dalam Penelitian Kualitatif,” *UNPAR Press*, no. 1, pp. 1–29, 2017.