



Sistem Informasi Manajemen dalam Mendukung Layanan Administrasi di Sekolah

Wildan Maulana Malik¹, Chusnul Chotimah², Imam Junaris³

^{1,2,3}UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, Indonesia

Email: malikiwildan37@gmail.com¹, chusnultata@gmail.com², im02juna@gmail.com³

DOI: <https://doi.org/10.37348/aksi.v2i3.446>

Received: 05-06-2024

Accepted: 15-07-2024

Published: 27-07-2024

Abstract:

Era now this, improvement institution education need exists technology that works for support school so own power competitive. Head school need use system information management because often faced on situation increasing education complicated. System the very required in education for manage service school like administration related to student, teacher and data means and infrastructure. Writing Writing article this aim for discuss in a way complete about how system information management can support service administration at school. Method in article this use studies references with method gather information from various relevant sources in accordance topic study. Method analysis fill used on stage data processing with method analyze meaning and content from a number of type library obtained. Results study already show that head school need apply system information management to make it easier in give enhancement activity in a way effective with do various function management. Field administration must prepare three officer in apply system the for service administration that is part collection, processing and data storage. Factors that become supporter in application matter the is Source Power Man management, facilities school and school programs. Whereas factors that become the barrier is Source Power Man users, servers and data synchronization.

Keywords: *System Information Management, Service Administration, School*

Abstrak:

Zaman sekarang ini, peningkatan lembaga pendidikan membutuhkan adanya teknologi yang berfungsi untuk menunjang sekolah supaya memiliki daya saing. Kepala sekolah perlu memakai sistem informasi manajemen sebab sering dihadapkan pada situasi pendidikan yang semakin rumit. Sistem tersebut sangat diperlukan dalam pendidikan untuk mengelola layanan sekolah seperti administrasi terkait data siswa, guru serta sarana dan prasarana. Penulisan artikel ini bertujuan untuk membahas secara lengkap mengenai bagaimana sistem informasi manajemen dapat mendukung layanan administrasi di sekolah. Metode dalam artikel ini memakai studi pustaka dengan cara mengumpulkan informasi dari berbagai sumber yang relevan sesuai topik penelitian. Metode analisis isi dipakai pada tahap pengolahan data dengan cara menganalisis makna dan kandungan dari beberapa jenis pustaka yang diperoleh. Hasil penelitian sudah menunjukkan bahwa kepala sekolah perlu menerapkan sistem informasi manajemen agar memudahkan dalam memberi peningkatan kegiatan secara efektif dengan melakukan berbagai fungsi manajemen. Bidang ketatausahaan harus menyiapkan tiga petugas dalam menerapkan sistem tersebut untuk layanan

administrasi yaitu bagian pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data. Faktor yang menjadi pendukung dalam penerapan hal tersebut adalah Sumber Daya Manusia pengelola, fasilitas sekolah dan program sekolah. Sedangkan faktor yang menjadi penghambatnya adalah Sumber Daya Manusia pengguna, server dan sinkronisasi data.

Kata Kunci: Sistem Informasi Manajemen, Layanan Administrasi, Sekolah

PENDAHULUAN

Kebutuhan atas informasi di zaman ini semakin terus mendesak dimana sejalan dengan arus globalisasi yang menyebar ke seluruh wilayah dunia. Penerapan sistem informasi manajemen yang memiliki basis kompetisi sudah menjadi kebutuhan mutlak sebab dapat memberikan suatu keunggulan sehingga prioritasnya tinggi. Semakin besar juga tuntutan untuk menyalurkan informasi yang cepat, tepat dan akurat pada berbagai jenis instansi. Lembaga pendidikan perlu menerapkan sistem komputer sebagai sarana utama ketika menangani berbagai kendala dalam pendataan.

Pendidikan di zaman sekarang memerlukan dasar yang harus dibangun seperti menyadari posisi sebagai penghasil jasa tersebut. Lembaga harus memahami dengan baik mengenai kebutuhan masyarakat dimana semakin banyak sehingga perlu adanya pengembangan teknologi yang mumpuni. Strategi paling tepat dalam meningkatkan mutu sekolah adalah memberi fasilitas praktek pembelajaran memakai perabot teknologi seperti memadukan kegiatan belajar dengan komputer (Sholeh, 2020).

Aplikasi pengolahan informasi dalam berbagai jenis bidang diartikan dengan istilah SIM (Sistem Informasi Manajemen). SIM adalah serangkaian sub sistem informasi yang menyeluruh dan terkoordinasi secara terpadu dimana mampu mentransformasi data. Terdapat faktor-faktor yang menjadikan kepala sekolah sangat perlu memakai sistem informasi manajemen. Salah satunya yaitu kepala sekolah sering dihadapkan pada kondisi lingkungan pendidikan yang semakin rumit (Musdalifah Dkk, 2019). Dengan semua kerumitan yang dihadapi, maka kepala sekolah dituntut untuk membuat keputusan secara cepat sebagai penentu arah kebijakan.

Sistem informasi manajemen yang terdapat pada lembaga pendidikan menjadi pendukung dari kegiatan fungsi manajemen seperti *planning, organizing, staffing, directing* dan lain-lain. Manfaat yang dirasakan sekolah ketika menerapkan sistem informasi tersebut yaitu: *Pertama*, terdapat sistem pengelolaan data dan informasi pendidikan. *Kedua*, data dan informasi pendidikan saling terintegrasi untuk mendukung dalam mengambil sebuah keputusan. *Ketiga*, tersedia secara lengkap data dan informasi pendidikan bagi semua *stakeholders* yang berkepentingan disitu (Lutfi Dkk, 2023).

Penerapan dari sistem informasi manajemen terhadap lembaga pendidikan memiliki fungsi sebagai alat penunjang dalam pengambilan suatu keputusan. Sistem informasi manajemen sangat perlu dikembangkan pada lembaga pendidikan sebab untuk menghadapi persaingan global yang semakin sengit. Sekolah yang mampu menyebarkan berbagai informasi secara lebih cepat, akurat dan nyaman, maka lembaga tersebut akan mempunyai suatu keunggulan bersaing (*competitive advantage*) (Prasetya Dkk, 2023).

Sebuah lembaga pendidikan dapat mencapai keunggulan bersaing jika mampu memberikan pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan para pelanggan. Dengan seperti itu, maka pelanggan akan terpuaskan atas layanan yang telah diberikan oleh sekolah. Sistem informasi manajemen dalam pendidikan sangat dibutuhkan dalam mengelola layanan sekolah seperti pengajaran, administrasi, sarana dan prasarana maupun peserta didik (Sonia, 2020). Dalam menghadapi era globalisasi sekarang, sistem informasi semakin diperlukan oleh sekolah untuk meningkatkan kelancaran pada informasinya, mengontrol kualitas dan membuat kerjasama dengan pihak lain.

Proses administrasi data terkait guru, siswa serta sarana dan prasarana bisa terbantu jika sekolah sudah menerapkan sistem informasi manajemen. Dalam melaksanakan hal tersebut juga diperlukan adanya operator atau sumber daya manusia yang harus *update* terus supaya informasi terbaru bisa diketahui (Shobri, 2024). Adanya pelayanan administrasi dari bagian kepegawaian dan tata usaha terbukti bisa mengkoordinasi semua bagian yang terdapat pada kepala sekolah. Penerapan sistem informasi manajemen pada layanan itu telah berjalan dengan efektif dan efisien (Rayhan Dkk, 2021).

Kepala sekolah perlu mendesain dan menyediakan program layanan pokok dan bantu demi memenuhi segala hal dimana berkaitan dengan kepentingan siswa. Dalam layanan pokok, kepala sekolah dibantu oleh empat personil, antara lain seperti pelayanan pengajaran, administrasi, fasilitas lembaga dan peserta didik. Sedangkan dalam layanan bantu, kepala sekolah menyediakan hal tersebut berupa layanan perpustakaan, bimbingan dan konseling, kesehatan serta keamanan (Patriansyah Dkk, 2023). Kepala sekolah harus memanfaatkan sistem informasi manajemen dalam memberikan layanan pokok dan bantu supaya bisa bekerja secara cepat dan akurat.

Administrasi yaitu sebuah kegiatan mengorganisir berbagai sumber yang terdapat pada lembaga supaya tugas pekerjaan tingkat apapun bisa dilakukan dengan lebih maksimal. Proses administrasi akan menjalankan tiga fungsi pokok dimana masih berhubungan erat dengan tiga tingkatan umum dalam hierarki formal seperti atas, menengah dan bawah. Ketika sekolah telah menerapkan sistem informasi manajemen untuk mendukung layanan administrasi, maka kelancaran aktifitas dalam lembaganya dapat terwujud (Rosyidah & Masyawi, 2023).

Dunia pendidikan perlu segera berbenah dalam meningkatkan sistem informasi agar dapat mendukung berbagai aspek yang menjadi pendorong atas kemajuan pengelolaan bidang administrasi. Sekolah harus menjalankan sistem informasi manajemen dalam hal mengelola administrasi walaupun belum kondisi sempurna. Hal tersebut karena bisa membantu sekolah dalam melayani surat-menyurat, pengolahan data siswa, keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana maupun kurikulum (Izza & Sari, 2019).

Sekolah harus siap menyikapi segala perubahan dan perkembangan yang terjadi di sekitarnya, khususnya pada bidang pengelola administrasi. Oleh sebab itu, artikel ini bertujuan untuk membahas secara lengkap mengenai bagaimana sistem informasi manajemen bisa mendukung layanan administrasi yang

terdapat di sekolah. Topik tersebut akan dibagi menjadi tujuh bahasan dimana meliputi pengertian sistem informasi manajemen, manfaatnya dalam pendidikan, pengertian layanan administrasi pendidikan, bentuk-bentuknya, sistem informasi manajemen dalam mendukung layanan administrasi, faktor-faktor pendukungnya dan penghambatnya.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang dipakai dalam menulis artikel ini adalah Studi Pustaka atau *Library Reseach*. Metode itu merupakan proses mengumpulkan dan analisis informasi dari berbagai sumber pustaka yang relevan dengan topik penelitian. Studi Pustaka tidak melakukan kegiatan penggalan data baru di lapangan, tetapi hanya berfokus pada tinjauan pustaka yang sudah tersedia (Sodikin & Nurudin, 2020). Proses dalam penelitian ini dijalankan selama empat bulan yang terhitung sejak bulan Februari sampai Mei. Sumber data dalam artikel ini berasal dari berbagai jenis pustaka seperti jurnal, buku, artikel dan publikasi lainnya.

Tahap pengumpulan data dilakukan setelah beberapa sumber pustaka yang relevan sudah berhasil diperoleh. Lalu berikutnya adalah tahap pengolahan data dimana pada penelitian ini memakai metode analisis isi atau *content analysis*. Metode ini dilakukan dengan cara menganalisis makna dan kandungan dari beberapa jenis pustaka terkait sistem informasi manajemen pendidikan dalam mendukung layanan administrasi di sekolah. Tahap yang terakhir dalam penelitian ini yaitu menarik sebuah kesimpulan dan menuliskan dalam bentuk laporan jurnal (Yolanda & Junaidi, 2023).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengertian Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Secara etimologis kata sistem berasal dari bahasa Yunani yang berupa *sistema* dimana mempunyai arti: *pertama*, suatu kesatuan yang tersusun dari berbagai bagian. *Kedua*, keterkaitan antara satu dengan yang lainnya secara teratur. Sistem diartikan sebagai komponen yang saling berkaitan satu sama lain secara teratur dalam satu keseluruhan. Sistem sering kali digabungkan dengan kata lainnya sehingga terbentuk suatu frasa seperti sistem informasi pemasaran, akuntansi, manajemen dan lain sebagainya (Saefullah, 2012).

Menurut Helmawati, sistem informasi manajemen sebagai suatu metode untuk menghadirkan informasi yang diperlukan lembaga secara tepat dan akurat. Hal tersebut agar memudahkan dalam mengambil suatu keputusan dan meningkatkan efektivitas dalam menjalankan berbagai fungsi manajemen (Helmawati, 2015). Sedangkan Wijoyo menyatakan bahwa sistem informasi manajemen yaitu rangkaian dari sub sistem informasi yang menyeluruh dan terkoordinasi secara terpadu dimana mampu memberi transformasi data sehingga bisa menjadi informasi lewat serangkaian cara (Wijoyo Dkk, 2021)

Adapun penerapan sistem informasi pada pendidikan dikenal dengan istilah SIMDIK dimana beberapa ahli telah mendefinisikan dalam bukunya. Menurut dari Marmoah, SIMDIK yaitu sistem yang terdiri atas sekelompok manusia, pedoman dan alat pengolahan data dimana bisa menyajikannya

kepada para pemangku jabatan (Marmoah, 2016). Dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian SIM secara umum dengan SIMDIK kurang lebih sama hanya saja dipakai pada lingkup yang berbeda yaitu lembaga pendidikan berupa sekolah.

Manfaat Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMDIK)

Yaqub menyatakan bahwa sistem informasi manajemen dalam lembaga pendidikan memiliki empat manfaat. Manfaat pertama, sistem informasi manajemen pendidikan sebagai peningkatan mutu layanan untuk melihat kesuksesannya. Jika layanan yang diterima selaras dengan harapan, maka mutu pelayanan bisa diartikan sudah memuaskan. Manfaat kedua, peningkatan terkait produktivitas melalui sistem informasi manajemen pendidikan. Adanya penerapan sistem informasi, maka diharapkan bisa meningkatkan hal tersebut untuk menunjang kegiatan operasional lembaga (Hisbinanto, 2014).

Manfaat ketiga, memudahkan untuk mengontrol atas kehadiran guru dan peserta didik, begitu juga dalam mengelola guru dan peserta didik. Selain itu, dapat memudahkan dalam pembuatan laporan, begitu juga membuat administrasi bagi semua guru. Manfaat keempat, sistem informasi manajemen pendidikan dapat mempermudah bagi para pembuat keputusan serta berfungsi untuk masyarakat. Hal tersebut utamanya dalam hal mendukung proses operasional dan mutu pendidikan (Bagus, 2002).

Lembaga pendidikan menjadi sarana untuk mengembangkan bakat serta keinginan setiap umat manusia supaya mampu berkembang dengan maksimal. Sekolah yang menerapkan sistem informasi manajemen pendidikan memiliki tujuan untuk memberi kemudahan dalam memperoleh data secara cepat dan akurat lalu disajikan. Hal tersebut menghasilkan tiga manfaat utama, yaitu supaya memperbaiki sistem pelayanan pada pelanggan, membentuk suatu hubungan komunikasi padanya dan meningkatkan mutu pelayanan yang tinggi (Prasetyo & Wahyuningsih, 2023).

Pengertian Layanan Administrasi Pendidikan

Pelayanan secara etimologi berasal dari kata layan dimana memiliki arti membantu untuk menyiapkan sesuatu yang diperlukan oleh seseorang. Pendidikan termasuk pada kelompok publik yang menghasilkan berbagai macam jasa dimana dibutuhkan oleh pemakainya. Administrasi secara etimologi berasal dari bahasa inggris *administrate* yaitu mempunyai arti membantu, melayani dan memenuhi. Lebih lengkapnya lagi, kata *ad* berarti intensif sedangkan kata *ministrare* berarti melayani sehingga memiliki arti lengkap yaitu melayani secara intensif (Hadijaya, 2012).

Administrasi dalam pendidikan sering diartikan sebagai kegiatan bidang tata usaha seperti surat menyurat, menyimpan, mencatat dan lain sebagainya. Menurut Nawawi, administrasi pendidikan yaitu rangkaian kegiatan dari kerja sama beberapa orang untuk mencapai tujuan lembaga secara terencana dan sistematis. Lalu menurut pendapat dari Engkoswara, administrasi pendidikan yaitu ilmu yang mempelajari terkait sumber belajar dan fasilitas untuk mencapai tujuan lembaga secara maksimal (Marmoah, 2016).

Hadirnya administrasi pendidikan menjadi usaha untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dari berbagai unsur pendidikan demi mencapai suatu tujuan. Cakupan dari administrasi tata laksana sekolah yaitu personil guru, pendidik, supervisi pengajaran, pembinaan kurikulum dan perencanaan bangunan pada lembaga (Huda, 2022). Dari penjelasan diatas, bisa diambil kesimpulan bahwa administrasi pendidikan adalah seluruh proses kegiatan yang sudah terencana dan terlaksana dengan memanfaatkan berbagai sumber material dan personal untuk mencapai tujuan lembaga.

Bentuk-Bentuk Layanan Administrasi Pendidikan

Keberhasilan sebuah lembaga dapat diukur dari tingkat kepuasan pelanggan, baik secara internal maupun eksternal. Sekolah dinyatakan sudah berhasil jika mampu memberi pelayanan yang selaras atau melebihi harapan pelanggan. Lembaga pendidikan pada dasarnya yaitu tempat anak bersekolah, sedangkan orang tuanya dan masyarakat hanya menjadi pemantau atau penilai (Irsyad, 2017). Tidak menutup kemungkinan bahwa penilaian bisa dilakukan oleh siswa itu sendiri.

Peserta didik telah sering merasakan pendidikan secara langsung dan seluruh bentuk program yang dijalankan oleh sekolah. Adapun berbagai bentuk pelayanan administrasi yang terdapat di sekolah itu berjumlah enam, diantaranya yaitu:

Nomor	Bentuk	Keterangan
Satu	Layanan Informasi	Pelayanan informasi diberikan dalam bentuk lisan dan bentuk tulisan. Informasi lisan bisa diperoleh melalui tatap muka langsung. Sedangkan yang tulisan bisa diberikan melalui berbagai cara manual seperti brosur, spanduk, pamflet dan lain-lain.
Dua	Layanan Sarana dan Prasarana	Bagian tata usaha yang mengelola sarana dan prasarana harus bisa menyediakan berbagai kebutuhan sekolah untuk menunjang proses pendidikan. Hal tersebut baik dari segi gedung, investaris maupun keperluan yang lainnya.
Tiga	Layanan Kurikulum	Tugas dari pengelola itu adalah menyesuaikan program pendidikan dengan kurikulum nasional dan memberikan pedoman kurikulum pada masing-masing guru. Selain itu, juga harus merencanakan proses pembelajaran yang sesuai dengan tingkatan kelas (Mahmud, 2012).

Empat	Layanan Administrasi Siswa	Bagian administrasi ini harus bisa menentukan target jumlah siswa yang ditampung pada lembaganya. Begitu juga termasuk meneliti kondisi siswa dan membantu mewujudkan agar dapat belajar dengan kondusif sehingga bisa memenuhi harapan guru serta orang tuanya.
Lima	Layanan Pengelola Keuangan	Bagian pengelola itu memegang peran penting dalam mengelola seluruh anggaran sekolah. Hal tersebut mulai dari perencanaan sumber pendapatan dan tujuan belanja yang tercatat dengan jelas sehingga bisa dimintai pertanggung jawaban.
Enam	Layanan Administrasi Personalia	Fungsi dari administrasi personalia yaitu melakukan identifikasi dan pengawasan terhadap seluruh tenaga pengajar dan administrasi. Bahkan menjadi para pelayan di sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan yang efektif dan efisien (Nulianti, 2022).

Tabel 1. Bentuk-Bentuk Layanan Administrasi Sekolah

Sistem Informasi Manajemen dalam Mendukung Layanan Administrasi

Dibutuhkan suatu bagian untuk mendukung kegiatan layanan administrasi supaya kelancaran proses pembelajaran di sekolah bisa terjamin yaitu adanya Ketatausahaan. Keberadaan bagian tersebut sangat berperan penting bagi sebuah instansi karena dapat mendukung seluruh kegiatan yang ada. Demi kegiatan sistem informasi manajemen berjalan lancar, maka harus terdapat bagian-bagian yang bertugas untuk mengkoordinasi layanan administrasi (Fajar & Permana, 2022). Hal tersebut telah mencakup bagian pengumpulan data, pengolahan data dan penyimpanan data.

1. Bagian Pengumpulan Data

Pengumpulan data terbagi menjadi dua macam yang berupa data internal maupun eksternal. Data internal bisa diperoleh dari seluruh unit kerja lembaga yaitu dari wakasek yang mencakup bagian kesiswaan, pengajaran, humas, sarana dan prasarana. Sedangkan data eksternal bisa diperoleh dari lingkungan dekat yang pengumpulan datanya harus disesuaikan dengan situasi dan keperluan lembaga. Operator sekolah

mempunyai tugas pada pengumpulan data dimana harus merencanakan data, jenisnya hingga waktu pengumpulannya (Yusuf, 2020).

Bisa diartikan bahwa data dapat diperoleh melalui beberapa sumber dalam berbagai bentuk. Pada awalnya, data didapatkan dari berbagai fakta yang sudah terjadi di lapangan. Fakta yang mempunyai makna tertentu bagi pengembangan lembaga, maka hal tersebut akan diklasifikasi dan dibuat menjadi data sehingga akan menjadi sebuah informasi. Pengumpulan data dapat dinyatakan sudah berjalan baik ketika seluruh komponen sekolah tepat waktu dalam pemberian data.

2. Bagian Pengolahan Data

Salah satu bagian penting dalam mewujudkan rencana strategis untuk pembangunan pendidikan nasional yaitu program perencanaan dimana melalui peningkatan aksesnya, mutunya dan tata kelolanya. Program perencanaan pendidikan perlu membangun sistem pendataan terbaru seperti proses transaksi data dijalankan secara terpusat, *online* dan *real time* yang disebut dengan sistem Dapodik. Pada sistem Dapodik, terdapat data-data pendidikan yang dikelola dimana meliputi data sekolah, siswa, guru dan lain sebagainya (Sari & Hidayati, 2023).

Dapodik bertujuan untuk mewujudkan basis data sehingga tata pengelolaan data sekolah yang terpadu dan bersifat representatif bisa tercipta. Tujuan selanjutnya yaitu supaya bisa mendukung peningkatan efisiensi dan efektivitas terkait kegiatan pengumpulan data pokok dimana terpadu dalam satu sistem pendataan. Adanya pengelolaan data sekolah, siswa, guru melalui sistem Dapodik, maka dapat memberi kemudahan untuk memadukan dan menyimpan secara terpusat sehingga bisa diakses dengan mudah melalui internet.

Pengolahan data dengan prosedur yang sudah ditentukan harus memastikan empat hal telah terbebas dari kesalahan, antara lain: *Pertama*, peralatan pendukung untuk mengecek deteksi kode sudah terkoneksi. *Kedua*, memastikan bahwa prosesor yang dipakai tidak ada kesalahan. *Ketiga*, program sebelumnya dengan program baru yang dipakai kompatibilitasnya sudah dicek. *Keempat*, prosedur sudah tersedia. Dalam mengolah data perlu dilakukan secara terus menerus sebab adanya perkembangan waktu yang secara otomatis akan terjadi perubahan data sehingga perlu *update* terus (Musdalifah Dkk, 2019).

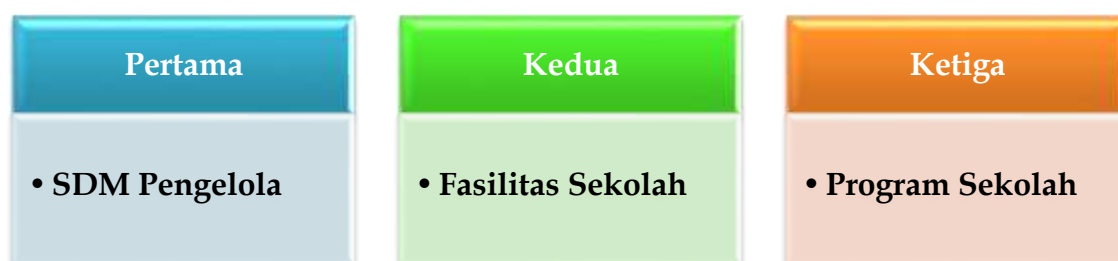
3. Bagian Penyimpanan Data

Penyimpanan data sangat dibutuhkan oleh lembaga sebab tujuan utamanya yaitu demi keamanan data. Informasi sangat penting untuk disimpan sebab tidak semua informasi yang dipunyai harus dipakai sekarang, namun disesuaikan dengan keperluan. Agar validitas data sekolah, siswa dan guru dapat terjaga maka diterapkan sistem penomoran khusus yang berguna sebagai identitas tunggal dimana berlaku seumur hidup. Sistem penomoran itu menjadi kunci utama demi keamanan data yang terdapat di sistem Dapodik (Sohiron, 2015).

Melalui aplikasi pengolah data Dapodik, sekolah diberikan tanggung jawab untuk mengumpulkan data siswa, sekolah dan guru. Selain itu, juga diberi wewenang untuk mengoperasikan sistem Dapodik yang sudah disediakan dan melaporkan hasil pekerjaan masing-masing. Kegiatan menyimpan informasi begitu penting supaya keamanan terjamin, hemat biaya dan bisa diambil jika sewaktu-waktu diperlukan. Penyimpanan informasi bisa dilakukan melalui alat-alat seperti *hard disk*, *flashdisk* dan lain sebagainya.

Faktor-Faktor Pendukung SIMDIK dalam Layanan Administrasi

Setiap lembaga pendidikan tentunya tidak bisa terhindar dari beberapa faktor pendukung ketika menerapkan sistem informasi manajemen untuk keperluan layanan administrasi. Berikut ini terdapat tiga faktor yang menjadi pendukung dari penerapan sistem informasi manajemen dalam pelayanan administrasi di sekolah, antara lain yaitu: (Rosyidah & Masyawi, 2023)



Gambar 1. Faktor Pendukung SIMDIK dalam Layanan Administrasi

1. Sumber Daya Manusia Pengelola

Dibutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang mengerti tentang teknologi terbaru untuk mengelola dan memakai sistem informasi manajemen untuk pelayanan administrasi sekolah. SDM pengelola yang dimaksud ini yaitu petugas Tata Usaha (TU) dan operator sekolah yang menjadi pelaksana dalam mengelola Sistem Informasi Manajemen (SIM). Petugas TU serta operatornya harus mumpuni dalam pengelolaan SIM supaya dapat mendukung kegiatan layanan administrasi di sekolah.

2. Fasilitas Sekolah

Adanya fasilitas sekolah yang memadai sangat mendukung dari penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam keperluan layanan administrasi. Beberapa fasilitas yang mendukung hal tersebut yaitu jaringan wifi, komputer berspesifikasi memadai dan ruang pelayanan. Jaringan wifi menjadi faktor terpenting karena dapat mendukung operator sekolah dalam melakukan *input* dan *upload* terkait data informasi lembaga. Hal tersebut juga dapat memudahkan siswa mencari suatu informasi, memperluas wawasan dan mengenal teknologi.

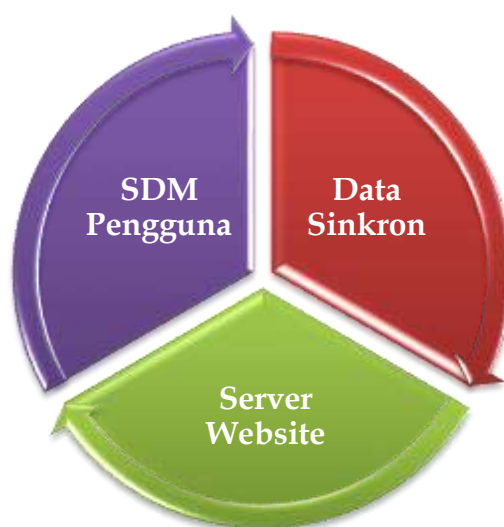
3. Program Sekolah

Faktor pendukung yang terakhir adalah kebijakan sekolah berupa program mengorganisir Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam

memberikan layanan administrasi. Kepala sekolah perlu membuat kebijakan dengan membuat tim penggerak literasi untuk menulis informasi terkait kegiatan-kegiatan yang sudah berjalan di lembaga. Kebijakan tersebut dinyatakan berhasil ketika media sosial sekolah sudah memberikan informasi secara rutin kepada masyarakat.

Faktor-Faktor Penghambat SIMDIK dalam Layanan Administrasi

Adanya penghambat dalam menerapkan sistem informasi manajemen untuk keperluan layanan administrasi, maka proses tersebut bisa terganggu sehingga tidak sesuai rencana awal. Berikut ini terdapat tiga faktor yang menjadi penghambat dari penerapan sistem informasi manajemen dalam pelayanan administrasi di sekolah, antara lain yaitu: (Fahmiwati Dkk, 2021)



Gambar 2. Faktor Penghambat SIMDIK dalam Layanan Administrasi

1. Sumber Daya Manusia Pengguna

Sumber Daya Manusia (SDM) pengguna yang kurang memahami teknologi bisa menjadi faktor penghambat dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk keperluan layanan administrasi. Hal tersebut karena guru dan siswa akan kesulitan dalam memakai SIM yang sudah disediakan oleh sekolah. Paham teknologi yang rendah dan ketergantungan SDM pengguna kepada pengelola SIM dapat menjadi faktor penghambat dalam penerapan SIM untuk keperluan layanan administrasi.

2. Server

Server mempunyai peran penting dalam menyediakan layanan akses cepat untuk mengirim atau menerima data informasi yang tersedia pada server. Website yang disediakan oleh pemerintah menjadi salah satu faktor penghambat dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen untuk pelayanan administrasi sekolah. Hal tersebut karena pengguna server pemerintah terlalu banyak sehingga menimbulkan kecepatan akses pelayanan jadi menurun.

3. Sinkronisasi Data

Proses sinkronisasi data menjadi salah satu faktor penghambat dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk keperluan layanan administrasi. Data yang asli di lapangan tidak semuanya bisa di *input* dalam aplikasi SIM dimana sudah disediakan. Salah satu aplikasi yang sering mengalami kendala dalam sinkronisasi data yaitu Data Pokok Pendidikan (Dapodik). Misalnya ketika Sekolah Menengah Atas (SMA) memiliki siswa baru, namun ternyata sudah pernah terdaftar di lembaga lain dengan tingkat SMA.

KESIMPULAN

Sistem informasi manajemen menjadi suatu metode dalam menyajikan informasi yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan secara tepat dan akurat. Adanya hal tersebut supaya memudahkan dalam meningkatkan efektivitas lembaga dengan melakukan fungsi-fungsi manajemen di sekolah. Terdapat empat manfaat jika sistem informasi manajemen diterapkan dalam lembaga pendidikan. Urgensi sekolah perlu menjalankan sistem tersebut agar dapat memudahkan dalam memperoleh data secara cepat dan akurat.

Administrasi dalam pendidikan dapat diartikan sebagai kegiatan tata usaha seperti adanya surat menyurat, mencatat, dan lain sebagainya. Layanan administrasi dalam sekolah bisa menjadi alat sebagai pengumpulan data informasi untuk menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi. Lembaga diartikan telah berhasil ketika mampu memberi pelayanan yang sesuai atau melebihi harapan pelanggan. Administrasi dalam sekolah terbagi atas enam bentuk, antara lain seperti layanan informasi, sarana dan prasarana, kurikulum, kesiswaan, pengelola keuangan, dan personalia.

Keberadaan tata usaha sangat berperan penting bagi sekolah sebab bisa menunjang semua kegiatan yang ada. Penerapan sistem informasi manajemen untuk layanan administrasi perlu adanya tiga bagian yaitu pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data. Faktor Sumber Daya Manusia Pengelola, fasilitas dan program sekolah dapat mendukung atas pelaksanaan sistem tersebut. Sedangkan faktor Sumber Daya Manusia pengguna, server dan sinkronisasi data dapat menghambat atas pelaksanaan sistem tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Bagus. (2002). *Sistem Informasi Manajemen, Terjemahan Bob Widayahartono*, (Jakarta: PT. Pustaka Binaman Pressindo).
- Fahmiwati Dkk. (2021). Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Mendukung Pelayanan Administrasi di Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Banda Aceh. *Jurnal Real Riset*, 3(2).
- Fajar, Khairul & Permana, Hinggil. (2022). Manajemen Strategi Pendidikan Kesetaraan Kejar Paket C di PKBM Aditya Karawang. *PeTeKa: Jurnal Penelitian Tindakan Kelas dan Pengembangan Pembelajaran*, 5(2).
- Hadijaya, Yusuf. (2012). *Administrasi Pendidikan*, (Medan: Perdana Publishing).
- Helmawati. (2015). *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Agama Islam*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya).

- Hisbinanto, Yakub Vico. (2014). *Sistem Informasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu).
- Huda, Nurul. (2022). Sistem Administrasi Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *AKSI: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(1).
- Irsyad, M. (2017). Kajian Administrasi Pendidikan di Dunia Pendidikan. *Jurnal Pendidikan dan Konseling*, 7(1).
- Izza, A., & Sari, P. (2019). Sistem Informasi Manajemen untuk Pengelolaan Data Administrasi Kesiswaan di MA Ihya'ul Ulum Gresik. *MUDIR: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(2).
- Lutfi, Ahmad S, Chotimah, C., & Junaris, I. (2023). Kontribusi Sistem Informasi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *SKILLS: Jurnal Riset dan Studi Manajemen Pendidikan Islam*, 2(2).
- Mahmud, Marzuki. (2012). *Manajemen Mutu Perguruan Tinggi*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada).
- Marmoah, Sri. (2016). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan: Teori dan Praktek*, (Yogyakarta: Deepublish).
- Musdalifah, Mahmud, N., & Kasmawati. (2019). Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Mendukung Pelayanan Administrasi di SMA Negeri 1 Barru. *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, 4(1).
- Nulianti. (2022). *Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Mendukung layanan Administrasi di SMA Negeri 2 Palopo*, (Skripsi: IAIN Palopo).
- Patriansyah, W, Harianja, N., & Lona, R. T. (2023). Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Mendukung Pelayanan Administrasi pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kota Padangsidempuan. *JRIME: Jurnal Riset Manajemen dan Ekonomi*, 1(1).
- Prasetya, A, Chotimah, C., & Fitri, Agus Z. (2023). Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dalam Kompetisi Bisnis. *Educatio: Jurnal Ilmu Kependidikan*, 18(1).
- Prasetyo, Danang D., & Wahyuningsih, N. (2023). Sistem Informasi Pendidikan dalam Meningkatkan Pendaftaran Siswa Baru. *Al-Fahim: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5(2).
- Rayhan, A, Rusmaini & Alfiyanto, A. (2021). Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Peserta Didik (Studi Deskriptif di SMA Islam Az-Zahrah Palembang). *Jurnal Idaarah*, 5(1).
- Rosyidah, Siti & Masyawi, Asnal. (2023). Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam Pengelolaan Administrasi di SMA Islam Al-Kamal Sarang Rembang. *Jurnal LENTERA*, 1(1).
- Saefullah, Ujang. (2012). *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia).
- Sari, Intan P., & Hidayati, D. (2023). Strategi Sistem Informasi Manajemen dalam Pelayanan Administrasi Kesiswaan. *Jurnal Idaarah*, 7(2).
- Shobri, M. (2024). Peran Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dalam Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas di Lembaga Pendidikan Islam. *AKSI: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2(2), 78-88. <https://doi.org/10.37348/aksi.v2i2.302>

- Sholeh, M, Ibnu. (2020). Menghadapi Persaingan Sengit Lembaga Pendidikan: Strategi Diferensiasi dalam Pemasaran Lembaga Pendidikan Islam di Indonesia. *AKSI: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(3).
- Sodikin, I., & Nurudin, I. (2020). Penerapan Model Studi Pustaka Sebagai Dasar Perancangan Pembelajaran pada Mata Pelajaran Matematika. *Jurnal Pendidikan Matematika*, 14(2).
- Sohiron. (2015). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Pekanbaru: Kreasi Edukasi).
- Sonia, Nur Rahmi. (2020). Implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMDIK) dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MAN 2 Ponorogo. *Southeast Asian Journal of Islamic Education Manajemen*, 1(1).
- Wijoyo, Hadion Dkk. (2021). *Sistem Informasi Manajemen*, (Solok: Insan Cendekia Mandiri).
- Yolanda, D. D., & Junaidi. (2023). Perencanaan Program Kesiswaan yang Berkelanjutan dalam Menyongsong Tuntutan Era Digital. *AKSI: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. 2(1).
- Yusuf, Zainul Arifin. (2020). *Administrasi Pendidikan*, (Depok: Raja Grafindo Persada).