

Audit Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Keuangan Sekolah pada SMK Kristen Harapan Mulia

¹*Teresa Delfia Rere, ²Narti
^{1,2}Universitas Nusa Mandiri
Kota Jakarta, Indonesia

teresarere6@gmail.com

*Penulis Korespondensi

Diajukan : 09/10/2023

Diterima : 25/10/2023

Dipublikasi : 27/10/2023

ABSTRAK

Sekolah Menengah Profesi Kristen (SMK) Kristen Harapan Mulia adalah organisasi/yayasan rahasia yang bekerja di bidang pelatihan formal di tingkat pilihan atas dengan landasan profesional. Audit sistem informasi merupakan suatu proses sistematis yang dilakukan untuk memperoleh bukti tindakan evaluasi dan penilaian dalam suatu kegiatan. Perumusan masalah yang diangkat pada penelitian ini meliputi : melihat resiko yang mungkin muncul pada system informasi pengelolaan administrasi keuangan sekolah di SMK Kristen Harapan Mulia dan mengaudit *system* informasi dengan pendekatan cobit 5 dimana *domain* yang dibahas adalah *domain Monitor, Evaluate and Assess (MEA)* dengan sub *domain MEA01, MEA02, MEA03*. Pada penelitian ini peneliti menggunakan instrument kuisioner untuk mengukur tingkat kematangan pengelolaan administrasi keuangan sekolah di SMK Kristen Harapan Mulia. Sampel yang digunakan adalah 2 orang yang terdiri dari Kepala Sekolah dan Pegawai TU. Berdasarkan hasil perhitungan tingkat kematangan tata kelola TI, diperoleh nilai untuk sub *domain MEA01* sebesar 0,34, sub *domain MEA02* sebesar 1,08, dan sub *domain MEA03* sebesar 0,08 yang berarti sub *domain* untuk *MEA01* dan *MEA03* berada pada level 1 yaitu *initial* sedangkan sub *domain MEA02* berada pada level 2 yaitu *repeatable*, sehingga rata-rata nilai *maturity level* pada *domain MEA* senilai 1,5. Hasil rekomendasi dari penelitian ini adalah untuk sub *domain MEA01* dan *MEA03* perlu menetapkan evaluasi terhadap SIAK sedangkan untuk *MEA02* melakukan peninjauan secara berkala pada proses pengelolaan administrasi keuangan sekolah pada SMK Kristen Harapan Mulia.

Kata Kunci: *Cobit, Review, Screen Assess and Evaluate (MEA)*

I. PENDAHULUAN

Pada penelitian Audit Sistem Informasi pengelolaan administrasi keuangan sekolah pada SMK K Harapan Mulia ini ruang lingkup yang di bahas berfokus pada 2 domain dengan 8 sub domain . Domain dan sub domain yang di pilih di antaranya domain *Monitor, Evaluate and Assess (MEA)* dengan sub domain MEA01, MEA02, MEA03 dan domain APO dengan sub domain yaitu APO01 dan APO02 (H. Agung and J. F. Andry, 2018).

Monitor, Evaluate and Assess (MEA) yaitu monotr semua proses untuk memastikan bahwa arah yang di sediakan di ikuti. Semua proses TI perlu di nilai secara teratur dari waktu ke waktu untuk mengontrol kualitas dan kepatuhan mereka. Domain ini tertuju pada manajemen kinerja, pemantauan pengendalian internal, kepatuhan terhadap aturan, dan tata cara kelola. Berikut domain proses MEA (D. Fitriyah, 2008):

- a. MEA01 Monitor, Evaluate and Assess Performance and conformance (memantau, evaluasi dan menilai kinerja dan penyesuaian)
- b. MEA02 Monitor, Evaluate, and Assess The System of Internal Control (memantau, evaluasi, dan menilai system pengendalian internal)
- c. MEA03 Monitor, Evaluate and Assess Compliance with Esternal Requirements (memantau, evaluasi, dan menilai kepatuhan dengan persyaratan eksternal).

Sekolah Menengah Profesi Kristen (SMK) Kristen Harapan Mulia adalah organisasi/yayasan rahasia yang bekerja di bidang pelatihan formal di tingkat pilihan atas dengan landasan profesional. Pendirian ini didirikan pada tahun 1986, di bawah dukungan sebuah lembaga bernama Yayasan Kristen Harapan Mulia, yang merupakan salah satu lembaga besar dengan jenjang sekolah mulai dari taman kanak-kanak hingga sekolah kejuruan (R. Sarno, 2009).

Administrasi manajerial sangat penting bagi bidang administrasi yang memberikan data tentang administrasi peraturan untuk menyelesaikan kegiatan dengan sukses, serta berdampak pada kelancaran berbagai bidang sebagai bahan navigasi. Penyebab permasalahan keuangan di sekolah umumnya disebabkan oleh berbagai hal, salah satunya adalah pengelolaan keuangan yang tidak diawasi dengan baik sejak awal dapat memicu permasalahan keuangan yang lebih serius. Oleh karena itu, tidak ada pengecualian bagi organisasi pendidikan untuk menggunakan inovasi data guna membantu administrasi regulasi yang baik untuk mencapai hasil dan tujuan yang paling ekstrem. Namun kenyataannya masih sedikit sekolah yang kurang mampu menggunakan inovasi data baik dalam bidang pelatihan maupun bidang organisasi. Pemanfaatan TI pada landasan pendidikan lanjutan secara hipotetis diterima dapat memberikan kenyamanan dan kemahiran dalam bidang organisasi. Sebagai direktur, pelopor atau penguasa dalam penyelenggaraan organisasi moneter sekolah, hendaknya Anda segera mengambil tindakan untuk menyeimbangkan administrasi moneter. Mengingat kerangka yang berjalan di sekolah tersebut sejauh ini belum memadai dan memadainya administrasi informasi organisasi moneter, maka penulis membantu menyelesaikan review kerangka pengurus organisasi moneter sekolah di Sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia (E. DM, 2021).

Dalam melakukan evaluasi administrasi TI pada suatu lembaga pendidikan, diharapkan suatu sistem dapat mensurveinya. Salah satu sistem untuk mengevaluasi administrasi TI adalah COBIT (*Control Goals for Data and Associated Energy*). Cobit 5 menikmati manfaat dari memecah proses TI yang sedang berjalan di suatu organisasi. Cobit 5 juga dapat memecah aset asosiasi.

II. STUDI LITERATUR

Audit

Mengevaluasi merupakan tindakan mensurvei informasi penting dalam suatu laporan dengan tujuan agar tepat. Alasan dilakukannya peninjauan kembali adalah untuk memberikan sudut pandang apakah ikhtisar fiskal telah diberikan dengan benar sesuai dengan standar pembukuan yang sesuai. Review terdiri dari tiga jenis, yaitu review luar, review dalam, dan review Interior Income Administration (IRS). Dalam proses administrasi keuangan di lembaga pendidikan, kajian ini sangat berguna agar administrasi keuangan dapat berjalan dengan baik. Selain itu, untuk mencapai evaluasi administrasi TI, diperlukan serangkaian pekerjaan untuk mensurveinya. Salah satunya adalah Cobit 5. Cobit 5 adalah sistem yang menawarkan jenis bantuan kepada usaha, baik itu organisasi hierarki atau badan legislatif, dalam mengawasi dan mengendalikan sumber daya atau aset TI untuk mencapai usaha tersebut. Mengingat pemeriksaan yang diarahkan oleh Wilkinson J.W. (2021), ia mengatakan bahwa pemeriksa memasukkan informasi serupa seperti yang baru-baru ini ditangani di organisasi, kemudian informasi asli ditangani menggunakan program pemeragaan. Kemudian, laporan rekreasi dikontraskan dan laporan yang disampaikan sesuai standar penanganan organisasi (D. Fernando and Z. Muttaqin, 2020). Dengan asumsi bahwa pembedaan memang terjadi, maka alasan pembedaan ini harus ditelusuri.

III. METODE

Eksplorasi ini bersifat kuantitatif, yaitu pemeriksaan logis yang tepat terhadap latihan dan pemahaman terhadap kekhasan dan sifat pengurus organisasi keuangan sekolah di Sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia.

Pusat Penelitian

Titik fokus ujian ini direncanakan untuk meninjau para eksekutif organisasi moneter sekolah untuk menciptakan kerangka administrasi regulasi yang lebih sukses dan efektif. Ujian ini akan menyoroti cara paling umum dalam mengawasi organisasi keuangan sekolah di Sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia.

Luas dan Waktu

Ujian ini diselesaikan di Sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia yang terletak di Jalan Pademangan Timur V Ujung Blok D - 6412761 (Kompleks Rumah Duta Kemayoran) Jakarta Utara. Dalam memimpin ujian, waktu yang digunakan untuk mengumpulkan informasi dan data yang berkaitan dengan eksplorasi ini adalah 1 (satu) bulan pada Walk 2022.

Jenis dan Sumber Informasi

Dalam pemeriksaan ini, para ahli antara lain memanfaatkan jenis dan sumber informasi

a. Informasi penting

Informasi penting diperoleh dari sumber individu, misalnya konsekuensi pertemuan yang diarahkan oleh para ilmuwan. Informasi penting mencakup:

Pertemuan dan Persepsi (persepsi langsung)

Survei adalah prosedur pengumpulan informasi dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang disusun untuk ditanggapi dan dicatat dalam bentuk cetak oleh responden.

Dokumentasi (pemilahan, penentuan, penanganan dan penimbunan data).

Bermacam-macam informasi

Pertemuan langsung

Pertemuan langsung, khususnya melakukan interaksi Q&A dengan Sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia. Berikut informasi dari narasumber yang diajak bicara untuk kepentingan Mardiana Cindi Nainggolan, S.Pd. dengan kedudukan Pejabat yang Berwenang.

b. Persepsi

Persepsi merupakan suatu proses pemahaman informasi terhadap suatu kekhasan yang ditentukan untuk menemukan permasalahan yang nantinya akan diselidiki. Persepsi ini diselesaikan di Sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia, pada Jalan 6 Tahun 2023 dengan tekad memperhatikan kerangka pengurus organisasi keuangan sekolah.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan organisasi keuangan sekolah di Sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia. Dalam strategi dokumentasi pencipta mengambil gambar dan informasi dari Sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia.

d. Survei

Survei berarti menuliskan pertanyaan-pertanyaan dan kemudian menyerahkannya ke Sekolah Profesional Kristen Harapan Mulia sehingga permasalahan dari ujian yang dilakukan dapat diselesaikan.

e. Strategi Pemeriksaan Informasi

Dalam eksplorasi ini, strategi pemeriksaan informasi yang digunakan adalah metode pemeriksaan informasi yang memukau. Sehingga data yang diperoleh dapat dipahami secara utuh dan diperoleh gambaran yang jelas

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Rekapitulasi dari Sub Domain MEA01, MEA02, MEA03 serta Domain MEA dan Sub Domain APO01, APO02 serta Domain APO.

Diketahui :

1. MEA01 : WP Standar = 7
WP Aktual = 20%
2. MEA02 : WP Standar = 7
WP Aktual = 20%
3. MEA03 : WP Standar = 8
WP Aktual = 20%
4. APO01 : WP Standar = 16
WP Aktual = 20%
5. APO02 : WP Standar = 16
WP Aktual = 20%

- Ditanya :
1. Indeks Kuisioner sub domain MEA01, MEA02, dan MEA03 ?
 2. Maturity Indeks sub domain MEA01, MEA02, MEA03 ?
 3. Maturity nilai Domain MEA ?
 4. Indeks Kuisioner sub domain APO01 dan APO02?
 5. Maturity Indeks sub domain APO01 dan APO02?
 6. Maturity nilai Domain APO?

Penyelesaian :

MEA01.02

$$\begin{aligned}
 \text{Indeks kuisioner} &= 25/6 \\
 &= 4,16 \\
 \text{WP Standar} &= 7 \\
 \text{WP Aktual} &= 20\% \\
 \text{Maturity indeks} &= (20\% / 7) \times 4,16 \\
 &= 2,85\% \times 4,16 \\
 &= 10,73\% \\
 &= 10,73 / 100 \\
 &= 0,1
 \end{aligned}$$

MEA01.04

$$\begin{aligned}
 \text{Indeks Kuisioner} &= 26/6 \\
 &= 4,33 \\
 \text{WP Standar} &= 7 \\
 \text{WP Aktual} &= 20\% \\
 \text{Maturity Indeks} &= (20\% / 7) \times 4,33 \\
 &= 2,85\% \times 4,33 \\
 &= 12,34\% \\
 &= 12,34 / 100 \\
 &= 0,12
 \end{aligned}$$

MEA01.05

$$\begin{aligned}
 \text{Indeks Kuisioner} &= 26/6 \\
 &= 4,33
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{WP Standar} &= 7 \\ \text{WP Aktual} &= 20\% \\ \text{Maturity Indeks} &= (20\% / 7) \times 4,33 \\ &= 12,34\% \\ &= 12,34 / 100 \\ &= 0,12\end{aligned}$$

MEA02.01

$$\begin{aligned}\text{Indeks kuisisioner} &= 22 / 6 \\ &= 3,66 \\ \text{WP Standar} &= 7 \\ \text{WP Aktual} &= 20\% \\ \text{Maturity indeks} &= (20\% / 7) \times 3,66 \\ &= 2,85\% \times 3,66 \\ &= 10,43\% \\ &= 10,43 / 100 \\ &= 0,1\end{aligned}$$

MEA02.01

$$\begin{aligned}\text{Indeks Kuisisioner} &= 15 / 6 \\ &= 2,5 \\ \text{WP Standar} &= 7 \\ \text{WP Aktual} &= 20\% \\ \text{Maturity Indeks} &= (20\% / 7) \times 2,5 \\ &= 2,85\% \times 2,5 \\ &= 7,12\% \\ &= 7,12 / 100 \\ &= 0,07\end{aligned}$$

MEA02.03

$$\begin{aligned}\text{Indeks Kuisisioner} &= 25 / 6 \\ &= 4,16 \\ \text{WP Standar} &= 7 \\ \text{WP Aktual} &= 20\% \\ \text{Maturity Indeks} &= (20\% / 7) \times 4,16 \\ &= 2,85\% \times 4,16 \\ &= 11,85\% \\ &= 11,85 / 100 \\ &= 0,11\end{aligned}$$

MEA02.03

$$\begin{aligned}\text{Indeks Kuisisioner} &= 23 / 6 \\ &= 3,83 \\ \text{WP Standar} &= 7 \\ \text{WP Aktual} &= 20\% \\ \text{Maturity Indeks} &= (20\% / 7) \times 3,83 \\ &= 2,85\% \times 3,83 \\ &= 10,91\% \\ &= 10,91 / 100\end{aligned}$$

$$= 0,1$$

MEA02.04

$$\text{Indeks Kuisisioner} = 25/6$$

$$= 4,16$$

$$\text{WP Standar} = 7$$

$$\text{WP Aktual} = 20\%$$

$$\text{Maturity Indeks} = (20\%/7) \times 4,16$$
$$= 2,85\% \times 4,16$$

$$= 11,85\%$$

$$= 11,85/100$$

$$= 0,11$$

MEA02.04

$$\text{Indeks Kuisisioner} = 26/6$$

$$= 4,33$$

$$\text{WP Standar} = 7$$

$$\text{WP Aktual} = 20\%$$

$$\text{Maturity Indeks} = (20\%/7) \times 4,33$$
$$= 2,85\% \times 4,33$$

$$= 12,34\%$$

$$= 12,34/100$$

$$= 0,12$$

MEA02.06

$$\text{Indeks Kuisisioner} = 24/6$$

$$= 4$$

$$\text{WP Standar} = 7$$

$$\text{WP Aktual} = 20\%$$

$$\text{Maturity Indeks} = (20\%/7) \times 4$$
$$= 2,85\% \times 4$$

$$= 11,4\%$$

$$= 11,4/100$$

MEA02.08

$$\text{Indeks Kuisisioner} = 24/6$$

$$= 4$$

$$\text{WP Standar} = 7$$

$$\text{WP Aktual} = 20\%$$

$$\text{Maturity Indeks} = (20\%/7) \times 4$$
$$= 2,85 \times 4$$

$$= 11,4\%$$

$$= 11,4/100$$

$$= 0,11$$

MEA02.08

$$\text{Indeks Kuisisioner} = 27/6$$

$$= 4,5$$

$$\text{WP Standar} = 7$$

$$\begin{aligned} \text{WP Aktual} &= 20\% \\ \text{Maturity Indeks} &= (20\% / 7) \times 4,5 \\ &= 2,85\% \times 4,5 \\ &= 12,82\% \\ &= 12,82 / 100 \\ &= 0,12 \end{aligned}$$

MEA02.08

$$\begin{aligned} \text{Indeks Kuisisioner} &= 28 / 6 \\ &= 4,66 \\ \text{WP Standar} &= 7 \\ \text{WP Aktual} &= 20\% \\ \text{Maturity Indeks} &= (20\% / 7) \times 4,66 \\ &= 2,85\% \times 4,66 \\ &= 13,28\% \\ &= 13,28 / 100 \\ &= 0,13 \end{aligned}$$

MEA03.02

$$\begin{aligned} \text{Indeks kuisisioner} &= 20 / 6 \\ &= 3,33 \\ \text{WP Standar} &= 8 \\ \text{WP Aktual} &= 20\% \\ \text{Maturity indeks} &= (20\% / 8) \times 3,33 \\ &= 2,5\% \times 3,33 \\ &= 8,32\% \\ &= 8,32 / 100 \\ &= 0,08 \end{aligned}$$

APO01.01

$$\begin{aligned} \text{Indeks Kuisisioner} &= 24 / 6 \\ &= 4 \\ \text{WP Standar} &= 16 \\ \text{WP Aktual} &= 20\% \\ \text{Maturity Indeks} &= (20\% / 16) \times 4 \\ &= 0,01\% \times 4 \\ &= 0,04\% \\ &= 0,04 / 100 \\ &= 0,0004 \end{aligned}$$

APO01.03

$$\begin{aligned} \text{Indeks Kuisisioner} &= 22 / 6 \\ &= 3,66 \\ \text{WP Standar} &= 16 \\ \text{WP Aktual} &= 20\% \\ \text{Maturity Indeks} &= (20\% / 16) \times 3,66 \\ &= 0,01\% \times 3,66 \\ &= 0,0366 / 100 \\ &= 0,000366 \end{aligned}$$

APO01.04

$$\begin{aligned} \text{Indeks Kuisisioner} &= 22/6 \\ &= 3,66 \\ \text{WP Standar} &= 16 \\ \text{WP Aktual} &= 20\% \\ \text{Maturity Indeks} &= (20\% / 16) \times 3,66 \\ &= 0,01\% \times 3,66 \\ &= 0,0366/100 \\ &= 0,000366 \end{aligned}$$

APO01.07

$$\begin{aligned} \text{Indeks Kuisisioner} &= 25/6 \\ &= 4,16 \\ \text{WP Standar} &= 16 \\ \text{WP Aktual} &= 20\% \\ \text{Maturity Indeks} &= (20\% / 16) \times 4,16 \\ &= 0,01\% \times 4,16 \\ &= 0,0416\% \\ &= 0,0416 / 100 \\ &= 0,000416 \end{aligned}$$

APO02.06

$$\begin{aligned} \text{Indeks Kuisisioner} &= 22 \\ &= 3,66 \\ \text{WP Standar} &= 16 \\ \text{WP Aktual} &= 20\% \\ \text{Maturity Indeks} &= (20\% / 16) \times 3,66 \\ &= 0,01\% \times 3,66 \\ &= 0,0366/100 \\ &= 0,000366 \end{aligned}$$

1. MEA01

Sub Domain	Keterangan	Nilai
MEA01		
MEA01.02	Target Pemantauan	0,1
MEA01.04	Laporan Kinerja	0,12
MEA01.05	Tindakan Perbaikan dan Tugas	0,12
Maturity Nilai Domain MEA01		0,34

Tabel 01. Hasil Score untuk Domain MEA01

2. APO01

Sub Domain	Keterangan	Nilai
APO01		
APO01.01	Aturan Komunikasi Dasar	0,0004
APO01.03	Aturan Teknologi Dasar	0,000366
APO01.04	Komunikasi pada Tujuan IT	0,000366
APO01.07	Paket Informasi	0,000416
Maturity Nilai Domain APO01		0,001548

Tabel 02. Hasil Score untuk Domain APO01

3. MEA02

Sub Domain MEA02	Keterangan	Nilai
MEA02.01	Hasil Pemantauan Pengendalian Internal dan Ulasan	0,1
MEA02.01	Hasil Benchmarking dan Evaluasi lainnya	0,07
MEA02.03	Rencana Penilaian Diri dan Kriteria	0,11
MEA02.03	Hasil Review dari Penilaian Diri	0,1
MEA02.04	Kontrol Kekurangan	0,11
MEA02.04	Tindakan Perbaikan	0,12
MEA02.06	Rencana Jaminan	0,11
MEA02.08	Lingkup Refined	0,11
MEA02.08	Tinjauan Jaminan Hasil	0,12
MEA02.08	Laporan Review Jaminan	0,13
Maturity Nilai Domain MEA02		1,08

Tabel 02. Hasil Score untuk Domain MEA02

4. APO02

Sub Domain APO02	Keterangan	Nilai
APO02.06	Paket Komunikasi	0,000366
Maturity Nilai Domain APO02		0,000366

5. MEA03

Sub Domain MEA03	Keterangan	Nilai
MEA03.02	Komunikasi dari Persyaratan Kepatuhan Berubah	0,08
Maturity Nilai Domain MEA03		0,08

Tabel 03. Hasil Score untuk Domain MEA03

6. Hasil Maturity Domain MEA

Sub Domain	Keterangan	Nilai
MEA01	Kinerja dan penyesuaian	0,34
MEA02	Pengendalian internal	1,08
MEA03	Kepatuhan dan Persyaratan eksternal	0,08
Maturity nilai Domain MEA		1,5

Tabel 04. Hasil Score untuk Domain MEA

Analisa Proses Bisnis

Pada tahap ini spesialis melakukan pemeriksaan interaksi bisnis sehubungan dengan penyelenggaraan organisasi keuangan sekolah di Sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia dengan memperhatikan informasi dari sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia dengan memperhatikan akibat dari pertemuan, persepsi, jajak pendapat dan dokumentasi. Konsekuensi dari pemeriksaan eksplorasi ini menghasilkan gambaran sekolah secara keseluruhan, konstruksi hierarki sekolah, siklus bisnis TI dan serangkaian tanggung jawab setiap pengajar di Sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia..

Sejarah Instansi

Sekolah Menengah Profesi Kristen (SMK) Kristen Harapan Mulia Pademangan, Jakarta Utara adalah organisasi/lembaga rahasia yang bergerak di bidang pelatihan formal pada tingkat pilihan atas dengan landasan profesional. Organisasi ini didirikan pada tahun 1986, di bawah sponsor sebuah lembaga bernama Yayasan Kristen Harapan Mulia, yang merupakan salah satu lembaga besar dengan jenjang sekolah mulai dari taman kanak-kanak hingga sekolah kejuruan, yang terletak di Kota Pademangan Timur, Jakarta Utara. Sebagai Sekolah Menengah Profesi, organisasi ini mempunyai dua Kemampuan Keahlian, khususnya Pembukuan dan Administrasi Moneter dengan Nomor Izin Fungsional dari Dinas Diklat Wilayah Jakarta Utara 421.5/3174/415.28/2015 tanggal 2 Juli 2015. Yayasan ini juga mempunyai izin B dengan Pembukuan Kemampuan Pengurus dan Uang Mengingat Pengumuman Penetapan Lisensi BAP S/M Nomor 250/BAPSM/SK/X/2014 yang dituangkan dalam Pengesahan Lisensi dari Badan Sertifikasi Publik Sekolah Profesi Pada Jalan 10 Tahun 2021 Pada tahun 2022, yayasan akan melakukan cara yang paling umum yaitu dengan melakukan perluasan otorisasi (reakreditasi). Selama perjalanannya, organisasi ini beberapa kali mengalami perbedaan Head, antara lain sebagai berikut:

1. Ketua Utama bernama M. Lukman Hakim periode 2009 - 20112
 2. Ketua selanjutnya bernama M. Adib Hamzawi periode 2011-20143.
 3. Ketua ketiga bernama H.M. Shobih Al Muayyad periode 2014-20154.
 4. Ketua keempat bernama Arta Lubis untuk periode waktu 2015-sekarang
- Segala pilihan pergantian Ketua merupakan strategi Yayasan Kristen Harapan Mulia mengingat dampak dari pertemuan pengurus pendirian

A. Visi dan Misi

Visi Sekolah Menengah Kejuruan Kristen (SMK) Harapan Mulia adalah Tertahan, imajinatif dan kreatif. Sementara itu, misi SMK Harapan Mulia adalah:

1. Menyempurnakan dalam mendidik dan mempelajari latihan.
2. Penciptaan suasana belajar yang menyenangkan.
3. Kerangka sekolah yang memadai.
4. Pembuatan surat menyurat dalam dan luar sekolah.
5. Mengakui kelancaran organisasi sekolah.
6. Dana sekolah terutang sangat banyak.
7. Terciptanya lulusan yang memiliki daya cipta dan kemajuan.

Meninggung visi, misi dan tujuan sekolah negeri serta dapat diterapkan pada kebutuhan masyarakat, maka sasaran SMK K Harapan Mulia adalah:

1. Mengakui kelancaran pengajaran dan pembelajaran
2. Ciptakan lingkungan belajar yang menyenangkan
3. Memiliki kerangka sekolah yang memadai
4. Membangun korespondensi di dalam dan di luar sekolah
5. Mewujudkan kelancaran organisasi sekolah
6. Mengawasi dana sekolah dengan baik
7. Mewujudkan lulusan yang memiliki kreativitas dan inovasi

Selama tiga tahun terakhir lembaga ini memiliki data siswa sebagai berikut:

No.	Kelas	Tapel 2019/2020		Tapel 2020/2021		Tapel 2021/2022	
		Jumlah Rombel	Jumlah Siswa	Jumlah Rombel	Jumlah Siswa	Jumlah Rombel	Jumlah Siswa
1.	X	2	51	2	33	2	28
2.	XI	3	75	2	45	2	31
3.	XII	3	71	3	71	2	45
Jumlah Total		8	197	7	149	6	104

Tabel 05. Data Siswa 3 Tahun Terakhir

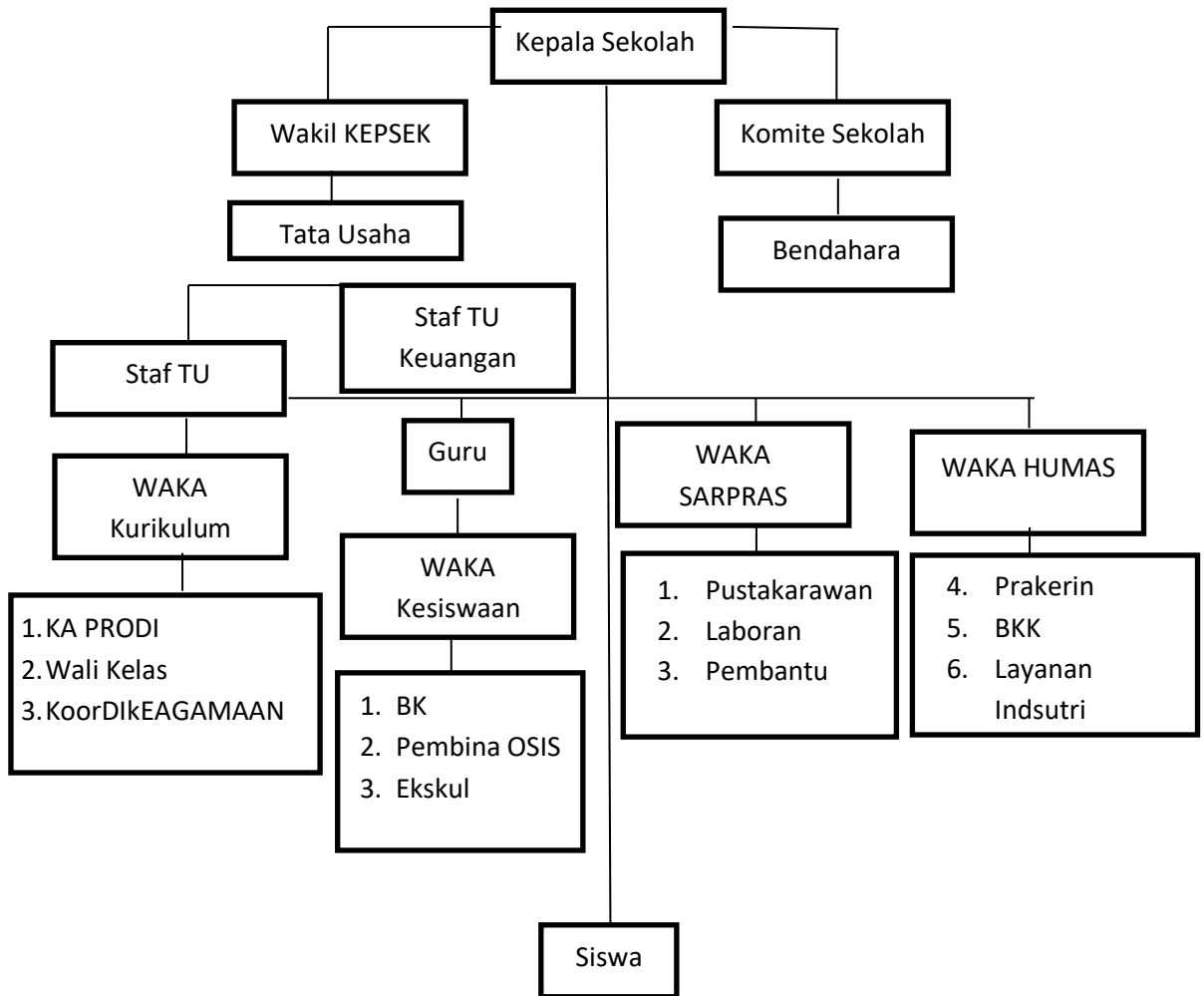
Kemudian pada Tahun Pelajaran 2021/2022, SMK K Harapan Mulia memiliki data guru dan pegawai sebagai berikut :

Jumlah Guru & Pegawai	Guru		Jumlah	Staf		Jumlah
	L	P	L + P	L	P	L + P
Guru PNS/DPK	-	-	-	-	-	-
Guru Tetap Yayasan	10	2	12	-	-	-
Guru Tidak Tetap Yayasan	11	5	16	-	-	-
Pegawai Tetap Yayasan	-	-	-	-	1	1
Pegawai Tidak Tetap Yayasan	-	-	-	1	1	2
Jumlah	21	7	28	1	2	3

Tabel 06. Data Guru dan Pegawai pada SMK Kristen Harapan Mulia

B. Struktur Organisasi

Konstruksi otoritatif adalah rencana sub kerangka dengan hubungan kekuasaan dan kewajiban. Dalam asosiasi ada rancangan yang mengatur bagaimana usaha akan dipartisi. Berikutnya adalah pembangunan otoritatif Sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia :



Sumber : SMK Kristen HARMUL

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Pengurus SMK K Harapan Mulia

C. Kemampuan masing-masing bagian di Sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia adalah sebagai berikut:

A. Kepala

1. Menyusun rancangan program pergerakan sekolah
2. Mengkoordinasikan latihan sekolah
3. Mengkoordinasikan/mengendalikan latihan sekolah
4. Menyelenggarakan kewajiban pendidik
5. Manajemen instruktur yang lengkap
6. Memutuskan strategi
7. Menyelenggarakan perkumpulan untuk menentukan pilihan.
- 8) Memilah-milah pengajaran dan pengembangan pengalaman
9. Menangani organisasi Organisasi, Usaha Mahasiswa, Persediaan Tenaga Kerja, Yayasan, Uang

B. Kepala Agen

1. Perencanaan rencana, produksi proyek pergerakan dan pelaksanaan
2. Menyatukan
3. Persiapan
4. Koordinasi
5. Manajemen
6. Membedakan bukti dan bermacam-macam informasi
7. Kesiapan laporan

C. Dewan Sekolah

1. Mendapatkan RAPBS dari Kepala Sekolah
2. Siapkan Kartu Komitmen
3. Kumpulkan komitmen dari orang-orang siswa
4. Mencatat pembayaran, pengumpulan, perencanaan dan pengeluaran aset sebagaimana ditunjukkan dalam rencana keuangan
5. Menyaring pengeluaran-pengeluaran yang tidak termasuk dalam rencana keuangan sekolah.
6. Siapkan laporan keuangan menjelang akhir setiap tahun ajaran

D. Pemodal Sekolah

1. Mengadakan pertemuan dengan Dewan Sekolah Para pengurus dan wali/pengawas siswa dengan tujuan akhir untuk membantu dan
2. Mengorganisir tenaga pendidik dan perwakilan dalam pengembangan lebih lanjut bantuan pemerintah
3. Menyerahkan kompensasi perwakilan normal dari bulan ke bulan pada awal setiap bulan
4. Keuangan Manajer yang sesuai sesuai pedoman material
5. Gunakan uang tunai rutin sesuai rencana keuangan yang berlaku
6. Menyerahkan tanggung jawab penggunaan kas rutin kepada Kantor Instruksi yang berlaku
7. Menyampaikan pertanggungjawaban mengenai pemanfaatan aset komitmen Kelompok Penasihat Sekolah kepada pengurus Dewan Sekolah (jika ada)
8. Jadikan tanggung jawab keuangan sekolah setara dengan yang bisa dibayangkan (Mengumumkan)

Ketua organisasi

1. Mempersiapkan proyek dan laporan kerja, melalui tahapan
2. Menyatukan staf
3. Mengembangkan staf
4. Membangun lingkungan kerja yang bermanfaat
5. Pemanfaatan TIK untuk kelancaran penyelenggaraan organisasi sekolah
6. Memanfaatkan TIK untuk melaporkan organisasi sekolah

F. Staf Regulasi

1. Kesiapan program kerja organisasi sekolah.
2. Pengurusan dan pendokumentasian surat pendekatan dan aktif.
3. Pengurus dan pelaksana organisasi sekolah.
4. Pelatihan dan peningkatan vokasi bagi perwakilan organisasi sekolah.
5. Perencanaan organisasi sekolah termasuk program pendidikan, usaha siswa dan fakultas.

G. Staf Organisasi Moneter

1. Menumbuhkan program organisasi sekolah.
2. Mengawasi Dana Sekolah.
3. Menangani organisasi SDM dan mahasiswa.
4. Membina dan membina profesi pekerja Organisasi.

5. Menyelenggarakan pengorganisasian perlengkapan sekolah.
6. Mengumpulkan dan menyajikan informasi/pengukuran sekolah.
7. Arahkan dan jalankan K3

H. Agen Kepala Rencana Pendidikan

1. Jadwal Pendidikan.
2. Buku Arsip program pendidikan (1 - 2)
3. Panduan Sistem Pembelajaran.
4. Pedoman Penilaian.
5. Pedoman Investigasi Hasil Penilaian Pembelajaran.
6. Buku Pedoman Pemeriksaan Benda Soal

I. Ketua Delegasi Masalah Mahasiswa

1. Arahkan lengkap
2. arah,
3. mengontrol latihan siswa/OSIS untuk menegakkan disiplin dan peraturan sekolah juga penunjukan eksekutif.
4. Menciptakan pengurus OSIS dalam memilah.
5. Siapkan proyek dan jadwal untuk perbaikan siswa sesekali dan kebetulan.

J. Waka Sarpras

Merencanakan pencatatan (stok) dan mengarahkan informasi mengenai stok barang, meliputi:

1. Stok Kelas.
2. Stok Pusat Penelitian Sains.
3. Stok Lab TIK.

aku. Agen Kepala Periklanan

1. Mengkoordinasikan dan menjaga hubungan baik antara sekolah dan Dewan Sekolah.
2. Mewajibkan gagasan dan anggapan masyarakat setempat demi kemajuan sekolah.
3. Senantiasa menjalin hubungan baik antara pihak sekolah dengan wali/penjaga siswa

Pengajar

1. Instruktur sebagai pendidik
2. Instruktur sebagai guru
3. Instruktur sebagai pionir
4. Instruktur sebagai Asosiasi
5. Instruktur sebagai Demonstran
6. Sebagai administrator kelas
7. Sebagai Fasilitator

Analisa Temuan dan Rekomendasi

Hasil tinjauan yang diselesaikan dengan menggunakan struktur Cobit 5 dapat digunakan sebagai tolok ukur tingkat penilaian dan evaluasi yang dilakukan oleh sistem administrasi yang digunakan oleh klien. Kekurangan di setiap ruang harus terlihat dari skor pembangunan agar dapat diperbaiki agar dapat diimbangi, baik dari segi pelaksanaan dan kesesuaian, pengaturan pengendalian ke dalam, maupun kesesuaian dengan prasyarat luar kerangka peninjauan (D. D. solehah and D, 2021). Dari hasil skor kematian rata-rata untuk setiap wilayah, dapat disimpulkan bahwa skor berikutnya saat ini berada pada level 2, yaitu berulang. Dan itu berarti bahwa pada tingkat ini cara paling umum dalam memeriksa organisasi keuangan sekolah, kerangka data para eksekutif di Sekolah Profesi Kristen Harapan Mulia tercatat dengan baik sehingga upaya untuk mengulangi kemajuan serupa dapat dilakukan..

V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa :

Pengelolaan administrasi keuangan sekolah pada SMK Kristen Harapan Mulia dimulai dengan perencanaan mengaudit tata nalis administrasi keuangan sekolah, mengidentifikasi masalah dari penelitian yang dilakukan, membuat studi literature dan menentukan domain, mengumpulkan data dari sekolah SMK Kristen Harapan Mulia yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, kuisisioner, dan dokumentasi kemudian dilakukan proses audit dan nalisa data yang dimana peneliti menentukan domain dan sub domain, lalu melakukan perhitungan untuk setiap sub domain pada domain yang sudah ditentukan. Setelah menemukan hasil setiap sub domain maka dapat dilakukan total rata-rata domain. Dan hasil nalisa pada domain dapat di analisiskan menurut maturity model. Sehingga pengelolaan administrasi keuangan sekolah pada SMK Kristen Harapan Mulia bias dilakukan sebagai tolak ukur untuk perbandingan dan sebagai bantuan untuk memahami proses pengembangan perangkat lunak. Berdasarkan hasil perhitungan tingkat kematangan tata kelola TI, diperoleh nilai untuk sub *domain MEA01* sebesar 0,34, sub *domain MEA02* sebesar 1,08, dan sub *domain MEA03* sebesar 0,08 yang berarti sub *domain MEA01* dan *MEA03* berada pada level 1 yaitu *initial* sedangkan sub *domain MEA02* berada pada level 2 yaitu *repeatable*, sehingga rata-rata nilai *maturity level* pada *domain MEA* senilai 1,5. Hasil rekomendasi dari penelitian ini adalah untuk sub *domain MEA01* dan *MEA03* perlu menetapkan evaluasi terhadap SIAK sedangkan untuk *MEA02* melakukan peninjauan secara berkala pada proses pengelolaan administrasi keuangan sekolah pada SMK Kristen Harapan Mulia.

VI. UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih kepada tempat mengabdikan kami di Universitas Nusa Mandiri yang sudah memberikan motivasi terhadap kami dan terima kasih kepada keluarga kami yang paling kami sayangi.

VII. REFERENSI

- D.D., S., & D. (2021). PENERAPAN FRAMEWORK COIT 5 UNTUK AUDIT TATA KELOLA KEAMANAN INFORMASI PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI LAMPUNG. *TELEMATIKA DAN TEKNOLOGI INFORMASI*, 38-45.
- E.DM. (2021). AUDIT SISTEM INFORMASI MENGGUNAKAN FRAMEWORK COIT 5 (STUDI KASUS:PT.MEDIA CETAK). *ubm*, 111-122.
- Fernando, D., & Z, M. (2020). Audit Sistem Informasi pada Pengadaan arang dan Jasa Sekolah (SIPLAH) Menggunakan Framework Coit 5. *SISKOFOM*, 5-7.
- Fitriah, D. (2018). AUDIT SISTEM INFORMASI/TEKNOLOGI INFORMASI DENGAN KERANGKA KERJA COIT UNTUK EVALUASI MANAJEMEN TEKNOLOGI INFORMASI DI UNIVERSITAS MAGELANG. *JSI*, 133-156.
- H., A., & J.F., A. (2018). AUDIT SISTEM INFORMASI AKADEMIK MENGGUNAKAN KERANGKA KERJA COIT 5 PADA DOMAIN EDM DI UNIVERSITAS XYZ. *Journal Business and audit information system*, 24-68.
- R., S. (2019). AUDIT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI INFORMASI. *uny*, 387.
- R., T. (2020). AUDIT SISTEM INFORMASI AKADEMIK MENGGUNAKAN METODE COIT 5. *JTIP*, 117-123.