

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen mengacu pada tim individu, seperangkat aturan, dan pilihan alat pemrosesan data yang digunakan untuk menyimpan, memproses, dan memanfaatkan data untuk mengurangi ketidakpastian dalam pengambilan keputusan dengan memberikan manajer akses ke informasi yang dapat digunakan secara efektif dan cepat. (Harbangan Siagian,1998).

Ini didefinisikan sebagai sekelompok individu yang berinteraksi, bersatu untuk membentuk kesatuan, berinteraktif dan berkolaborasi satu sama dengan cara-cara tersebut untuk melakukan fungsi data pemrosesan, menerima input data, memprosesnya, dan menghasilkan output informasi sebagai dasar untuk pengambilan keputusan yang berguna baik sekarang atau di masa depan. (Harbangan Siagian,1989).

Ini adalah diskusi tentang Sistem Informasi Manajemen menurut beberapa orang:

Raymond Mc. Leod Jr. (1995) mendefinisikan Sistem Informasi Manajemen sebagai sistem berbasis komputer yang memberikan informasi kepada berbagai orang yang memiliki kebutuhan khusus. Informasi menginformasikan sebuah perusahaan atau satu sistem tentang apa yang telah terjadi di masa lalu, apa yang sedang terjadi sekarang, dan apa yang kemungkinan akan berlaku di masa depan.

Turban, McLean, dan Waterbe (1999) berpendapat dalam bukunya "Informasi Teknologi untuk Manajemen Membuat Koneksi untuk Keuntungan Strategi" bahwa sistem informasi manajemen adalah sistem yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk tujuan tertentu.

Sistem informasi manajemen, menurut Davis (1995), adalah sistem terintegrasi antara manusia dan mesin yang mampu menyediakan informasi dengan cara yang memungkinkan untuk mendukung proses operasi, manajemen dan fungsi pengambilan keputusan di dalam organisasi.

Stoner oleh James A.F. Sistem informasi manajemen adalah cara formal untuk menyediakan manajemen dengan informasi yang tepat waktu dan dapat diandalkan untuk mendukung proses pengambilan keputusan untuk perencanaan, pemantauan, dan operasi perusahaan yang lebih efektif. Sistem Informasi Manajemen, menurut ensiklopedia manajemen, adalah teknik yang direncanakan dan sistematis untuk memberikan dukungan standar yang memfasilitasi operasi manajemen kepada pejabat senior.

Sebuah sistem manajemen, sering dikenal sebagai masyarakat, didefinisikan sebagai sistem manusia yang terintegrasi yang menyediakan informasi untuk membantu tugas operasional, manajemen dan pengambilan keputusan dalam organisasi. Sistem ini menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak, database, komputer, model manajemen, metodologi yang mengikuti aturan, dan evaluasi (James A.F. Stoner pada tahun 1992).

Sistem Informasi Manajemen (SIM) memiliki karakteristik (Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, 2009), yaitu :

- 2.1.1.1 Ada unit tertentu dalam organisasi sebagai manajer lisensi pendidikan.
- 2.1.1.2 SIM adalah jaringan data dan lalu lintas informasi yang dikonsolidasikan di bagian SIM pendidikan dari setiap bagian organisasi.
- 2.1.1.3 SIM adalah koneksi antara bagian organisasi melalui salah satu komponennya.
- 2.1.1.4 SIM adalah proses yang komprehensif yang melibatkan pengumpulan data, pemrosesan data, penyimpanan data, pengambilan data, dan pengiriman informasi yang tepat dan tepat waktu.
- 2.1.1.5 SIM bertujuan untuk membantu eksekutif melakukan pekerjaan mereka dengan benar dan benar, serta kepemimpinan untuk membuat penilaian yang cepat dan akurat.

Sistem informasi manajemen adalah jaringan teknik pengolahan data yang dibangun di dalam organisasi dan disetujui ketika diperlukan untuk menyampaikan data kepada manajemen untuk pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan.

2.1.1 Tujuan Sistem Informasi Manajemen

Tujuan dasar dari sistem informasi adalah untuk menyediakan informasi yang diperlukan untuk semua tujuan internal dan eksternal. Organisasi berusaha untuk mencapai tiga tujuan utama dalam pengembangan sistem informasi (Djati, 2009), yaitu:

- 2.1.1.1 Menyediakan data untuk membantu operasi sehari-hari
- 2.1.1.2 Memberikan data yang membantu pengambilan keputusan internal dan eksternal.
- 2.1.1.3 Memberikan informasi untuk memenuhi kewajiban yang berkaitan dengan aset organisasi.

Tujuannya adalah untuk mengembangkan sistem informasi manajemen sehingga perusahaan memiliki metode yang dapat diandalkan untuk mengubah

data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk membuat keputusan manajemen yang berkaitan dengan keputusan rutin dan strategis (Djati, 2009).

2.1.2 Fungsi Sistem Informasi Manajemen

Agar informasi bermanfaat bagi para pembuat keputusan dan pengguna lainnya, ia harus memenuhi berbagai kriteria, termasuk kesesuaian, kelengkapan, kejelasan, dan ketepatan waktu. (Team of Teachers of Education Administration of the University of Education Indonesia, 2009) menyelesaikan fungsi penting yang terdiri dari Sistem Informasi Akuntansi suatu organisasi, yaitu:

- 2.1.2.1 Memberikan informasi dalam pengambilan keputusan.
- 2.1.2.2 Mengumpulkan dan menyimpan informasi tentang kegiatan dan transaksi.
- 2.1.2.3 Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan.
- 2.1.2.4 Memiliki kontrol yang memadai atas sumber daya organisasi.

Hal ini jelas dari yang sebelumnya bahwa sistem informasi manajemen yang efektif dapat membantu manajemen dalam mencapai tujuan organisasi, serta berfungsi dalam proses pengambilan keputusan dan meningkatkan pemecahan masalah. Ini dapat dicapai dengan memberikan informasi yang memenuhi persyaratan Anda dalam hal jumlah, kualitas, biaya, dan waktu ([http://abprallen.blogspot.com,2010/10/fungsi-penting-sistem informasi.html](http://abprallen.blogspot.com,2010/10/fungsi-penting-sistem-informasi.html), di akses tanggal 24-09-2022).

2.1.3 Peran Sistem Informasi Manajemen

Seperti disebutkan sebelumnya, sistem informasi manajemen yang efektif dapat membantu manajemen dalam mencapai tujuan organisasi, serta dalam proses pengambilan keputusan dan meningkatkan pemecahan masalah. Ini dapat

dicapai dengan menyediakan informasi yang sesuai dengan kriteria kuantitas, kualitas, biaya, dan waktu Anda.

Aplikasi SIM dibuat untuk memenuhi kebutuhan informasi masing-masing unit fungsional di semua tingkat manajemen. Implementasi desain sistem informasi manajemen berbasis komputer dapat membantu dalam perencanaan manajemen, kontrol, dan pengambilan keputusan. Implementasi lisensi sangat penting untuk keberhasilan perusahaan dalam meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan organisasi (Candra Wijaya, 2017).

Fungsi sistem informasi manajemen adalah kegiatan formal dalam hal mengumpulkan, memproses, dan menyebarkan informasi kepada individu-individu yang sesuai dalam suatu organisasi untuk meningkatkan pelayanan pendidikan. Ketika lembaga pendidikan mampu memenuhi semua kebutuhan kliennya, mereka dikatakan sukses. (siswa, guru, orang tua, dan masyarakat) (Candra Wijaya, 2017).

Dalam hal layanan informasi, lembaga pendidikan harus mampu memberikan informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan konsumen, yang mudah diakses, efektif, dan efisien, dan yang memiliki dampak pada peningkatan kualitas pendidikan. Lembaga pendidikan menggunakan sistem informasi manajemen sebagai layanan pendukung dalam memenuhi semua kebutuhan informasi klien. Dalam hal layanan informasi, lembaga pendidikan harus mampu memberikan informasi yang sesuai dengan kebutuhan konsumen, mudah diakses, dan efektif untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Lembaga pendidikan menggunakan sistem informasi manajemen sebagai layanan pendukung untuk menangani semua permintaan informasi klien (Candra Wijaya, 2017).

Dengan kata lain, sistem informasi manajemen adalah cara terbaik bagi perusahaan untuk mengkoordinasikan semua elemen kebutuhan pelanggan. Siswa adalah konsumen utama dari layanan pendidikan karena ia adalah pengguna dari layanan tersebut. Produk, di sisi lain, adalah kesempatan belajar yang harus dipenuhi, yang komponennya adalah kurikulum dan sumber belajar (Candra Wijaya, 2017).

Pengguna layanan informasi menggunakan sistem informasi untuk mendukung kegiatan pembuatan kebijakan organisasi untuk kepala sekolah. Akhirnya, ketersediaan sistem informasi manajemen berfungsi untuk memindai informasi dan mengubahnya menjadi materi pengambilan keputusan. Selain informasi yang dikumpulkan melalui sistem ini, informasi juga dapat diperoleh dari sumber eksternal. Manajer sering melebih-lebihkan informasi, tetapi tidak semua informasi yang diterima adalah informasi yang sangat baik dan relevan dengan tujuan organisasi; sebagai akibat dari ketidakakuratan tersebut, manajer sering membuat kesalahan saat merumuskan kebijakan. Sistem informasi manajemen dipercayakan untuk menyaring tuntutan organisasi, dengan tujuan mendukung efektivitas pengambilan keputusan sekolah (Candra Wijaya, 2017).

Dengan demikian, sistem informasi manajemen membantu dalam tugas manajemen seperti perencanaan, organisasi, tindakan, dan kontrol. (pengawasan). Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memberikan informasi yang berkualitas kepada para manajer agar pengambilan keputusan menjadi lebih sukses (Candra Wijaya, 2017).

Sistem informasi manajemen dapat didefinisikan sebagai kumpulan subsistem yang saling terhubung yang bersatu dan membentuk satu kesatuan,

berinteraksi dan berkolaborasi satu sama lain dengan cara-cara tertentu untuk melakukan fungsi pemrosesan data, seperti menerima input dan kemudian memprosesnya, dan menghasilkan output informasi sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang berguna dan memiliki nilai nyata yang dapat dirasakan baik sekarang dan di masa depan, mendukung fungsi operasional, manajerial, dan keuangan (Candra Wijaya, 2017).

2.2 Pengertian Layanan Administrasi

2.2.1 Layanan Administrasi

Di sekolah atau perguruan tinggi, nilai administrasi dapat berubah seiring dengan kemajuan lembaga, yang membuat administrasi pendidikan sangat penting. Sekolah dapat berfungsi secara efektif dan efisien jika ia memutuskan dan mengembangkan kebijakan yang akan diterapkan setiap tahun untuk menentukan penarikan lembaga atau lembaga yang mereka bangun. Layanan pendidikan memainkan peran penting dalam pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia. Keberhasilan layanan pendidikan diukur dengan memberikan layanan yang sangat baik kepada pengguna mereka. (siswa, stakeholder, populace) (Oteng Sutisno, 1985).

Setiap kegiatan atau tindakan yang dilakukan oleh penyedia layanan, baik dalam bentuk komoditas atau layanan, dan yang menguntungkan penerima layanan disebut sebagai layanan. Hal ini umum untuk memikirkan manajemen sekolah sebagai usaha pendidikan lain. Praktek mengelola upaya kolaboratif sekelompok orang yang bersatu dalam sebuah organisasi menuju tujuan bersama yang telah ditetapkan untuk menjadi produktif dan efisien disebut administrasi (Oteng Sutisno, 1985)

Kelangsungan hidup pengajaran dan pembelajaran di sektor pendidikan tergantung pada administrasi. Semua ini tidak berada di luar pengawasan para ahli administrasi sekolah. Orang sering berpikir tentang administrasi sebagai sederhana, tetapi jika dibandingkan dengan mereka yang kurang terampil, itu akan salah. Orang yang telah menerima pelatihan profesional di bidang tersebut berada dalam kendali. (someone who has already received education or training). Administrasi mencakup baik regularitas atau regularitas kami dalam hal akuntansi dan keuangan. Administrasi dilakukan terus-menerus sepanjang hari dan bukan hanya pada periode tertentu (Oteng Sutisno, 1985).

Dalam parameter yang diuraikan di atas, setidaknya lima konsep fundamental dapat digunakan untuk menafsirkan apa yang dimaksud dengan administrasi (Oteng Sutisno, 1985), termasuk:

- 2.2.1.1 Administrasi adalah kegiatan manusia.
- 2.2.1.2 Urutan kegiatan adalah teknik dinamis untuk mengelola kegiatan yang kompleks.
- 2.2.1.3 Proses ini dilakukan secara kolaboratif oleh sekelompok orang yang telah membentuk sebuah organisasi.
- 2.2.1.4 Proses ini dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya...
- 2.2.1.5 Proses manajemen dilakukan dengan cara yang berhasil dan efisien mencapai tujuannya.

Administrasi pendidikan di unit pendidikan melibatkan penggunaan teori pendidikan dalam pelayanan pembelajaran, strategi bimbingan belajar, manajemen sekolah, dan semua kegiatan lainnya yang membantu dan mengkoordinasikan operasi unit pendidikan untuk mencapai tujuannya. Adapun tujuan administrasi adalah untuk meningkatkan kolaborasi guru dan staf untuk meningkatkan efektivitas proses pengajaran dan pembelajaran (Oteng Sutisno, 1985).

2.2.2 Layanan pendidikan dalam berbagai bentuk

Tingkat layanan yang diberikan oleh agen dapat meningkatkan layanan yang ditawarkan. Lembaga pendidikan tinggi adalah perusahaan yang menawarkan layanan kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal. Yayasan sekolah, kurikulum, unit, kegiatan siswa, dan semua aktornya - seperti siswa, guru, administrator, dan staf lainnya - semuanya dianggap sebagai pemangku kepentingan internal. Alumni, orang tua siswa, pemerintah, dan masyarakat umum membentuk pemangku kepentingan eksternal (Oteng Sutisno, 1985).

Tingkat kepuasan klien internal dan eksternal adalah indikator kunci dari kinerja sekolah. Karena mereka telah menempatkan cukup sedikit buttu pada lembaga pendidikan, sekolah dianggap sukses jika mereka dapat memberikan layanan sama/memenuhi atau melebihi harapan para pelanggan. Di institusi pendidikan, ada dua jenis layanan, di antaranya (Oteng Sutisno, 1985), yaitu:

(2.2.2.1) Layanan Pokok

Staf profesional sekolah yang terlibat dalam sistem sekolah membantu kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya dengan memenuhi persyaratan siswa sehubungan dengan layanan siswa di sekolah, termasuk:

Yang pertama adalah staf layanan pengajaran, yang terdiri dari mereka yang terutama bertanggung jawab atas instruksi, baik sebagai instruktur kelas, instruktur kegiatan ekstrakurikuler, tutor, atau dalam kapasitas lainnya.

Kategori kedua adalah staf layanan administratif, yang mencakup individu yang bertanggung jawab untuk mengarahkan, mengelola, dan mengawasi anggota staf lainnya sepanjang kegiatan sekolah dan divisi.

Ketiga, karyawan yang memelihara fasilitas sekolah, seperti spesialis, pusat sumber daya belajar, dan laboratorium bahasa; insinyur; dan staf yang bekerja dalam layanan pengajaran atau siswa.

Kategori keempat adalah staf layanan siswa, yang mencakup para ahli yang tugasnya meliputi bimbingan dan konseling, pemeriksaan psikologis dan fisik, saran medis dan kesehatan, pengujian dan penelitian, penempatan dan tindak lanjut, dan koordinasi kegiatan siswa. (Oteng Sutisno 1998)

2.2.2.1 Layanan bantu

Dengan dinamika masyarakat yang cepat berubah saat ini, sekolah memainkan peran penting dengan menawarkan banyak layanan yang dibutuhkan oleh sekolah, termasuk:

Layanan pertama adalah perpustakaan. Perpustakaan adalah salah satu institusi belajar yang dapat membantu menerangi suatu bangsa. Perpustakaan melayani fungsi penting sebagai gerbang ke penguasaan ilmiah. Perpustakaan telah memberikan kontribusi yang signifikan dalam penyebaran informasi ilmiah (Oteng Sutisno, 1985).

Kedua adalah bangunan sekolah dan layanan halaman; dengan secara sistematis meningkatkan bangunan sekolah, administrasi sekolah dapat memperoleh manfaat yang signifikan. Hal ini dapat dilihat dalam perbaikan berkelanjutan dalam pemeliharaan untuk memberikan kondisi

terbaik bangunan sekolah. Akibatnya, kita dapat membangun lingkungan belajar yang nyaman, meningkatkan kesehatan dan keamanan, melindungi properti sekolah, dan mempromosikan citra masyarakat yang positif.

Kategori ketiga adalah layanan kesehatan dan keamanan. Karena kesehatan fisik dan mental adalah tujuan utama pendidikan di sekolah, program sekolah dianggap sukses jika mampu memenuhi harapan pelanggan. Berdasarkan klien, sekolah dianggap sukses jika: Siswa puas dengan layanan sekolah, seperti kepuasan dengan pengajaran yang diterima, puas dengan perlakuan guru dan pemimpin, dan puas dengan fasilitas sekolah. Orang tua puas dengan layanan yang diberikan kepada anak-anak atau orang tua mereka, seperti menerima laporan sering tentang kemajuan siswa atau program sekolah. Penerima lulusan (sekolah, industri, dan masyarakat) senang dengan lulusan yang mereka terima. (Oteng Sutisno, 1985).

2.2.3 Prinsip-Prinsip Administrasi

Dalam pelaksanaan program tertentu, prinsip-prinsip adalah sesuatu yang sangat kuat, mutlak, dan tidak dapat ditolak. Ini pasti karena prinsip adalah referensi dan tujuan dari substansi implementasi aktivitas apa pun (Ahmad Sabri, 2000). Berikut ini adalah dasar-dasar administrasi pendidikan:

2.2.3.1 Prinsip Efisiensi

Kekuatan administrasi akan berhasil dalam tugasnya jika ia menggunakan semua sumber daya yang tersedia, energi, uang

tunai, dan fasilitas secara efisien. Seorang administrator yang terampil harus dapat mengelola operasi administrasi secara efisien tanpa menimbulkan biaya yang berlebihan. Pemborosan uang dan waktu yang tak terbatas melibatkan administrasi administrasi yang buruk, yang merugikan baik kepentingan internal lembaga dan kepentingan eksternal yang dilayani (Ahmad Sabri, 2000).

2.2.3.2 Prinsip Pengelolaan

Manajer yang bekerja dengan langkah-langkah manajemen yang baik, seperti perencanaan, organisasi, kepemimpinan, dan kontrol, dikenal sebagai administrator. Akibatnya, tujuan mudah ditargetkan dan dapat dicapai dengan usaha. Perencanaan yang terhubung dengan visi dan misi yang ditentukan, menghasilkan program yang direncanakan yang dibuat secara konsisten dan diprioritaskan sebagai program jangka panjang, non-tengah, dan jangka pendek (Ahmad Sabri, 2000).

Akibatnya, semua eksekusi program saling mempengaruhi dan mendukung dalam mencapai tujuan. Merencanakan, mengatur, memimpin, dan melakukan inspeksi adalah tanggung jawab manajemen yang akan dilakukan oleh administrator untuk mencapai hasil yang sangat efektif dan efisien. (pengontrolan). (Ahmad Sabri, 2000).

2.2.3.3 Prinsip Pengutamaan Tugas Pengelolaan

Administrator bertanggung jawab dan dapat dipercaya dalam kemampuan untuk memprioritaskan tanggung jawabnya.

Implementasi lebih diprioritaskan daripada bergantung pada pesan sponsor. Ketika prinsip ini dilanggar, konsep efisiensi diabaikan dan bahkan mahal, dan implementasinya di luar kewajiban administrator mempersulit seluruh proses administrasi, mengakibatkan manajemen yang tidak dipantau dengan benar dan tepat (Ahmad Sabri, 2000).

Dalam konteks ini, dikelola berarti dipelihara dengan baik dan mengikuti sistem yang telah terbangun sebelumnya. Visi dan misi yang ditentukan sebelumnya membimbing sistem dan tata letak. Lembaga pendidikan memiliki visi dan tujuan yang berbeda, berdasarkan yang menciptakan pola kerja yang terintegrasi yang melibatkan tanggung jawab dan kegiatan administrative (Ahmad Sabri, 2000).

2.2.3.4 Prinsip Kepemimpinan yang Efektif

A leader must cultivate positive ties with all of his subjects and understand human relationships. A good leader is one who reminds and advises his subjects rather than blaming them. A good subordinate, on the other hand, never sues and begs the superior, but rather speaks honestly and knowingly within the context of the professionalism that exists above the agreed-upon regulations. (Ahmad Sabri, 2000).

Akibatnya, semua pekerjaan harus dilakukan dengan kesadaran penuh, kejujuran, dan tanpa merasa beban atau tekanan. Pengetahuan ini sangat penting untuk efektivitas sistem

kepemimpinan dan administrasi. Gaya kepemimpinan yang benar adalah ketika administrator mempertimbangkan kematangan anggota organisasi serta skenario saat ini. Ketika ada hubungan yang baik dalam organisasi tetapi tidak cukup kesadaran kerja, seorang pemimpin yang hebat harus mampu meningkatkan kesadaran untuk menyelesaikan tugas kerja (Ahmad Sabri, 2000).

2.2.3.5 Prinsip Kerjasama

Kolaborasi dilakukan secara sinergis, profesional, dan adil. Seorang administrator memahami jenis pekerjaan yang dia lakukan dan tanggung jawab dan keterampilannya. Bekerja sama dengan atasan, yaitu peran mereka dalam melaksanakan tugas vertikal serta mereka yang melakukan tugas horizontal. Kolaborasi karyawan dalam administrasi kegiatan administrasi terkait dengan sistem administrasi itu sendiri, karena sistem yang diinginkan adalah integrasi banyak subsistem yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama (Ahmad Sabri, 2000).

Konsep efisiensi, prinsip manajemen, prioritas manajerial, prinsip kepemimpinan yang efektif, dan prinsip kolaborasi harus membimbing beberapa prinsip administrasi. Dalam proses kegiatan administrasi, semua prinsip-prinsip ini saling berhubungan (Syafaruddin, 2016).

2.3 Penelitian Relevan

Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu

Nama, Tahun dan Judul	Hasil	Persamaan	Perbedaan
1. Musdalifah (2016) dengan judul Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Di SMA Negeri Barru.	Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang di dalamnya mendeskripsikan tentang penerapan sistem informasi manajemen dalam mendukung pelayanan administrasi di State High School 1 Barru telah diimplementasikan dengan baik, dengan semua fasilitas dan fasilitas berfungsi	Persamaan dalam penelitian ini adalah menggunakan pendekatan kualitatif dan peneliti menggunakan teknik pengumpulan data, wawancara, dan observasi.	Perbedaanya adalah dalam penelitian Musdalifah adalah hanya fokus pada sistem pelayanan administrasi sedangkan dalam penelitian saat ini adalah perenapan sistem informasi manajemen dalam mendukung pelayanan administrasi dan kendala dalam

	<p>sebagai landasan dalam Optimalisasi Aplikasi Sistem Informasi Manajemen. Upaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan telah meningkat sebagai hasil dari implementasi berbagai jenis layanan administrasi di Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri 1 Baru yang dapat membantu siswa dalam proses belajar pengajaran setiap hari.</p>		<p>pelayanan administrasi serta cara untuk mengatasinya.</p>
--	---	---	--

2	Milka Wati Selian (2020) dengan judul Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Di MTs Ex PGA Proyek UNIVA Medan.	Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang di dalamnya mendeskripsikan tentang MTs. Ex PGA proyek UNIVA Medan selalu berupaya untuk mengedepankan sistem informasi dan teknologi baik dalam pelayanan administrasi maupun proses pembelajaran, Kehadiran sistem informasi manajemen di Madrasah mempromosikan	Persamaan dalam penelitian ini adalah menggunakan pendekatan kualitatif dan peneliti menggunakan teknik pengumpulan data, wawancara, dan observasi.	Perbedaanya adalah dalam penelitian Milka Wati Selian adalah dalam sistem informasi manajemen dalam mendukung pelayanan administrasi untuk mengakses data di sekolah menggunakan aplikasi EMIS sedangkan pada penelitian saat ini adalah dalam sistem informasi manajemen dalam mendukung pelayanan
---	--	--	---	---

	<p>kenyamanan di tempat kerja, khususnya dalam manajemen data, membuat tugas lebih mudah, lebih akurat, dan relevan. Tingkat manajemen sistem informasi manajemen yang diimplementasikan di MTs. Ex PGA project UNIVA Field adalah proses pengumpulan, pemrosesan, dan informasi atau output data.</p>		<p>administrasi untuk mengakses data di sekolah menggunakan <i>website</i>.</p>
3. Suarni S (2021) dengan	<p>Penelitian ini merupakan</p>	<p>Persamaan dalam penelitian ini</p>	<p>Perbedaanya adalah dalam</p>

judul	penelitian	adalah	penelitian Suarni
Implementasi sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	kualitatif yang di dalamnya mendeskripsikan tentang Implementasi SIM PEG pada BKDD Kabupaten Enrekang dapat dilihat dari tiga indikator yaitu Input, Proses dan Output.	menggunakan pendekatan kualitatif dan peneliti menggunakan teknik pengumpulan data, wawancara, dan observasi.	S adalah dalam pengolahan data ada sebagian masih menggunakan secara manual sedangkan pada penelitian saat ini adalah dalam pengolahan data, sudah menggunakan website.
Dalam Mewujudkan <i>Good Governance</i> Di Kantor Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang.	Namun meskipun pengumpulan masih dilakukan metode yang dapat memastikan validasi data input, yaitu data input dengan file sebagai kondisi administratif,		

	<p>untuk isi dan bentuk input adalah jelas dan lengkap. Namun, masih ada input data yang tidak mencukupi, baik dari SKPD atau dari BKDD intern.</p>		
--	---	--	--

2.4 Kerangka Pikir

Berasarkan penelitian terkait Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Mendukung Pelayanan Administrasi di MTs Karolembo Kabupaten Muna, maka penulis membangun kerangka pikir dengan sebagai berikut:

Tahap awal adalah pengumpulan data dimana data biasa digunakan sebagai teknik wawancara, dokumentasi, dan observasi. Data yang dikumpulkan berasal dari data akademik meliputi, meliputi data guru, siswa, absensi guru, absensi siswa, nilai siswa, jadwal mengajar dan lain-lain.

Tahap yang kedua yaitu, pengolahan data dan penyimpanan data dimana data yang sudah terkumpul di olah kemudian disimpan agar nanti data tersebut bisa dilihat dan diambil ketika diperlukan. Penyimpanan data bermaksud agar data tersimpan dengan baik dan terjaga keamanannya.

Tahap yang terakhir yaitu pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen dalam Mendukung Pelayanan Administrasi. Yang dimaksud dengan pemanfaatan sistem informasi manajemen disini adalah hal-hal yang mendukung pelaksanaan sistem informasi dan dampak pemanfaatan sistem informasi manajemen. Dengan diterapkan sistem informasi manajemen sekolah dapat lebih cepat dalam mengolah data dan akan menghasilkan informasi yang baik, efektif dan efisien dibandingkan dengan cara manual. Selain itu sekolah mampu bersaing, karena sistem informasi manajemen bisa menjadi salah satu media promosi bagi sekolah.

Berikut adalah skema kerangka berpikir tersebut:



Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir