

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM  
MENDUKUNG PELAYANAN ADMINISTRASI DI MTs KAROLEMBO,  
KABUPATEN MUNA**



**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian Studi Pada Program  
Studi Manajemen Pendidikan Islam

**OLEH:**

**RAIMAN**

**NIM: 19010103082**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI  
TAHUN 2023**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI  
TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Kelurahan Baruga, Kendari Sulawesi Tenggara  
Telp/Fax. (0401) 3193710/ 3193710  
email : iainkendari@yahoo.co.id website : http://iainkendari.ac.id

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Skripsi dengan Judul "Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Di MTS Karolembo, Kabupaten Muna" yang ditulis oleh RAIMAN NIM. 19010103082 Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Kendari, telah diuji dan dipresentasikan dalam Skripsi yang diselenggarakan pada hari Senin tanggal 19 Juni 2023 dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar (S.Pd).

**Dewan Penguji Skripsi**

Ketua : Prof. Dr. H. Zulkifli M M.Si,  
M.Pd., (.....)

Sekretaris : Badarwan M.Pd. (.....)

Anggota1 : Dr. Samrin M.Pd.I (.....)

Anggota2 : Dr. Syamsuddin M.Pd (.....)

Kendari, 21 Juni 2023  
Dekan

Dr. Masdin M. Pd  
NIP. 196712311999031002

Visi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) :

**"Menjadi Program Studi Yang Menghasilkan Tenaga Kependidikan Yang Berkualitas, Berkepribadian Islami dan Berwawasan Transdisipliner Tahun 2025"**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU  
KEGURUAN**

**Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Kelurahan Baruga-Kota Kendari  
Telp/Faximili (0401) 3193710 E-Mail. [iainkendari@yahoo.co.id](mailto:iainkendari@yahoo.co.id)  
Website. <http://iainkendari.ac.id>**

**LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING**


Hasil skripsi yang berjudul **“Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Di MTs Karolembo Kabupaten Muna ”** ditulis oleh saudari **Raiman, NIM. 19010103082** Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari telah dikonsultasikan dan disetujui oleh pembimbing dengan beberapa perbaikan, selanjutnya siap diujikan dalam seminar ujian skripsi.

Kendari, 03 April 2023

Dosen pembimbing I

Dosen Pembimbing II

  
**Prof. Dr. H. Zulkifli M M.Si., M.Pd.**  
NIP. 195803281983031001

  
**Badarwan, M.Pd.**  
NIP.197411272015031001



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI  
FAKULTAS SYARIAH**

Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Kelurahan Baruga, Kendari Sulawesi  
Tenggara

Tlp/fax.(0401) 3193710/ 3193710.

email : [iainKendari@yahoo.co.id](mailto:iainKendari@yahoo.co.id) website: <http://iainKendari.ac.id>

---

**HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS**

Dengan ini saya menyatakan bahwa segala informasi dalam skripsi berjudul “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Di MTs Karolembo Kabupaten Muna” dibawah bimbingan Bapak Prof. Dr. H. Zulkifli M.M.Si., M.Pd dan Bapak Badarwan, M.Pd. Telah diperoleh dan disajikan sesuai dengan peraturan akademik dan kode etik IAIN Kendari dan skripsi ini benar adalah hasil karya penyusun sendiri. Jika kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan duplikat, tiruan, plagiasi, dibuat oleh orang lain secara keseluruhan, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.



Kendari, 21 Juni 2023

Raiman

**NIM: 19010103082**





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga Kota Kendari Telp/Fax. 0401  
3193710  
E-Mail. [stain\\_kendari@yahoo.co.id](mailto:stain_kendari@yahoo.co.id), Website.  
<http://stainkendari.ac.id>

---

**PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK  
KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Institut Agama Islam Negeri Kendari, saya bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Raiman  
Nim : 19010103082  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan  
Jenis Karya : Skripsi

Dengan pengembangan ilmu, menyetujui untuk memberikan kepada Institut Agama Islam Negeri Kendari hak **Bebas Royalti (Non-exclusive Royalty-Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul

**“Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Di MTs Karolembo Kabupaten Muna ”**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan hak bebas *Royalty Non-exclusive* Institut Agama Islam Negeri Kendari berhak menyimpan, mengalih media/formatika, mengelolah dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Kendari, 16 Mei 2023

Yang Menyatakan  
NurSafika

## KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Di MTs Karolembo, Kabupaten Muna”**.

Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada baginda Nabi SAW, kepada para sahabat, serta tabi'in dan seluruh umat muslim yang senantiasa beriman kepada Allah SWT, serta mengikuti ajaran Rasulullah SAW.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini tidak terlepas dari berbagai pihak yang telah memberikan dukungan serta bantuannya. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang sangat tulus kepada kedua orang tua saya tercinta Ayahanda La Rapi dan Ibu Wa Ini yang selalu memberikan kasih sayang yang tulus dan yang telah banyak dikorbankan serta rela melepaskan anaknya demi menuntut ilmu, dan tidak henti-hentinya untuk selalu memberikan motivasi serta doa yang paling tulus sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Berbagai pengalaman dan pelajaran penulis dapatkan dalam penyusunan skripsi ini. Namun tidak terlepas dari bimbingan dan semangat dari berbagai pihak sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Dengan segala ketulusan hati penulis banyak terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Husain Insawan, M.Ag sebagai Rektor IAIN Kendari yang telah memberikan dukungan sarana dan fasilitas serta kebijakan dalam mendukung seluruh mahasiswa, terkhusus dalam penyelesaian studi penulis.
2. Dr. Masdin, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FATIK) beserta Wadek I, II, dan III yang terus berusaha mengembangkan FATIK menjadi Fakultas yang paling diminati.
3. Badarwan, M.Pd., selaku pembimbing 2 sekaligus Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang begitu loyal kepada mahasiswanya dan terus berusaha sebaik mungkin memberikan yang terbaik untuk prodi.
4. Prof. Dr. H. Zulkifli M, M.Si, M.Pd., selaku pembimbing 1 yang telah banyak memberikan ilmu dari banyaknya pengarahan yang diberikan kepada penulis dari tahap awal sampai tahap akhir.
5. Dosen penguji yaitu Dr. Samrin, M.Pd.I (penguji pertama) dan Dr. Syamsuddin, M.Pd (penguji kedua) yang telah memberikan arahan kepada peneliti dalam penulisan ini.
6. Tilman, S.Sos., M.M. sebagai Kepala Perpustakaan IAIN Kendari dan seluruh staff yang telah memfasilitasi penulis dalam mengakses sumber pustaka dalam menyelesaikan penelitian ini.
7. Seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FATIIK) IAIN Kendari yang sangat ramah dan cekatan dalam melayani setiap keluhan penulis dalam penyelesaian penelitian ini khususnya untuk Bapak Muhammad Syarwa Sangila S.Pd.,M.Pd.

8. Kepala Madrasah dan guru-guru MTs Karolembo Kabupaten Muna yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian dan bersedia meluangkan wktunya untuk memberikan berbagai informasi dan data terkait dengan penelitian penulis.
9. Seluruh keluarga besar saya yang memberikan semangat untuk menyelesaikan penelitian ini.
10. Seluruh rekan-rekan mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2019, saya ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya atas kebersamaan, doa dan motivasinya dalam penyusunan penelitian ini.

Penulis berharap semoga bantuan dan berbagai upaya yang telah disumbangkan kepada penulis mendapat pahala yang setimpal di sisi Allah SWT dan tetap mendapat lindungan-Nya dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Akhir kata penulis memohon ampun kepada Allah SWT atas segala khilaf baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

Kendari , 21 Juni 2023

Penulis,



Raiman  
NIM.19010103082



## ABSTRAK

**Nama : Raiman, Nim : 19010103082, Judul Skripsi : “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Di MTs Karolembo, Kabupaten Muna”, Pembimbing Pertama : Prof. Dr. H. Zulkifli M, M.Si, M.Pd., Pembimbing Kedua : Badarwan M.Pd.**

---

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Penerapan Sistem Informasi Manajemen(SIM) yang dilakukan di MTs Karolembo Kabupaten Muna dalam mendukung pelayanan administrasi, mengetahui kendala dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen(SIM) dalam Pelayanan Administrasi di MTs Karolembo Kabupaten Muna dan untuk mengetahui upaya mengatasi kendala pada penerapan Sistem Informasi Manajemen(SIM) dalam pelayanan administrasi di MTs Karolembo Kabupaten Muna. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan yaitu melalui proses reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan serta teknik pengecekan keabsahan data melalui triangulasi teknik sumber dan waktu.

Temuan penelitian menunjukkan bahwa: 1) Sekolah MTs Karolembo di Kepala Sekolah distrik Muna bertanggung jawab untuk mengelola semua data akademik, yang secara teknis diproses oleh operator dan diawasi oleh Wakil Kepala Sekolah. Sebuah situs web yang dikelola langsung oleh operator sekolah digunakan untuk sistem informasi manajemen sekolah, yang berisi rincian tentang sekolah, fasilitasnya, dan tenaga pengajar atau data umum guru, pendaftaran siswa, dan layanan lainnya. 2) Di Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna memiliki beberapa kendala di antaranya dengan mati lampu dari pihak PLN sehingga menghambat proses penginputan data, kurangnya alata-alat perlengkapan seperti komputer dan laptop serta Sumber Daya Manusia(SDM) yaitu kurang pengetahuan dari siswa kurang skill dalam bidang komputer serta 3) upaya yang bisa dilakukan sekolah tersebut dalam mengatasi kendala adalah dengan mengadakan komputer dan laptop demi kelancaran pelaksanaan kegiatan pembelajaran, menganggarkan pembelian sebuah genset, dan mengadakan kursus komputer untuk meningkatkan kemampuan siswa.

**Kata kunci: Sistem Informasi Manajemen (SIM), Pelayanan Administrasi**

## ABSTRACT

**Name: Raiman, Nim: 19010103082, Subtitle: "Implementation Of Information Management System In Support Of Administration At Mts Karolembo, Muna District", First Advisor: Prof. Dr. H. Zulkifli M, M.Si, M.Pd., Second Advisor : Badarwan, M.Pd.**

---

*This research aims to find out the application of Management Information System(SIM) carried out in MTs Karolembo, Muna Regency in supporting administrative services, to find out the obstacles in implementing Management Information Systems in Administrative Services at MTs Karolembo, Muna Regency, and to find out efforts to overcome obstacles to the implementation of Management Information Systems in administrative services. at MTs Karolembo, Muna Regency. This research use descriptive qualitative approach. Data collection techniques were carried out by observation, interviews and documentation. The process of data analysis through data reduction, data presentation and drawing conclusions as well as techniques for checking the validity of the data through triangulation of techniques, sources and time.*

*The results of the study show that 1) Management of all academic data for the MTs Karolembo School, Muna Regency, is the responsibility of the Principal which is carried out technically by the Operator and Supervised by the Deputy Principals of the School. The Management Information System in Schools uses a website that is operated directly by school operators, where the website contains information about, school profiles, school facilities, teaching staff or general teacher data, student registration, and other services. 2) At the MTs Karolembo School, Muna Regency, there are several obstacles including a blackout from the PLN which hinders the data input process, lack of equipment such as computers and laptops and Human Resources, namely lack of knowledge from students who lack skills in the computer field and 3) efforts that can be made by the school in overcoming obstacles are by procuring computers and laptops for the smooth implementation of learning activities, budgeting for the purchase of a generator, and holding computer courses to improve students' abilities.*

**Keywords: Management Information System (MIS), Administrative Services**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiii</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Fokus Penelitian.....	5
1.3 Rumusan Masalah.....	6
1.4 Tujuan Penelitian.....	6
1.5 Manfaat Penelitian .....	7
1.6 Defenisi Operasional.....	8

### **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

2.1 Pengertian Sistem Informasi Manajemen (SIM) .....	9
2.2 Pengertian Layanan Administrasi.....	15
2.3 Penelitian Relevan .....	23
2.4 Kerangka Pikir .....	28

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1 Jenis Penelitian .....	30
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	30
3.3 Jenis dan Sumber Data .....	31
3.4 Metode Pengumpulan Data .....	31
3.5 Teknik pengelolaan dan Analisis Data.....	32
3.6 Pengujian Keabsahan Data Penelitian.....	33

### **BAB IV HASIL PENELITIAN**

4.1 Hasil Penelitian.....	35
4.1.1 Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Di MTs Karolembo Kabupaten Muna .....	35
4.1.2 Upaya Dalam Mengatasi Kendala Pada Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pelayanan Administrasi Di MTs Karolembo Kabupten Muna.....	45

4.1.3 Upaya Dalam Mengatasi Kendala Pada Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pelayanan Administrasi Di MTs Karolembo Kabupaten Muna .....	47
4.2 Pembahasan .....	49

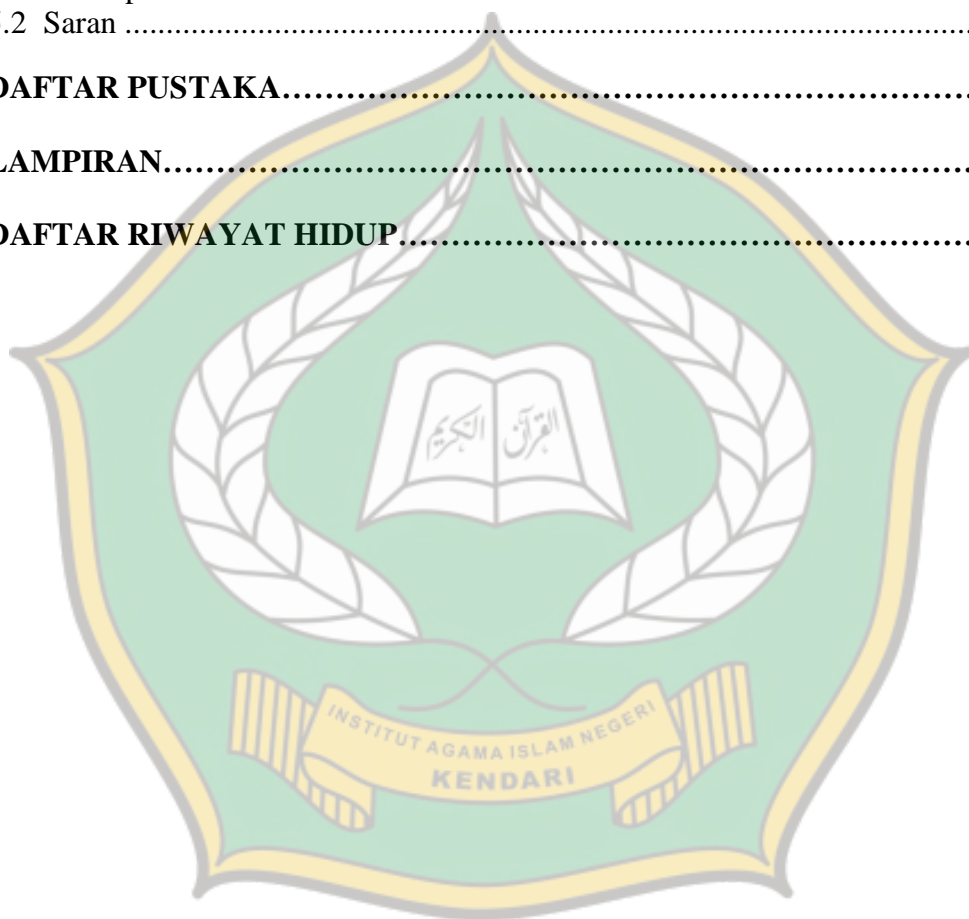
**BAB V PENUTUP**

5.1 Kesimpulan.....	54
5.2 Saran .....	55

**DAFTAR PUSTAKA.....**

**LAMPIRAN.....**

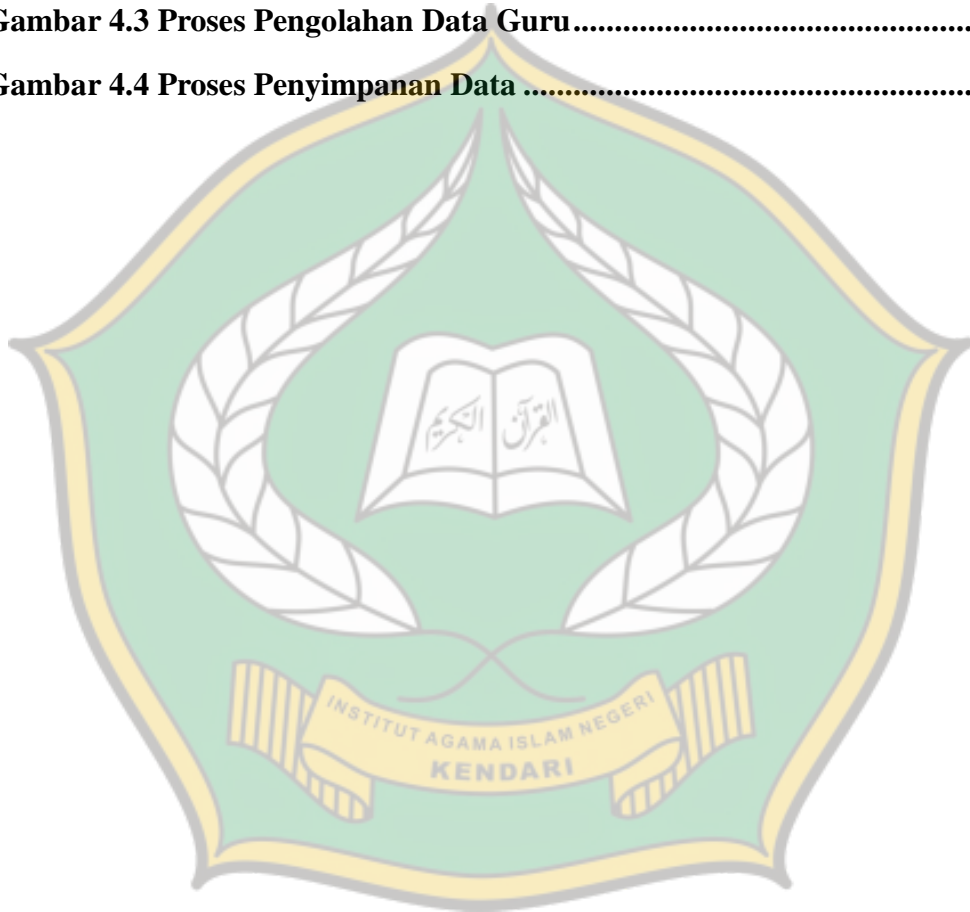
**DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....**





## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir .....</b>	<b>29</b>
<b>Gambar 4.1 Proses Pengambilan Data .....</b>	<b>38</b>
<b>Gambar 4.2 Proses Pengolahan Data Siswa .....</b>	<b>40</b>
<b>Gambar 4.3 Proses Pengolahan Data Guru.....</b>	<b>40</b>
<b>Gambar 4.4 Proses Penyimpanan Data .....</b>	<b>43</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Persamaan Dan Perbedaan Penelitian Terdahulu .....23



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Sistem Informasi Manajemen dan kegiatan pendidikan tidak dapat dipisahkan karena mereka saling terkait dan saling bergantung satu sama lain, dan tidak bisa dipisahkan di dunia pendidikan. Hubungan antara dua elemen ini dapat ditandai sebagai berikut: Sistem Informasi Manajemen adalah penentu kinerja pendidikan, sedangkan Sistem Informasi Manajemen dipandang sebagai penggerak pendidikan. Ini berarti bahwa peran sistem informasi manajemen dalam pendidikan tidak dapat dihilangkan. Sistem informasi manajemen, secara umum, adalah sistem yang dirancang sebagai alat pemrosesan data yang mendukung fungsi manajerial termasuk penilaian dan pengambilan keputusan. (Aprijon, 2014).

Maksud diterapkannya sistem informasi manajemen pada lembaga pendidikan adalah sebagai pendukung kegiatan fungsi manajemen; planning, organizing, staffing, directing, evaluating, coordinating, dan budgeting dalam rangka menunjang tercapainya sasaran dan tujuan fungsi-fungsi operasional dalam organisasi pendidikan. Dengan adanya sistem informasi manajemen lembaga pendidikan akan merasakan beberapa manfaat sebagai berikut, pertama, tersedianya sistem pengelolaan data dan informasi pendidikan. Kedua, terintegrasinya data dan informasi pendidikan untuk mendukung proses pengambilan keputusan (Eti Rochaety, 2006).

Sistem Informasi Manajemen Pendidikan terdiri dari empat sistem: Sistem Informasi Pemasaran Layanan, Keuangan, SDM, dan Sistem Operasi Pendidikan. Di hadapan globalisasi, institusi pendidikan semakin bergantung pada sistem informasi untuk meningkatkan aliran informasi di lembaga pendidikan, kontrol kualitas, dan pembentukan aliansi atau kerjasama dengan pihak lain yang dapat meningkatkan nilai lembaga pendidikan tersebut (Ety Rochaety, 2006).

Ketika kita berpikir tentang Sistem Informasi Manajemen, kita memikirkan komputer dengan sistem yang terhubung ke jaringan komputer yang banyak. Persepsi ini, tentu saja, tidak sepenuhnya benar, karena teknologi komputer hanyalah wadah atau fasilitas yang kehadirannya memfasilitasi proses dalam Sistem Informasi Manajemen, sedangkan prinsip kerja dan dasar dari SIM itu sendiri adalah ilmu manajemen, karena SIM lahir dari manajemen. Artinya, tanpa manajemen, lisensi tidak ada. Dalam hal komputer, keberadaannya mirip dengan proses reaksi kimia untuk katalis; katalis dapat mempercepat proses respon kimia, tetapi ia bukan ahli kimia (Ety Rochaety, 2006).

Sistem Informasi Manajemen (SIM) digunakan oleh para pemimpin organisasi atau perusahaan, terutama manajer, dalam kegiatan pengambilan keputusan jauh sebelum teknologi komputer ada. Namun, proses pengambilan keputusan pada saat itu masih cukup mudah. Karena semua data masih disimpan di lembar arsip terpisah, semuanya masih dilakukan secara manual dan lambat. Namun, keberadaan teknologi komputer telah mengubah persepsi masyarakat (Ety Rochaety, 2006).



Informasi yang dapat diproses dari sumber tambahan dan dipengaruhi oleh organisasi yang sangat canggih dan peralatan komputer yang dimiliki. Informasi, seperti lembaga perusahaan, dapat meningkatkan kinerja lembaga pendidikan. Teknologi informasi tidak diragukan lagi berkembang pesat di bidang pemasaran dan merupakan inovator yang signifikan dalam memberikan informasi yang akurat, akurat, dan bertanggung jawab. Akibatnya, dapat digunakan sebagai salah satu alat strategis untuk meningkatkan kualitas layanan dan kecepatan pemrosesan. (G. Yanti, 2006).

Setiap entitas pemerintahan sosial, yang mencakup lembaga pendidikan, harus memiliki kemampuan manajemen informasi. Akibatnya, pendidikan membutuhkan alat yang dapat mengubah pengetahuan menjadi sesuatu yang dapat digunakan untuk meningkatkan pendidikan bahkan lebih. Salah satunya adalah pengetahuan tentang manajemen sistem informasi Pendidikan. (Eti Rochaety, 2006).

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, pembangunan nasional adalah proses yang terus-menerus yang harus terus beradaptasi dengan berbagai dinamika yang terjadi di masyarakat. Informasi sekarang sangat penting bagi semua lembaga, termasuk lembaga pendidikan, sebagai akibat dari meningkatnya globalisasi.

Kebutuhan dasar manusia adalah informasi. Tanpa informasi, seorang manajer akan menemukan sulit untuk membuat keputusan berdasarkan data internal yang dihasilkan oleh bisnis itu sendiri atau data eksternal yang dapat diperoleh dari berbagai metode komunikasi kontemporer. Salah satu komponen

kunci dalam memulai dengan pengembangan lembaga pendidikan adalah mengelola Sistem Informasi Manajemen(SIM) yang tepat. Karena Sumber Daya Manusia(SDM adalah persyaratan utama untuk menciptakan sistem informasi manajemen pendidikan yang berkualitas dan efektif, teknologi informasi dan sistem pendidikan juga harus bekerjasama dengan upaya untuk meningkatkan daya manusia.(Aprijon, 2014).

Untuk memenuhi semua hal yang berkaitan dengan kepentingan siswa, kepala sekolah mempersiapkan dan melaksanakan program layanan sekolah yang dibagi menjadi dua jenis: layanan dasar dan layanan tambahan. Empat anggota staf dibantu dalam pelayanan kepala sekolah, termasuk staf pengajar, staf administrasi, staf fasilitas sekolah, dan pelayan siswa. (siswa). Kepala Sekolah menyediakan layanan bantuan berikut: layanan perpustakaan, layanan bimbingan dan konseling, dan layanan kesehatan dan keamanan (Ety Rochaety, 2006).

Dalam hal ini, kepala sekolah juga menggunakan sistem informasi manajemen. Berkat sistem informasi manajemen yang terus meningkat, lembaga pendidikan dapat bekerja dengan cepat dan akurat, yang meningkatkan produktivitas dan mempengaruhi peningkatan kualitas pendidikan. sekolah Di MTs Karolembo Kabupaten Muna Hal ini diharapkan untuk mengantisipasi program dan layanan pendidikan yang kompetitif dengan yang ditawarkan oleh sekolah asing, dapat diandalkan dalam menghadapi periode global, dan mampu memenuhi kebutuhan pertumbuhan regional dan nasional.

Dalam sistem pengelolaan layanan sekolah pada awalnya MTs Karolembo Kabupaten Muna masih menggunakan secara manual, dimana data siswa masih

ditulis di buku, tetapi karena semakin banyaknya siswa yang masuk maka MTs Karolembo Kabupaten Muna mulai menggunakan sistem informasi manajemen akademik dengan memanfaatkan sebuah *website* (<https://emis.kemenag.go.id>) yang dapat diakses oleh sekolah. *Website* (<https://emis.kemenag.go.id>) yang berisikan tentang informasi sekolah seperti : data umum guru, data umum siswa prestasi, serta pendaftaran siswa baru yang ada di MTs Karolembo Kabupaten Muna sejak tahun 2011.

Dengan demikian penulis akan mengulas lebih dalam Di MTs Karolembo Kabupaten Muna sebagai objek penelitian, dengan alasan karena Di MTs Karolembo Kabupaten Muna Mengakui pentingnya praktik sistem informasi dikombinasikan dengan kemajuan teknologi informasi yang dikembangkan dalam sistem informasi yang dapat diandalkan dalam meningkatkan kualitas pendidikan, menghasilkan informasi yang akurat yang dapat digunakan oleh semua pengguna layanan pendidikan, dan mencapai keunggulan dalam pengiriman layanan pendidikan.

Berdasarkan hal-hal di atas, penelitian ini diperlukan untuk mempelajari tentang Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Mendukung Layanan Administrasi; oleh karena itu, para peneliti ingin belajar lebih lanjut tentang "Implementasikan Sistem Informasi Manajemen dalam Dukungan Layanan Administrasi Di MTs Karolembo Kabupaten Muna".

## **1.2 Fokus Penelitian**

Berdasarkan hal-hal di atas, penelitian ini berfokus pada pembentukan sistem informasi manajemen untuk membantu dengan layanan administrasi.

Berdasarkan latar belakang di atas, penelitian ini berfokus pada implementasi sistem informasi manajemen dalam mendukung pelayanan administrasi.

### **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan permasalahan di atas maka penulis merumuskan masalah di dalam penelitian ini sebagai berikut:

- 1.3.1. Bagaimana Implementasi Sistem Informasi Manajemen yang dilakukan di MTs Karolembo Kabupaten Muna dalam mendukung pelayanan administrasi?
- 1.3.2. Apakah Kendala Dalam Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Pelayanan Administrasi di MTs Karolembo Kabupaten Muna?
- 1.3.3. Bagaimanakah Upaya Mengatasi Kendala Pada Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Pelayanan Administrasi di MTs Karolembo Kabupaten Muna?

### **1.4 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

- 1.4.1. Untuk mengetahui penerapan Sistem Informasi Manajemen yang dilakukan di MTs Karolembo Kabupaten Muna dalam mendukung pelayanan administrasi.
- 1.4.2. Untuk mengetahui kendala dalam Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Pelayanan Administrasi di MTs Karolembo Kabupaten Muna.
- 1.4.3. Untuk mengetahui upaya mengatasi kendala pada Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Pelayanan Administrasi di MTs Karolembo Kabupaten Muna.



## 1.5 Manfaat Penelitian

### 1.5.1 Manfaat Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini dapat memberikan pengetahuan tentang implementasi sistem informasi manajemen untuk membantu layanan administrasi di MTs Karolembo Kabupaten Muna.

### 1.5.2 Manfaat Praktis

1.5.2.1. Bagi Kepala Sekolah untuk utama, untuk digunakan sebagai input dalam pengembangan sekolah agar bisa berkembang dengan baik di masa depan.

1.5.2.2. Bagi guru Sebagai sumber energi bagi guru, menjadi bahan informasi untuk menjadi guru yang lebih baik dan bertanggung jawab atas kepercayaan telah disediakan.

1.5.2.3. Bagi staff, penelitian ini dapat meningkatkan kinerja staf untuk membantu mereka tumbuh secara profesional dan memberikan perawatan siswa yang lebih baik.

1.5.2.4. Bagi peneliti, Studi ini dapat memberi para peneliti informasi dan pengetahuan baru tentang cara menempatkan sistem informasi manajemen di tempat untuk membantu layanan administrasi. dalam mengembangkan suatu lembaga pendidikan

1.5.2.5. Bagi peneliti lain, Untuk memberikan wawasan dan belajar tentang penyebaran sistem informasi manajemen kepada peneliti lain, serta untuk membantu mereka dalam mengidentifikasi masalah, memecahkan masalah, dan mengevaluasi kinerja di lembaga pendidikan.

## 1.6 Definisi Operasional

Penulis akan terlebih dahulu menguraikan penekanan penelitian dari judul tesis ini, yaitu Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Dukungan Layanan Administrasi di MTs Karolembo Kabupaten Muna, sebelum pergi lebih jauh dan lebih dalam.

Sistem Informasi Manajemen (SIM), kombinasi dari sumber daya manusia dan aplikasi teknologi informasi, menyediakan informasi yang relevan, akurat, dapat diandalkan, dan terhubung melalui server untuk memenuhi kebutuhan dan mendukung proses pengambilan keputusan di sektor pendidikan. Pengamatan studi ini tentang implementasi MIS akan berfokus pada sejauh mana bisnis sekolah mengadopsi sistem informasi manajemen dalam hal teknologi informasi.

Ada departemen yang secara langsung bertanggung jawab atas manajemen / kepala sekolah dan yang mengkoordinasikan semua departemen untuk operasi yang efisien dari Sistem Informasi Manajemen. Bagian pengumpulan data, bagian input data, dan bagian penyimpanan data adalah di antara layanan administrasi yang ingin diperhatikan dalam penelitian ini.

## 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 memrosesnya, 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>
<p>3. Suarni S (2021) dengan</p>	<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 Dalam Mewujudkan <i>Good Governance</i> Di Kantor Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang.	kualitatif yang di dalamnya mendeskripsikan tentang Implementasi SIM PEG pada BKDD Kabupaten Enrekang dapat dilihat dari tiga indikator yaitu Input, Proses dan Output. Namun meskipun pengumpulan masih dilakukan metode yang dapat memastikan validasi data input, yaitu data input dengan file sebagai kondisi administratif,	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 <i>website</i> .

	<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

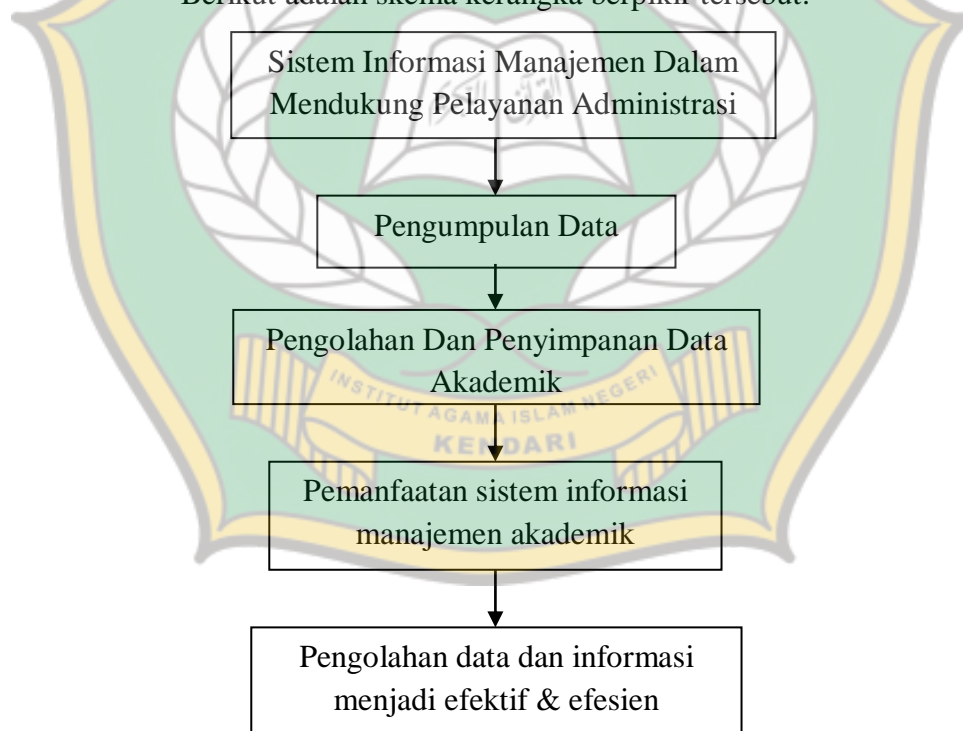
Berasarkan penelitian terkait Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Mendukung Pelayanan Administrasi di MTs Karolembo Kabupaten Muna, maka penulis membangun kerangka pikir dengan sebagai berikut:

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

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif, yakni pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti guna mendapatkan data yang relevan. Dimana penelitian ini dilakukan dalam lingkungan Di MTs Karolembo Kabupaten Muna sesuai dengan isu-isu yang dibahas, dengan tujuan memperoleh data yang diperlukan. Dengan demikian penelitian ini berupaya mengumpulkan data-data atau informasi objektif di lapangan mengenai sistem informasi manajemen dalam mendukung pelayanan administrasi Di MTs Karolembo Kabupaten Muna.

#### **3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian**

##### **3.2.1 Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di MTs Karolembo Kabupaten Muna, di mana sekolah selalu berusaha untuk tumbuh, dan lokasinya juga terjangkau dalam hal perjudian waktu yang efektif, sehingga para peneliti memilih situs ini untuk penelitian ini. Selain itu, MTs Karolembo Kabupaten Muna juga telah menerapkan sistem informasi manajemen akademik dalam pengolahan administrasi akademik sekolah. Sehingga dengan diterapkannya sistem informasi manajemen akademik MTs Karolembo Kabupaten Muna dapat mengolah data akademik dengan optimal dan mampu memberikan informasi akademik bagi warga sekolah maupun masyarakat dengan efektif dan efisien.

### 3.2.2 Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini dilaksanakan mulai pada Bulan November 2022 hingga sampai Bulan Januari 2023

### 3.3 Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini penulis akan mengklasifikasikan jenis data menjadi dua bagian yaitu:

#### 3.3.1 Data Primer

Data inti dalam penelitian ini adalah informasi yang diperoleh langsung dari informant, yang dalam hal ini adalah kepala, guru, dan staf di MTs Karolembo distrik Muna.

#### 3.3.2 Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang secara tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau melalui penulisan. Data ini, biasanya data pribadi, foto dokumentasi tentang siswa, perawatan, fasilitas dan fasilitas.

### 3.4 Metode Pengumpulan Data

Para peneliti mengumpulkan data dalam penelitian ini dengan melakukan penelitian langsung pada objek yang dipelajari menggunakan instrumen berikut:

#### 3.4.1 Observasi

Proses Observasi melibatkan mengamati, mendokumentasikan, dan kemudian secara sistematis mengevaluasi kejadian yang sedang dipelajari. Dalam skenario ini, sarjana akan memperhatikan lokasi fisik madrasah serta isu-isu yang berkaitan dengan gaya kepemimpinan Chief



Madrasah dalam pengembangan di MTs Karolembo Kabupaten Muna, dimana peneliti melakukan pengamatan terhadap implemetasi sistem informasi manajemen dalam mendukung pelayanan administrasi.

#### 3.4.2 Wawancara

Sebuah percakapan dengan tujuan mengumpulkan informasi, sebuah wawancara adalah jenis komunikasi verbal. Wawancara dengan kepala sekolah, karyawan perusahaan yang sesuai, instruktur, dan siswa dilakukan menggunakan teknik ini, MTs Karolembo Kabupaten Muna untuk memperoleh Informasi Manajemen dalam mendukung Pelayanan Administrasi di MTs Karolembo Kabupaten Muna.

#### 3.4.3. Dokumentasi

mencari informasi tentang berbagai item, seperti catatan, buku, surat kabar, dan majalah agenda. Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan informasi tentang masa lalu, struktur organisasi, visi dan misi, dan ukuran staf MTs Karolembo Kabupaten Muna.

### 3.5 Teknik Pengelolaan dan Analisis Data

Pengolahan data, menurut teori Miles dan Huberman, terdiri dari tiga tahap: pengurangan data, tampilan data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi data. Para peneliti juga menggunakan metodologi analisis data berikut dalam penelitian ini:

3.5.1 Reduksi data (*data reduction*), Pengurangan data mengacu pada meringkas, memilih informasi penting, dan mencari kontak dan kenalan.

Oleh karena itu, data yang dikondensasi akan memberikan gambaran yang jelas dan memfasilitasi studi.

3.5.2 Penyajian data (*data display*) melibatkan pemeriksaan menyeluruh dari semua informasi yang diperoleh dari berbagai sumber, termasuk wawancara, pengamatan, dan data dokumentasi. Data ini berfungsi sebagai dasar untuk melakukan analisis dan disajikan dalam bentuk ringkasan, diagram yang menunjukkan hubungan antara kategori flowchart, dan representasi serupa lainnya.

3.5.3 *Conclusion drawing/verification* adalah dua proses yang berbeda. Bukti yang kuat dan kesimpulan awal membenarkan tahap berikutnya dari pengumpulan data.

### **3.6 Pengujian Keabsahan Data Penelitian**

Keandalan data dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa apa yang secara efektif dikumpulkan sesuai dengan apa yang terjadi diperlukan untuk mendapatkan kesimpulan yang akurat dan adil. Untuk mengkonfirmasi keaslian data atau informasi yang diperoleh tentang pembaca atau orang yang sedang diselidiki, standar kredibilitas data diterapkan. Adapun untuk mengkonfirmasi keakuratan data melalui ketekunan penelitian yang lebih besar, triangulasi, dan pemeriksaan anggota.

Para peneliti kembali ke lapangan untuk melakukan pengamatan dan wawancara ulang dengan sumber data yang sebelumnya ditemukan serta yang baru dalam kasus guru sekolah dan guru mereka, yang merupakan perpanjangan dari pengamatan sebelumnya. Para peneliti dua kali memeriksa akurasi informasi

yang diberikan sepanjang waktu ini dengan memperluas pengamatan mereka. Lebih banyak ketekunan diterjemahkan ke dalam pengamatan yang lebih hati-hati dan berkelanjutan. Dalam pemeriksaan kredibilitas ini, triangulasi melibatkan beberapa kali dan cara yang berbeda sumber verifikasi.

Tes validitas data penelitian ini terdiri dari tiga jenis: triangulasi sumber, teknik triangulation, dan triangulasi temporal, yang meliputi:

#### 3.6.1 Triangulasi Sumber

Dengan mengevaluasi dan memeriksa tingkat keyakinan dalam data yang dikumpulkan dari bidang studi melalui beberapa sumber, triangulasi sumber dilakukan.

#### 3.6.2 Triangulasi Teknik

Prosedur triangulasi digunakan untuk mendapatkan data akhir yang valid yang sesuai dengan masalah penelitian dengan membandingkan data dari wawancara dan pengamatan.

#### 3.6.3 Triangulasi Waktu

Untuk memberikan data yang dapat diandalkan yang relevan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian ini, penulis melakukan triangulasi waktu dalam studi ini. Untuk mencapai ini, audit wawancara dan pengamatan dilakukan dalam berbagai pengaturan dan pada waktu yang berbeda.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN

#### 4.1 Hasil Penelitian

##### 4.1.1 Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Di MTs Karolembo Kabupaten Muna

Menurut temuan penelitian, sekitar 85% siswa di bidang aplikasi telah menerapkan sistem informasi manajemen untuk mendukung layanan administrasi. Terbukti melalui pengamatan langsung yang dilakukan oleh penulis melalui wawancara dan dokumentasi. Yakub (2014) menjelaskan bahwa setiap lembaga pendidikan harus mampu mengembangkan sistem informasi untuk meningkatkan layanan pendidikan, yang mencakup menyediakan akses ke data dan informasi yang diperoleh dari para profesional yang mengumpulkan, memproses, mengelola, memprogram data, dan menyimpan data. Akibatnya, jelas bahwa penggunaan sistem informasi manajemen untuk mendukung layanan administrasi siswa menguntungkan.

MTs Karolembo Kabupaten Muna menggunakan EMIS Emis adalah aplikasi manajemen data sekolah yang langsung diawasi oleh Kementerian Pendidikan dan Budaya dan berfungsi sebagai alat pendukung untuk administrasi siswa. Administrasi siswa dilakukan melalui EMIS sendiri, dimulai dengan menyelesaikan siswa dan orang tua, pendidik dan pendidik, mutasi siswa, kelompok siswa, subjek, pencapaian siswa, skor tes siswa, dan skor laporan siswa, serta penyerahan siswa yang

memperoleh Smart Indonesia Card. Selain itu, dengan dukungan dari sarana dan sumber daya yang memungkinkan implementasi SIM, MTs Karolembo distrik Muna dapat memberikan layanan pendidikan yang baik dengan memanfaatkan teknologi dan fasilitas yang tersedia.

### **Aplikasi Pengelolaan Data Sekolah (EMIS)**

“Menurut temuan dari wawancara dengan operator sekolah, “85% implementasi sistem informasi manajemen dalam layanan administrasi siswa yang hadir di sekolah ini telah dilaksanakan.” Untuk 15%, ada hambatan yang sering terjadi dalam proses administrasi siswa melalui EMIS, termasuk siklus down ketika koneksi internet buruk dan mengganggu proses pendaftaran, sinkronisasi dalam validasi data siswa, dan pemeliharaan database (update dan sistem maintenance) yang dilakukan oleh pemerintah pusat untuk waktu yang tidak terbatas..” Nurni Narni, S.Pd,

### **Penerapan Sistem Informasi Manajemen di MTs Karolembo Kabupten Muna**

Implementasi Sistem Informasi Manajemen di MTs Daerah Karolembo Muna dapat dilihat dari: Kepala MTs Kabupaten Karolambo Muna yang bertindak sebagai pemimpin atas yang memegang posisi terdepan, di mana ia juga memberikan layanan teknologi informasi kepada siswa melalui Wi-Fi atau jaringan Internet. MTs Karolembo Muna menggunakan perangkat lunak berbasis aplikasi resmi yang dikembangkan di bawah Kementerian Pendidikan dan Budaya untuk meningkatkan kegiatan sekolah dengan memberikan layanan informasi kepada sekolah,



pemimpin sekolah, pendidik, sumber daya pendidikan, dan stakeholder sekolah yang membutuhkan, serta member Ini meningkatkan profil sekolah dan membuat kita lebih kompetitif..

### **Pelayanan Administrasi Peserta Didik**

Sistem informasi manajemen memiliki bagian yang bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan semua bagian dan bertanggung jawab langsung kepada kepala sekolah, termasuk pengumpulan data, input data, dan bagian penyimpanan data, untuk memastikan operasi yang lancar. Pasukan pendidikan (Tata Usaha), khususnya operator sekolah, bertanggung jawab atas semua kegiatan. Pelayanan administrasi siswa dapat didefinisikan sebagai kegiatan yang dimulai ketika siswa memasuki sekolah dan berlanjut sampai siswa lulus atau pindah ke sekolah lain.

### **Bagian Pengumpulan Data**

Data dikumpulkan baik secara internal maupun eksternal. Data internal berasal dari dalam sekolah, sedangkan data eksternal berasal dari luar lembaga pendidikan tetapi masih memiliki hubungan dengan pengembangan lembaga pendidikan tersebut. Pada dasarnya, data berasal dari fakta lapangan. Fakta yang digunakan sebagai data adalah fakta yang memiliki makna khusus sehubungan dengan tuntutan lembaga pendidikan (sekolah) dan akan menjadi informasi. Ketika semua komponen sekolah atau semua bagian yang terkait mengirimkan data tepat waktu dan bekerja sama untuk mencapai tujuan organisasi, pengumpulan data dapat berfungsi dengan lancar dan normal.



Gambar 4.1 Proses Pengumpulan Data

#### **Bagian Manajemen Data**

Rencana strategis untuk pengembangan pendidikan nasional sedang dilaksanakan sepenuhnya, dengan program perencanaan pendidikan nasional menjadi komponen yang paling penting. Meningkatkan akses, kualitas, dan pemerintahan pendidikan nasional adalah di antara mereka. Data pendukung yang lengkap dan valid sangat penting untuk membangun program perencanaan pendidikan yang terorganisir dan berkelanjutan.

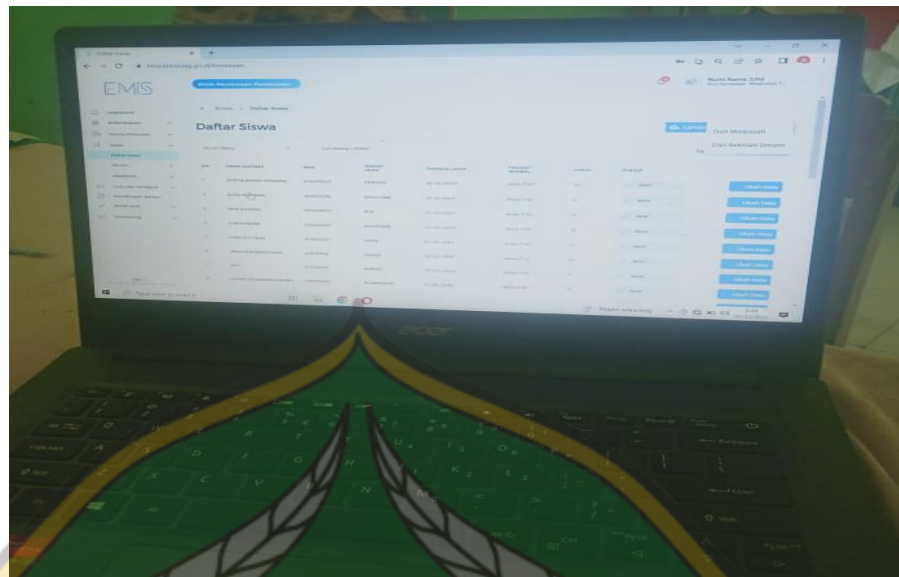
Berdasarkan persyaratan-persyaratan ini, program perencanaan pendidikan menciptakan sistem pendaftaran terbaru, di mana proses mendaftarkan ditangani secara sentral, elektronik, dan secara real-time melalui aplikasi EMIS.

Emis adalah sistem manajemen data pendidikan mikro-online. Sistem EMIS mengelola empat kategori data pendidikan: data sekolah,

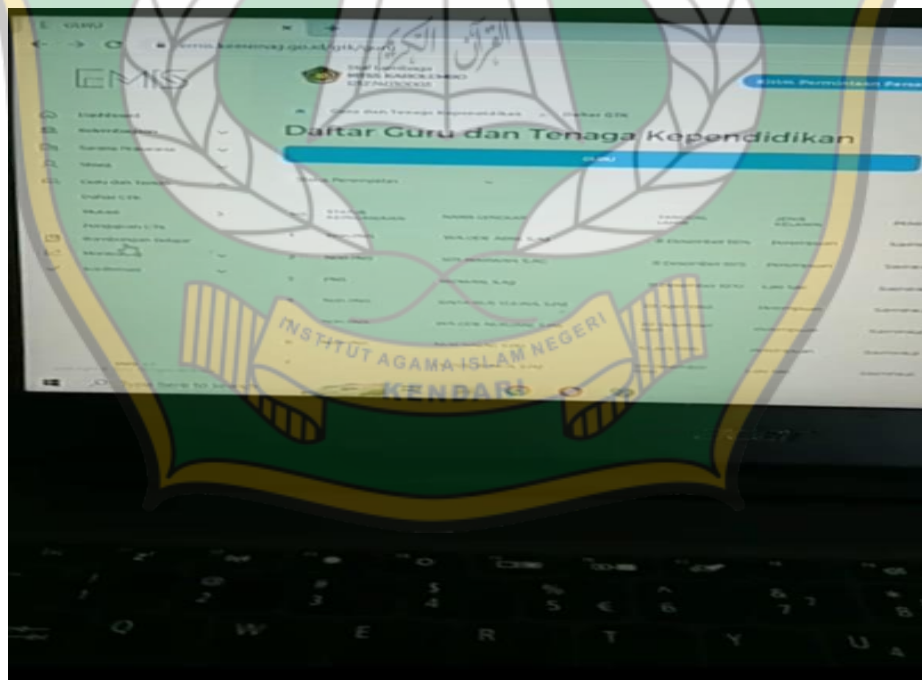
data siswa, data guru, dan data pendidikan. Emis bertujuan untuk menciptakan basis data sehingga pemerintahan pendidikan terpadu dapat dibuat dan data dan informasi representatif dapat diproduksi untuk memenuhi kebutuhan kementerian dan pemangku kepentingan lainnya, serta untuk mendukung peningkatan efisiensi, efektivitas, dan sinergi dalam kegiatan pengumpulan data inti yang terintegrasi ke dalam sistem penyebaran tunggal. Selain menggunakan emisi administratif, siswa juga dilakukan secara manual sebagai salinan data akuntansi sekolah.

Ini akan menguntungkan bagi lembaga pendidikan untuk menggunakan sistem informasi manajemen karena mereka menawarkan informasi yang lebih cepat, lebih akurat, dan lebih nyaman. Untuk bersaing Emis digunakan di tempat-tempat di mana alat-alat pengolahan data digunakan, membuatnya lebih mudah bagi administrasi untuk menangani data yang berkaitan dengan siswa, guru, sumber daya, keuangan, dan kategori lainnya

Menurut Ibu Nurni Narni, S.Pd, operator di MTs Karolembo Kabupaten Muna. Sistem informasi manajemen adalah jenis sistem informasi yang berfokus pada akurasi data dan menciptakan tujuan untuk mendapatkan berbagai data dan informasi yang dibutuhkan oleh lembaga. data yang diperlukan, termasuk alat dan bahan, pendanaan, administrasi, kompetensi lulus, evaluasi, persyaratan konten pendidikan, dan sumber daya pendidikan. Mengenai sistem pengolahan data yang digunakan di sini, EMIS berisi data tepat waktu dan akurat tentang guru, staf pendidikan, siswa, metode dan materi, dan topic lainnya.



Gambar 4.2 Proses Pengolahan Data Siswa



Gambar 4.3 Proses Pengolahan Data Guru

Ini mengontrol tiga jenis data dalam sistem ini: data sekolah, data siswa, dan data guru / karyawan. Proposal ini bertujuan untuk menciptakan database untuk mendukung pengembangan sistem manajemen data

pendidikan terintegrasi dan untuk memberikan data yang tepat kepada departemen dan pemangku kepentingan khusus lainnya.

Dalam mengelola Selain itu, data harus diperbarui sering karena akan berubah secara alami seiring berjalannya waktu. Untuk memprediksi perubahan data yang mungkin terjadi kapan saja, unit pengolahan data harus memantau dan memperbarui data sesuai dengan realitas, karena ini akan mengubah informasi dalam organisasi sekolah.

Untuk memenuhi segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan siswa, kepala sekolah merancang dan menyediakan program pelayanan sekolah dalam pelaksanaan tugasnya. Salah satunya menciptakan sistem informasi di mana pengolahan data dilakukan menggunakan EMIS, memungkinkan administrasi untuk menangani data siswa, guru, fasilitas, dan keuangan yang akan berada di pusat.

“Menurut Ibu Waode Herlin, S.Pd.I, selaku Guru di MTs Karolembo Kabupaten Muna Wakil kepala sekolah, yang memiliki empat anggota staf termasuk departemen instruksional, siswa, fasilitas dan persediaan, dan humas, bertindak sebagai pemimpin sistem. Bertentangan dengan tingkat siswa, misalnya, semua siswa memasukkan data mereka, dimulai dengan informasi tentang latar belakang pendidikan dan situasi keluarga mereka, ke dalam sistem EMIS yang dikelola oleh operator sekolah.

“Menurut Ibu Nurni Narni, S.Pd, selaku operator di MTs Karolembo Kabupaten Muna bahwa Sekolah juga menyediakan informasi tentang posisi lembaga dan fungsi yang diperlukan untuk memainkan. Dengan memberikan instruktur dan administrator sekolah kesempatan untuk meningkatkan pelatihan dan komunikasi siswa, Sistem informasi manajemen dapat digunakan sebagai salah satu dasar dalam meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah. Siswa, pada kenyataannya, akan terus tumbuh secara intelektual dan pribadi. Misalnya, menggunakan teknologi



untuk membuat pembelajaran lebih mudah dengan menggabungkan komputer dengan instruksi di kelas akan membantu menciptakan lingkungan yang produktif di mana siswa dapat bekerja dengan mudah pada tugas, belajar tidak monoton, dan siswa memiliki rasa semangat belajar yang lebih besar.

Akibatnya, dapat disimpulkan bahwa pemrosesan data harus terus-menerus dan berkelanjutan, dan bahwa pengolahan harus melacak dan memperbarui data sesuai dengan realitas. Akibatnya, dapat disimpulkan bahwa pemrosesan data dilakukan secara online, dengan cepat, dan dengan koneksi internet yang diperlukan.

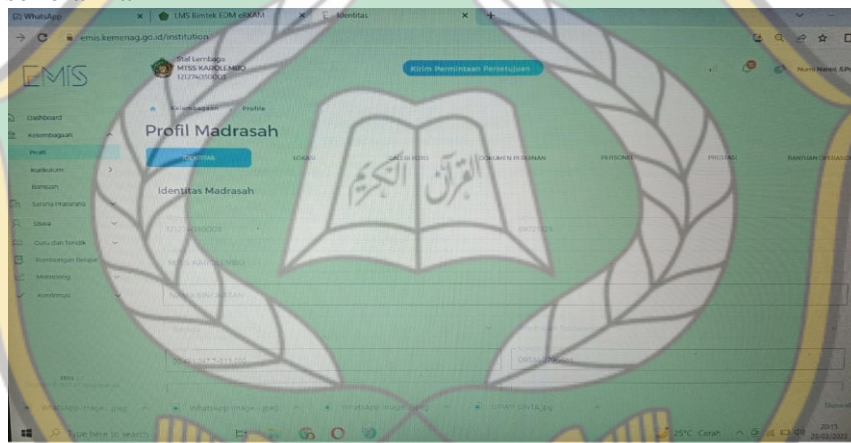
### **Bagian Penyimpanan Data**

Departemen penyimpanan data bertanggung jawab untuk menyimpan data yang berkaitan dengan arsip sekolah, membuatnya lebih mudah untuk mencari dan mendapatkan data mentah atau diproses ketika diperlukan. Akibatnya, dapat disimpulkan bahwa penggunaan teknologi informasi sebagai alat penyimpanan data sangat penting karena mencoba untuk memastikan keamanan data sambil mengurangi biaya penyimpanannya. Selain itu, penyimpanan informasi sangat penting karena tidak semua informasi yang Anda miliki digunakan saat ini, tetapi hanya ketika diperlukan.

Penyimpanan data sangat penting karena tujuan utama adalah keamanan data. Fungsi lain adalah bahwa ketika seseorang membutuhkan data, baik data bahan baku atau data yang diproses, dapat diperoleh dan digunakan sesuai kebutuhan. Perlu diingat bahwa penyimpanan informasi

sangat penting karena tidak semua informasi yang Anda miliki dapat digunakan segera, tetapi hanya jika diperlukan.

“ Ibu Nurni Narni, S.Pd, selaku operator sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna mengemukakan bahwa langkah yang dilakukan untuk menyimpan data siswa atau guru yaitu buka aplikasi EMIS kemudian dimasukkan username dan password lalu masuk didata siswa dipojok kanan kita klik tambah siswa, disitu ada dua plihan jika siswa dari MI maka kita pilih MI dan jika siswa tersebut dari sekolah umum maka kita memilih sekolah umum. Dan jika siswa pindahan mau masuk atau keluar dri sekolah maka di menu Emis kita masuk dimutasi disitu ada pilihan mutasi masuk jika pindah disekolah ini klik mutasi keluar jika pindah ke sekolah lain”.



Gambar 4.4 Proses Penyimpanan Data

Penggunaan teknologi informasi sebagai alat penyimpanan data diperlukan dan sangat penting karena teknologi menurunkan biaya penyimpanannya, terutama mengingat bahwa itu tidak membutuhkan banyak ruang. Selain itu, situasi informasi lebih aman berkat teknologi canggih. Mengingat bahwa informasi adalah salah satu sumber yang paling penting dalam bisnis, itu harus disimpan sebaik mungkin setelah dikumpulkan dan diproses dengan benar.

Berdasarkan semua pernyataan informant di atas, para peneliti dapat menyimpulkan bahwa penggunaan sistem informasi manajemen di

lembaga pendidikan sangat penting, karena di hadapan persaingan global, lembaga pendidikan harus memberikan informasi yang lebih cepat, lebih akurat, dan lebih nyaman sebagai bagian dari kualitas layanan, yang akan memberikan keunggulan kompetitif.

Aktivitas di lingkungan sekolah sangat membutuhkan sistem informasi manajemen, terutama dalam proses belajar kursus, yang didukung oleh teknologi yang semakin kompleks. Sekolah-sekolah yang belum menerapkan Sistem Informasi Manajemen dianggap usang dan usang, karena mengadopsi sistem informasi manajemen membuat semua operasi pendidikan lebih menguntungkan.

Kegiatan organisasi akan terhambat jika tidak memiliki sistem informasi manajemen. Sistem informasi manajemen sangat berguna dalam proses pengambilan keputusan bagi manajer. Sistem ini terintegrasi dan efisien dalam hal pengumpulan data dan presentasi informasi kepada pembuat keputusan. Metode ini membuatnya mudah untuk menawarkan data pada permintaan.

Tentu saja, kepala sekolah, sebagai pemimpin atas yang memiliki posisi kepemimpinan, harus memiliki perencanaan yang matang dalam membawa sekolah untuk dapat bersaing di seluruh dunia dalam menentukan arah pendidikan masa depan. Kemajuan ini harus didukung dengan sumber daya dan sarana yang tepat.

## 4.1.2 Kendala Dalam Menerakan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Di MTs Karolembo Kabupaten Muna

Seseorang tidak dapat melarikan diri dari hambatan yang menciptakan hambatan dalam cara menyelesaikan tugas, apakah itu kecil atau besar, berpendidikan atau terlibat. Namun, itu bergantung pada bagaimana kita menangani atau mengurangi sehingga tantangan tidak menghalangi pencapaian tujuan sekolah.

Selain itu, berbagai rintangan dan batasan ditemukan selama penyebaran Sistem Informasi Manajemen di MTs Karolembo Kabupaten Muna, termasuk sebagai berikut:

### 4.1.2.1.1 Sarana dan Prasarana

Menurut informasi yang dikumpulkan oleh para peneliti lapangan yang menjadi subjek penelitian, penulis adalah Kepala Sekolah dan Operator Sekolah. Di MTs Karolembo Kabupaten Muna. Berbicara tentang Sarpras di MTs Karolembo Kabupaten Muna ini, sarana dan prasarana yang dimilikinya bahwa terbilang belum terpenuhi dengan sempurna. Berdasarkan hal ini maka peneliti melakukan wawancara dengan Bapak Ridwan, S.Ag selaku Kepala Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna yang mengatakan bahwa:

“Sejauh ini kendala yang ada yaitu” terjadinya siklus down saat pnginputan data dikarenakan jaringan yang kurang stabil Ketika data dimasukkan karena jaringan yang tidak stabil, lampu dimatikan selama upload data, sehingga data yang telah dikirim belum diperiksa atau dimuat” (Wawancara 22 November 2022).

Wawancara Peneliti dengan Ibu Waode Arni, S.Ag, selaku Guru di MTs Karolembo Kabupaten Muna menyatakan bahwa:

“Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna memiliki kendala yaitu keterbatasan ruang tata usaha sekolah yang masih bercampur dengan ruangan lain, sehingga terlihat sempit dan mengganggu keefektifan kinerja tenaga kependidikan maupun operator sekolah” (Wawancara 21 November 2022).

#### 4.1.2.2 Sumber Daya Manusia (SDM)

Semua anggota kelompok yang menggunakan sumber daya fisik yang tersedia untuk melaksanakan kewajiban mereka dianggap sebagai sumber daya manusia. Menurut temuan wawancara informant, ada beberapa hambatan bagi sumber daya manusia Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna dalam menerapkan Sistem Informasi Manajemen. Berdasarkan hal ini maka peneliti melakukan wawancara dengan Bapak Ridwan, S.Ag selaku Kepala Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna yang mengatakan bahwa :

“Sejauh ini kendala yang ada yaitu” keterlambatan siswa atau objek penyelesaian data dalam memberikan data konsolidasi kepada operator sekolah” (Wawancara 22 November 2022).

Sebagaimana hasil dari penelitian yang diperoleh peneliti dapat dijelaskan oleh Ibu Waode Arni S. Ag, selaku guru di MTs Karolembo Kabuptem Muna yaitu :

“terjdinya in valid dalam pendataan rombongan belajar ataupun jadwal pelajaran Karena waktu tersebut berlaku dalam pernyataan kelompok studi atau rencana kursus, operator sekolah harus memiliki akses ke data sebelumnya(Wawancara 22 November 2022).

Sebagai hasil dari temuan para peneliti, masih mungkin untuk mengatasi rintangan, tetapi untuk melakukannya membutuhkan kerjasama yang kuat antara manajer dan staf, dan seorang pemimpin harus membantu anggota timnya belajar dan tumbuh untuk mencapai potensi penuh mereka. Sekolah terus melakukan



upaya untuk mengatasi tantangan setelah para peneliti telah melewati temuan dari pengamatan dan wawancara.

#### **4.1.3 Upaya Dalam Mengatasi Kendala Pada Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pelayanan Administrasi Di MTs Karolembo Kabupaten Muna**

Ketika sudah jelas bahwa ada berbagai hambatan untuk memperkenalkan sistem informasi manajemen, Muna melakukan inisiatif berikut di MTs Karolembo:

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh dr. Ridwan, S.Ag sebagai kepala Madrasah MTs Karolembo Kabupaten Muna yang:

“Mengenai upaya yang dilakukan untuk mengatasi rintangan yang ada di madrasah ini, seperti pembatasan ruang struktur sekolah yang masih dicampur dengan ruangan lain, membuatnya tampak sempit dan mengganggu efektivitas kinerja pasukan pendidikan atau operator sekolah, sekolah harus menyediakan ruang khusus untuk administrasi atau operator” ((Wawancara 22 November 2022).

Sebagaimana hasil dari penelitian yang diperoleh peneliti dijelaskan oleh Ibu Waode Arni S.Ag, selaku guru Di MTs Karolembo Kabupaten Muna yaitu :

“Dalam upaya untuk mengatasi tantangan di MTs Karolembo di distrik Muna, siklus down terjadi ketika input data dibatasi karena jaringan yang kurang stabil agar bisa berjalan secara efektif. Selain itu, upaya dilakukan untuk mengatasi masalah yang ada di MTs Karolembo Kabupten Muna, seperti terjadi pemadaman cahaya saat mengunggah data, adalah pihak sekolah harus menawarkan UPS (Uninterruptible Power Supply), yang merupakan perangkat yang memiliki fungsi penyimpanan daya cadangan untuk computer (Wawancara 21 November 2022).

Sebagaimana hasil dari penelitian yang diperoleh peneliti yang dijelaskan oleh Wa Tiyni, S.Ag selaku Wakamad kesiswaan MTs Karolembo Kabupaten Muna yaitu:

“Upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah terhadap SDM seperti pengaruh pada pendapatan kelompok siswa atau rencana pelajaran, sehingga operator sekolah harus memeriksa data sebelumnya yaitu dengan memilah data-data setiap kelas agar memudahkan operator untuk mencarinya”. (Wawancara 22 November 2022).

Sebagaimana hasil dari penelittian yang diperoleh peneliti yang dijelaskan oleh Siti Marwah,S.Ag selaku Guru di MTs Karolembo Kabupaten Muna yaitu:

“Cara mengatasi kendala di MTs Karolembo Kabupaten Muna seperti objek penundaan siswa atau penyelesaian data yang mengirimkan data agregat ke operator sekolah yaitu operator sekolah harus bersikap tegas terhadap siswa yang terlibat mengumpulkan data agar pengumpulan data terkumpul srentak” (Wawancara 22 November 2022).

Meskipun MTs Karolembo Kabupaten Muna telah melakukan upaya untuk mengatasi tantangan yang dihadapi dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Layanan Administrasi di MTs Kabupaten Karolambo Munaha, kinerja masing-masing anggota staf administrasi dan guru masih kurang dari apa yang seharusnya mereka lakukan demi manfaat siswa di sekolah.

Tugas dan tanggung jawab yang diberikan tidak diragukan lagi sulit untuk dilakukan. Kewajiban pekerjaan yang harus dilakukan oleh staf administrasi dan instruktur di sekolah untuk mencapai hasil terbaik dalam penerapannya di sekolah. Setelah menganalisis temuan dari wawancara dan pengamatan, para peneliti menemukan bahwa MTs Karolembo School di distrik Muna hanya sebagian berhasil mengatasi tantangan tersebut.

## 4.2 Pembahasan

### 4.2.1 Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Di MTs Karolembo Kabupaten Muna

Sistem informasi manajemen adalah kumpulan subsistem yang saling terhubung yang bekerja bersama-sama untuk membentuk keseluruhan, berinteraksi dan berkolaborasi dengan cara-cara tertentu, melakukan fungsi pemrosesan data, menerima input data, memproses input tersebut, dan kemudian menghasilkan output informasi yang dapat digunakan untuk menginformasikan keputusan sekarang dan di masa depan, mendukung tujuan operasional, manajerial, dan strategis.

Menurut Heryadi, Sekolah Tinggi Negeri 1 Muaro Jambi Aplikasi Sistem Informasi Manajemen dalam pengelolaan informasi pada semua Informasi akademik dalam konteks Sekolah Tinggi Negara 1 Muaro Jambi menjadi tanggung jawab Kepala Sekolah di tahun, dan secara teknis dilakukan oleh karyawan administrasi dan diawasi oleh Wakil Kepala Sekolah pada tahun 2022, tahun yang sama dengan studi Ira Purnamasari.

Dalam penelitian Siti Nurhayati Musdalifa (2016), mengemukakan bahwa Dengan mengadopsi sistem informasi manajemen di sekolah, salah satu pilar peningkatan standar pendidikan disediakan, memberikan instruktur dan administrator sekolah kesempatan untuk meningkatkan pelatihan siswa dan komunikasi. Siswa, pada kenyataannya, akan terus tumbuh secara intelektual dan pribadi. Dengan mengadopsi sistem

informasi manajemen di sekolah, salah satu pilar peningkatan standar pendidikan disediakan, memberikan instruktur dan administrator sekolah kesempatan untuk meningkatkan pelatihan siswa dan komunikasi. Siswa, pada kenyataannya, akan terus tumbuh secara intelektual dan pribadi.

Implementasi Sistem Informasi Manajemen untuk melengkapi Layanan Administrasi saat ini MTs Karolembo Kabupaten Muna pada lembaga pendidikan sangat dibutuhkan, karena dalam menghadapi persaingan global lembaga pendidikan dituntut untuk memberikan informasi lebih cepat, akurat dan nyaman yang merupakan bagian dari kualitas pelayanan, sehingga akan menjadi sebuah keunggulan bersaing.

Kegiatan dalam lingkungan sekolah sangat membutuhkan sistem informasi manajemen terutama dalam proses belajar tentu saja dengan dukungan teknologi yang semakin maju. Sekolah yang belum menerapkan Sistem Informasi Manajemen bisa dikatakan sekolah yang belum update dan masih ketinggalan jaman, karena sekarang semua kegiatan sekolah lebih menguntungkan bila menggunakan Sistem Informasi Manajemen.

Tanpa adanya sistem informasi manajemen kegiatan organisasi tidak akan bisa berjalan secara maksimal. sistem informasi manajemen sangat bermanfaat bagi para manajer dalam proses pengambilan keputusan. Sistem ini secara terpadu dan efisien melaksanakan pengumpulan data, dan menyajikan informasi sesuai dengan kebutuhan para pengambil keputusan. Sistem ini memberikan kemudahan dalam menyediakan data secara tepat waktu sesuai dengan kebutuhan.

Dalam menentukan arah suatu pendidikan ke depan tentunya kepala sekolah sebagai top leader yang mempunyai peran yang utama, serta sebagai kepala sekolah harus memiliki perencanaan yang matang dalam membawa sekolah agar dapat bersaing secara global. Agar dapat mencapai peningkatan tersebut tentunya harus ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai.

#### **4.2.2 Kendala Dalam Menerapkan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Di MTs Karolembo Kabupten Muna**

Seseorang tidak dapat melarikan diri dari hambatan yang mencegah penyelesaian suatu kegiatan dalam suatu kegiatan besar atau kecil, baik dalam sebuah perusahaan atau lembaga pendidikan. Namun, itu bergantung pada bagaimana kita menangani atau mengurangi sehingga tantangan tidak menghalangi pencapaian tujuan sekolah.

Sebagaimana dalam penelitian Ira Purnamasari (2022), menurut Bapak Mukti Suhrizan yakni Sejauh ini, tidak ada kesulitan besar; satu-satunya masalahnya adalah bahwa anak-anak dan orang tua siswa sering memakan waktu lama untuk menghitung data yang kami minta dan butuhkan, bahkan jika tidak ada masalah lain dengan aplikasi.

Berbeda dengan yang dikemukakan oleh Ibu Emi Meili Rizki dalam penelitian (Ira Purnamasari, 2022) yakni, Banyak siswa yang tidak mengerti metode PPDB Online dan banyak siswa yang memasukkan URL



pendaftaran yang salah yang sudah disediakan adalah hambatan utama untuk pendaftar online siswa baru.

Dengan melihat kondisi yang ada di MTs Karolembo Kabupaten Muna Satu-satunya tantangan yang dapat diselesaikan adalah persyaratan untuk kolaborasi yang efektif antara atasan dan pendidik lainnya, di mana seorang pemimpin memainkan peran penting dalam melatih dan mengarahkan bawahannya untuk mendapatkan hasil terbaik.

#### **4.2.3 Upaya Dalam Mengatasi Kendala pada Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pelayanan Administrasi Di MTs Karolembo Kabupaten Muna**

Dalam suatu kegiatan, baik besar maupun kecil, di institusi pendidikan atau di tempat kerja, penghalang yang akan menjadi jembatan menuju pencapaian suatu kegiatan akan dihilangkan, tetapi nada usaha untuk mengatasi rintangan menuju realisasi suatu tujuan juga akan dihapus. Namun, itu tergantung pada kami untuk memperlakukan dia / dia sedemikian rupa sehingga hambatan yang diatasi tidak menyebabkan hambatan dalam mencapai nilai sekolah.

Dalam penelitian Ira Purnamasari (2022), menurut Ibu Emi yakni Partai sekolah sedang bekerja untuk memilih pejabat atau staf khusus yang berpengetahuan, terampil, Dan profesional yang mampu yang bekerja terutama di bidang IT di Sekolah Menengah Negeri 1 Muaro Jambi, dan yang bersaing dengan sumber daya manusia yang kurang terampil dan

kurang kompeten di lapangan untuk siswa yang mendaftar online dan bisa datang ke sekolah nanti, kami akan mengajar sampai pendaftaran berhasil.

Seperti halnya yang ada di MTs Karolembo Kabupaten Muna Upaya setiap anggota staf administrasi dan guru yang telah berusaha meningkatkan kinerja masing-masing layanan bahwa mereka harus menawarkan segalanya kepada anak-anak di sekolah untuk mengatasi rintangan implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Layanan Administrasi di sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna masih belum maksimal.

Sulit untuk melakukan tanggung jawab dan tugas yang sudah ditugaskan, tetapi melakukannya telah menjadi persyaratan dari pekerjaan yang harus dipenuhi semua anggota tim administrasi dan guru di sekolah untuk mendapatkan hasil terbaik dari implementasinya di lembaga. Setelah menganalisis temuan dari wawancara dan pengamatan, para peneliti menemukan bahwa MTs Karolembo Kabupaten Muna hanya sebagian berhasil mengatasi tantangan tersebut.

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan analisis hasil penelitian yang disampaikan dalam diskusi sebelumnya, para peneliti menyimpulkan bahwa MTs Karolembo distrik Muna telah cukup baik dalam menerapkan sistem informasi manajemen untuk mendukung layanan administrasi siswa, dan dengan demikian penerapan sistem informasi Manajemen untuk dukungan pelayanan administrasi mahasiswa sangat penting dalam lembaga pendidikan untuk mendapatkan keunggulan bersaing dengan lembaga pendidikan lain. MTs Karolembo Kabupaten Muna Menggunakan dapodics sebagai alat manajemen bagi siswa yang langsung diawasi oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Dapodik menawarkan informasi tentang individu, mutasi siswa, kelompok siswa, subjek, keberhasilan siswa, dan siswa yang telah menerima Kartu Intelligent Indonesia. Selain itu, dengan bantuan fasilitas dan fasilitas yang memungkinkan penyebaran SIM, seperti penyediaan konektivitas internal yang stabil (Wi-Fi), MT Karolembo dapat memberikan layanan pendidikan yang baik dengan memanfaatkan teknologi dan sumber daya yang tersedia.
2. Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna Setiap hambatan antara keduanya harus ditemukan dalam implementasi Sistem Informasi Manajemen: penundaan siswa atau objek pengumpulan data yang

mengirimkan data yang telah dikonsolidasikan ke operator sekolah, terjadinya siklus down ketika entri data karena kurangnya stabilitas jaringan, kehadiran pemadaman lampu saat penggunaan data, sehingga data yang sudah diunggah belum dipastikan sudah terupload.

3. Setelah mengetahui faktor kendala yang ada maka upaya yang bisa dilakukan sekolah adalah pihak sekolah harus menyediakan ruangan khusus untuk administrasi atau operator agar tidak mengganggu keefektifan kinerja tenaga kependidikan, membatasi penggunaan jaringan agar bisa berjalan dengan baik dalam penginputan data, pihak sekolah harus menyediakan UPS yaitu merupakan perangkat yang berfungsi untuk menyimpan tenaga listrik cadangan untuk computer, memilah data-data perkelas agar memudahkan operator untuk mencarinya, dan operator sekolah harus bersikap tegas terhadap siswa yang terlambat mengumpulkan data agar pengumpulan data terkumpul serentak.

### **5.3 Saran**

Berdasarkan hal-hal di atas, maka peneliti akan memberikan saran yang mungkin bermanfaat bagi sekolah MTs Karolembo Kabuppaten Muna maupun akademisi lain, yaitu sebagai berikut :

1. Bagi sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna, Layanan sistem informasi manajemen di sekolah terutama harus ditingkatkan sehingga semua jenis kelompok, khususnya siswa di sekolah tersebut, dapat mendapatkan manfaat dari sistem informasi Manajemen sekolah sejauh mungkin.

2. Bagi peneliti, setelah ini akan diperlukan bagi para peneliti untuk melakukan penelitian menggunakan berbagai objek penelitian yang tidak terkonsentrasi pada satu objek penelitian untuk menemukan perbaikan baru dalam metodologi penelitian.





## DAFTAR PUSTAKA

- Aprijon, *Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Guru SLTP*, Menara Riau: Jurnal Kewirausahaan, Vol 13, No. 1, Januari-Juni 2014.
- Davis, B. Gordon. *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajmemen*. Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo. 1984.
- Death. “*Fungsi Penting Sistem Informasi Akuntansi (SIA)*” dalam [blogspot.com/2010/10/fungsi-penting-sistem-informasi.html](http://blogspot.com/2010/10/fungsi-penting-sistem-informasi.html).
- Death. “*Tujuan Umum Sistem Informasi Manajemen*” dalam [blogspot.com/2010/10/tujuan-umum-sistem-informasi-manajemen.html](http://blogspot.com/2010/10/tujuan-umum-sistem-informasi-manajemen.html).
- Djati, Harson. 2009. *Implementasi Kebijakan Sistem Informasi dan Manajemen Pertanahan nasional (simtanans) di kantor pertanahan Kabupaten Jepara*. Tesis pascasarjana Universitas Diponegoro: UNDIP.
- Hisbanatro, Vico, Y. (2014). *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Kadir, Abdul. 2014. *Pengenalan Sistem Informasi Edisi Revisi*. Yogyakarta: Penerbit Andi Yogyakarta.
- Milka Wati Selian. *Implementasi System Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Pendidikan Di MTs. Ex PGA Proyek UNIVA Medan*. Medan. 2020.
- Musdalifah. *Implmentasi System Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Di SMA Negeri 1 Barru*. Makassar. 2016
- Moekijat. *Pengantar Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: CV. Mandar Maju. 2005.
- Pidarta, Made. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: Bina Aksara.1998.
- Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya. 2017. *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam*. Medan. LPPPI. hal. 223.
- Rifa’i, Muhamaad. 2019. *Manajemen Organisasi Pendidikan*.
- Rocheaety, Eti. Rahayuningsih, Pontjorini. dan. Yani, Prima Gusti. (2009). *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. PT Bumi Aksara.
- Malang: Humanis Rochaety, Eti. Dkk. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara. 2006.

Sabri, Ahmad. 2000. *Administrasi Pendidikan*. Padang: IAIN IB Press. Siagian, Harbangan. *Administrasi Pendidikan*. Semarang; Satya Wacana. 1989. Sondang P. Siagian. 2006. *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung. Bumi Aksara. hal.159-160

Suarni S. *Implementasi System Informasi Manajemen Kepegawaian Dalam Mewujudkan Good Governance Di Kantor Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang*. Makassar. 2021.

Sutrisno, Oteng. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Angkasa. 1985.

Sonia, Nur Rahmi. (2020). Implementasi Sitem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMDIK) dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MAN 2 Ponogoro. *Southeast Asian Journal Of Islamic Education Manajemen*

Syafaruddin, Dkk. 2016. *Administrasi Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing

Syamsi, Ibnu. *Pengambilan Keputusan dan Sistem Informasi*. Jakarta: Bumi Aksara. 1995.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Uninersitas Pendidikan Indonesia. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta. 2009.



## LAMPIRAN

### Gambaran Umum Sekolah MTs Karolembo

#### Profil Sekolah



Nama Sekolah	: MTs Karolembo
NPSN	: 69725125
Jenjang Pendidikan	: Swasta/MTs
Status Sekolah	: Swasta
Status Kepimilikan	: Yayasan
Alamat Sekolah	: Jl. Kebun Tani Lembo, Kec. Kontukowuna, Kab. Muna, Sultra
Kode Pos	: 93661
Kelurahan	: Lembo
Kecamatan	: Kontukowuna
Kabupaten	: Muna
Tahun Berdiri	: 1990
SK Pendirian Sekolah	: 299/Kw.24.4/PP.03.2/12/2016
Tanggal SK Pendirian	: 30 – 12 - 2016
Sk Izin Operasional	: 381 tahun 2016
Tanggal Sk Izin Operasional	: 30 – 12 – 2016
NPWP	: 00 491 047 7 811 000
Email	: mtskarolembo@yahoo.com
Situs Web	: <a href="https://emis.kemenag.go.id">https://emis.kemenag.go.id</a>

## Visi dan Misi Sekolah MTs Karolembo

**Visi MTs Karolembo** adalah terwujudnya peserta didik yang beriman dan beramal shaleh serta memiliki daya saing dan berwawasan lingkungan.

**Misi MTs Karolembo** adalah:

- 1) Memberikan dasar-dasar keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) Memupuk/menumbun kembangkan rasa cinta terhadap sesama manusia dan lingkungannya.
- 3) Membiasakan siswa hidup bersih.
- 4) Menumbuhkan dan meningkatkan minat baca dan tulis.
- 5) Memberdayakan lingkugan madrasah sebagai sumber beelajar.
- 6) Menerapkan sikap disiplin dan bertanggung jawab.
- 7) Mngembangkan nilai-nilai budi pekerti luhur.
- 8) Menciptakan lingkungan madrasah yang aman, sehat, bersih, dan indah.
- 9) Menigkatkan profesionalisme guru/personil.

## Keadaan Jumlah Guru dan Siswa

Tabel 4.1 Nama-Nama Guru Di MTs Karolembo

No	Nama Guru	Jenis Kelamin	Jabatan
1	Ridwan, S.Ag	L	Kepala Madrasah
2	Waode Herlin, S.Pd.I	P	IPS & Fikih
3	Wa Tiyni, S.Ag	P	Qur'an Hadits & Akidah Ahklak
4	Waode Arni, S.Ag	P	IPA
5	Siti Marwah, S.Ag	P	SBK
6	Muna Dayati, S.Pd	P	IPA
7	Sinta Rusyulina, S.Pd	P	B. Indonesia
8	Nurni Narni, S.Pd	P	B. Inggris
9	Muhamad Nun, S.Pd	L	SKI

10	Waode Nurjani, S.Pd	P	PKN
11	Herdiana, S.Mat	P	Matematika
12	Karniati Komandu, S.Pd	P	B. Arab
13	Laode Bunga, S.Pd	L	PJOK
14	Nurhaeni S.Pd	P	Mulok & B. Indonesia

Tabel 4.2 Jumlah Siswa di MTs Karolembo

No.	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	VII	7 Orang	4 Orang	11 Orang
2	VIII	12 Orang	13 Orang	25 Orang
3	IX	7 Orang	11 Orang	18 Orang
<b>Total</b>				<b>54 rang</b>

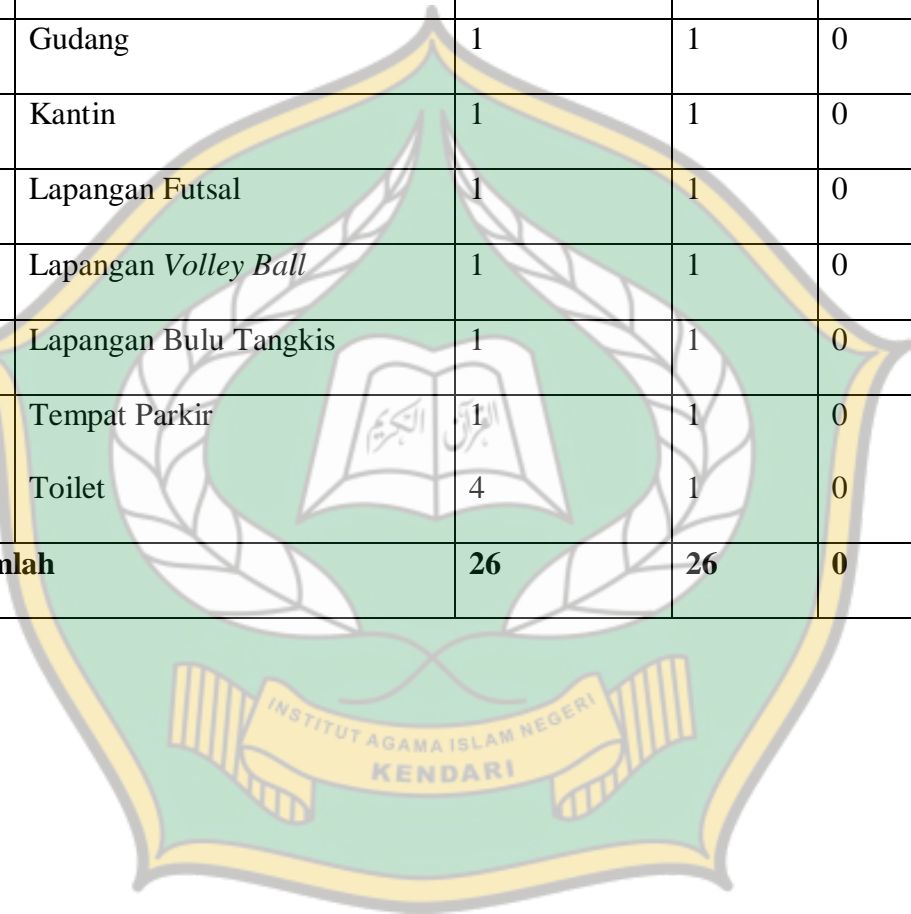
### Sarana Dan Prasarana Di MTs Karolembo

Tabel 4.3 Sarana dan Prasarana Di MTs Karolembo

No.	Bangunan/Ruangan	Jumlah	Keadaan	
			Baik	Rusak
1	Ruang Kepala Madrasah	1	1	0
2	Ruang Majelis Guru	1	1	0
3	Perpustakaan	1	1	0
4	Lab. computer	1	1	0
5	Ruangan Osis	1	1	0
6	Musholah	1	1	0



7	Ruang Kelas Belajar	6	6	0
8	Ruangan Wakil Kepala Sekolah	2	2	0
9	Gedung Serba Guna	1	1	0
10	Ruang UKS	1	1	0
11	Gudang	1	1	0
12	Kantin	1	1	0
13	Lapangan Futsal	1	1	0
14	Lapangan <i>Volley Ball</i>	1	1	0
15	Lapangan Bulu Tangkis	1	1	0
16	Tempat Parkir	1	1	0
17	Toilet	4	1	0
<b>Jumlah</b>		<b>26</b>	<b>26</b>	<b>0</b>



## DOKUMENTASI



Kantor Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna



Halaman Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna



Halaman Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna



Proses Wawancara dengan Kepala Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna



Proses Wawancara dengan Operator Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna



Struktur Organisasi Operator Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna





Proses Wawancara Dengan Guru Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna



Proses Wawancara Dengan Guru Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna



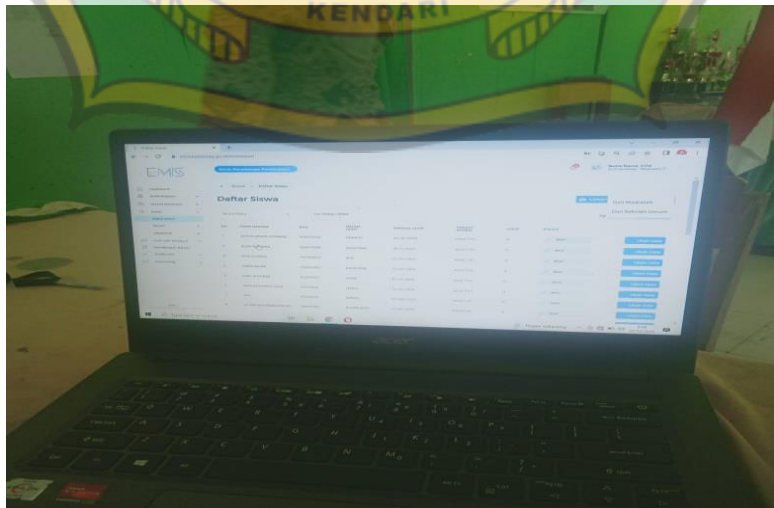
Proses Wawancara Dengan Guru Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna



Proses Wawancara Dengan Guru Sekolah MTs Karolembo Kabupaten Muna



Proses Pengumpulan Data



Pengolahan Data Siswa



### DAFTAR INFORMAN PENELITIAN

No.	Nama	Jabatan
1.	Ridwan, S.Ag	Kepala MTs Karolembo
2.	Sinta Rusyulina, S.Pd	Bendahara MTs Karolembo
3.	Nurni Narni, S.Pd	Operator MTs Karolembo
4.	S Wa Tiyni, Ag	Wakamad Kesiswaan MTs Karolembo
5.	Waode Arni, S.Ag	Kepala Perpustakaan MTs Karolembo
6.	Siti Marwah, S.Ag	Guru MTs Karolembo
7.	Nurhaeni, S.Pd	Guru MTs Karolembo
8.	Waode Herlin, S.Pd.I	Wakamad Humas MTs Karolembo



## PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA MADRASAH

### Mts Karolembo Kabupaten Muna

#### A. Pedoman Wawancara

1. Pedoman wawancara ini sebagai panduan melakukan wawancara.
2. Pedoman wawancara ini bersifat fleksibel sesuai dengan situasi dan kondisi yang dijawab dan diberikan oleh informan.
3. Selama berjalannya proses wawancara peneliti menggunakan handphone untuk merekam dan alat tulis untuk mencatat hal-hal penting yang disampaikan informan.

#### B. Identitas Informan

1. Nama Informan :
2. Tempat :
3. Hari/tanggal :
4. Waktu :

#### C. Pertanyaan kepada Kepala Madrasah

1. Bagaimana persiapan sekolah terkait dengan Sistem Informasi Manajemen (SIM) di sekolah?
2. Bagaimana penerapan Sistem Informasi Manajemen Di Sekolah?
3. Apa saja fasilitas sekolah yang mendukung bejaannya Sistem Informasi Manajemen?
4. Apakah data peserta didik, tenaga pengajar, dan staff menggunakan Sistem Informasi ataukah disusun seecara manual?
5. Dalam penerimaan siswa/I baru apakah sudah menggunakan Aplikasi Online untuk pendaftaran?
6. Aplikasi apa yang digunakan dala menyusun data?
7. Apa saja faktor-faktor yang menghambat jalannya Sistem Informasi Manajemen di Sekolah?
8. Apa implikasi pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Terhadap data siswa?
9. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi di Sekolah?

## PEDOMAN WAWANCARA DENGAN OPERATOR

### A. Pedoman Wawancara

1. Pedoman wawancara ini sebagai panduan melakukan wawancara.
2. Pedoman wawancara ini bersifat fleksibel sesuai dengan situasi dan kondisi yang dijawab dan diberikan oleh informan.
3. Selama berjalannya proses wawancara peneliti menggunakan handphone untuk merekam dan alat tulis untuk mencatat hal-hal penting yang disampaikan informan.

### B. Identitas Informan

1. Nama Informan :
2. Tempat :
3. Hari/tanggal :
4. Waktu :

### C. Pertanyaan kepada Operator

1. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang tugas kepemimpinan kepala Madrasah di Mts Karolembo Kabupaten Muna?
2. Bagaimana persiapan sekolah terkait dengan SIM di Sekolah?
3. Apa saja fasilitas sekolah yang mendukung berjalannya SIM?
4. Dalam penerimaan siswa/I baru apakah sudah menggunakan Aplikasi Online untuk pendaftaran?
5. Apakah data peserta didik, tenaga pengajar, dan staff menggunakan sistem informasi atau disusun secara manual?
6. Aplikasi apa yang digunakan dalam menyusun data?
7. Apa saja faktor-faktor yang menghambat jalannya SIM Di Sekolah?
8. Bagaimana peran SIM sekolah terhadap pengambilan keputusan?
9. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi disekolah?

## PEDOMAN WAWANCARA DENGAN GURU

### MTs Karolembo Kabupaten Muna

#### A. Pedoman Wawancara

1. Pedoman wawancara ini sebagai panduan melakukan wawancara.
2. Pedoman wawancara ini bersifat fleksibel sesuai dengan situasi dan kondisi yang dijawab dan diberikan oleh informan.
3. Selama berjalannya proses wawancara peneliti menggunakan handphone untuk merekam dan alat tulis untuk mencatat hal-hal penting yang disampaikan informan.

#### B. Identitas Informan

1. Nama Informan :
2. Tempat :
3. Hari/tanggal :
4. Waktu :

#### C. Pertanyaan kepada Pertanyaan kepada Guru

1. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang tugas dan tanggung jawab kepala Madrasah di MTs Karolembo Kabupaten Muna?
2. Bagaimana persiapan sekolah terkait dengan SIM di sekolah?
3. Apa saja fasilitas sekolah yang mendukung berjalannya SIM?
4. Dalam penerimaan siswa/I baru apakah sudah menggunakan Aplikasi Online untuk pendaftaran?
5. Apakah data peserta didik, tenag pengajar, dan saff menggunakan sistem Informasi atau disusun secara manual?
6. Apa saja faktor-faktor yang menghambat jalannya SIM di sekolah?
7. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi di sekolah?
8. Apa saja kebijakan dan program yang dirancang bapak/ibu dalam meningkatkan pelayanan administrasi di madrasah ini?

## WAWANCARA DENGAN KEPALA MADRASAH

Nama : Ridwan, S.Ag

Jabatan : Kepala MTs Karolembo Kabupaten Muna

No	Pertanyaan	Jawaban	Analisis Peneliti
1	Bagaimana persiapan Sekolah terkait dengan SIM Di Madrasah?	Di sekolah telah menyediakan beberapa hal-hal yang berkaitan dengan manajemen seperti komputer dan laptop untuk operator dan segala manajemen yang berkaitan dengan madrasah telah disediakan oleh pihak madrasah.	Di sekolah madrasah telah mempersiapkan sebagian dari apa yang menjadi kebutuhan demi untuk kemajuan madrasah.
2	Bagaimana penerapan Sistem Informasi Manajemen di Madrasah?	Untuk penerapan Sistem Informasi Manajemen di madrasah ini masih kurang maksimal karena masih banyak kekurangan fasilitas-fasilitas sekolah seperti sering terjadi mati lampu secara tiba-tiba, komputer, laptop dan fasilitas pendukung lainnya	Di sekolah MTs Karolembo penerapan Sistem Informasi Manajemen masih kurang karena masih banyak fasilitas-fasilitas sekolah yang utama dalam mendukung kemajuan pendidikan banyak yang kurang
3	Apa saja fasilitas sekolah yang mendukung berjalannya SIM?	Kalau untuk sekarang fasilitas yang kita pakai hanya satu komputer dan laptop yang dimiliki oleh tenaga pendidik di sini	Kerjasama dalam suatu organisasi akan memberikan dampak positif untuk kemajuan organisasinya begitu juga dengan sekolah MTs Karolembo memberikan contoh kerjasama yang baik demi kemajuan pendidikan
4	Apakah data peserta didik, tenaga pengajar dan staff menggunakan	Untuk data-data peserta didik, tenaga pengajar dan staff	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang



	SIM atukah disusun secara manual?	dalam penyusunannya masih menggunakan secara manual, setelah data-data telah dikumpulkan kemudian diserahkan kepada operator untuk di <i>input</i> secara <i>online</i>	terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses
5	Dalam penerimaan siswa/i baru apakah sudah menggunakan aplikasi Online untuk pendaftaran?	Kalau untuk penerimaan siswa baru masih menggunakan secara manual. Seperti data-data yang dibutuhkan akan dikumpul satu kali kepada guru yang bersangkutan kemudian akan diserahkan lagi kepada operator untuk memasukan data-datanya secara <i>online</i>	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses
6	Aplikasi apa yang digunakan dalam penyusunan data?	Untuk saat ini aplikasi yang kita gunakan yaitu EMIS	Datanya sudah bisa tersimpan secara otomatis tanpa manual dalam hal menyimpa data
7	Apa saja faktor—faktor yang menghambat jalannya SIM di Maadrasah?	MTs Karolembo Kabupaten Muna ini masih kurang memiliki alat-alat dan perlengkapan yang menjadi bahan pokok dalam dunia pendidikan seperti halnya kurangnya komputer sehingga mengakibatkan proses pelaksanaan pembelajaran terhambat seperti halnya pada saat ujian sekolah	Dalam suatu sekolah pasti memiliki kendala ataupun kekurangan dalam mengembangkan sekolahnya dan itu sudah menjadi tanggung jawab bersama dalam suatu organisasi
8	Apa upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang yang	Upaya untuk mengaasi kndala yang ada di MTs Karolembo Kabupaten	Dalam musyawarah adalah kunci utama dalam menyelesaikan

terjadi di madrasah?	Muna seperti kurangnya fasilitas komputer dan laptop untuk di sekolah, sehingga berdampak terhadap proses pelaksanaan pembelajaran siswa dan guru yaitu pihak dari sekolah akan menyediakan penambahan komputer dan laptop lagi yang akan disesuaikan dengan kebutuhan yang ada di lapangan demi kelancaran dalam proses pelaksanaan pembelajaran	suatu permasalahan
----------------------	---	--------------------

### WAWANCARA DENGAN OPERATOR MADRASAH

Nama : Nurni Narni, S.Pd

Jabatan : Operator MTs Karolembo

No	Pertanyaan	Jawaban	Analisis Peneliti
1	Bagaimana pendapat bapak/i tentang tugas kepemimpinan kepala Kepala Madrasah di MTs Karolembo Kabupaten Muna?	Beliau merupakan seorang pemimpin yang bijaksana dan sngatlah aktif dalam menjalankan tugas dan selalu bersifat kreatif dalam membangun sekolah.	Harrington berpendapat bahwa eksekutif dengan kepribadian yang inovatif dan responsif memiliki dampak pada kredibilitas sebuah organisasi. Sehingga pemimpin tersebut dapat terbuka untuk selalu berinovasi di sekolah/madrasahny.
2	Bagaimana penerapan SIM Di Madrasah?	Disekolah telah menyediakan beberapa hal-hal yang berkaitan dengan manajemen	Di sekolah madrasah telah mempersiapkan sebagian dari apa yang menjadi

		seperti komputer untuk AKM, Server, dan laptop untuk operator dan segala manajemen yang berkaitan dengan madrasah telah disediakan oleh pihak madrasah.	kebutuhan demi untuk kemajuan madrasah
3	Apa saja fasilitas madrasah yang mendukung berjalannya SIM?	Diadakannya pembelian server untuk AKM dan laptop untuk operator madrasah meskipun untuk dananya bukan dari pihak sekolah tetapi dari guru-guru setempat demi berjalannya sistem informasi manajemen yang baik.	Kerja sama dalam suatu organisasi akan memberikan dampak positif untuk kemajuan organisasinya begitu juga dengan sekolah MTs Karolembo memberikan contoh kerja sama yang baik demi kemajuan pendidikan
4	Dalam penerimaan siswa/I baru apakah sudah menggunakan aplikasi Online untuk pendaftaran?	Belum. Setelah pendaftaran baru ada pembukaan dari Emis baru ada data dari madrasah yang di <i>upload</i> .	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses
5	Apakah data peserta didik, tenaga pengajar, dan stff menggunakan sistem informasi ataukah disusun secara manual?	Tidak. yaitu disusun secara manual dulu dengan cara mengumpul data-data yang berhubungan dengan ijazah, kartu keluarga, dan data masing-masing guru dan siswa setelah itu di <i>input</i> secara <i>online</i> .	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses
6	Aplikasi apa yang digunakan dalam menyusun data?	<i>Website</i> EMIS dan Simpatika	Datanya sudah bisa tersimpan secara otomatis tanpa manual dalam hal menyimpa data
7	Apa saja faktor-faktor yang menghambat jalannya SIM I	MTs Karolembo Kabupaten Muna ini masih kurang memiliki	Dalam suatu sekolah pasti memiliki kendala ataupun

	Maadrasah?	alat-alat dan perlengkapan yang menjadi bahan pokok dalam dunia pendidikan selain itu juga sering terjadi kendala di luar kemampuan pihak sekolah seperti halnya mati lampu	kekurangan dalam mengembangkan sekolahnya dan itu sudah menjadi tanggung jawab bersama dalam suatu organisasi
8	Bagaimana peran kepala Madrasah dalam Sistem Informasi Manajemen terhadap pengambilan keputusah Madrasah?	Kepala Madrasah dalam pengambilan keputusan yaitu dengan malakukan musyawarah bersama.	Karena setiap tindakan membutuhkan penerima, keputusan seorang pemimpin sangat penting untuk membuat dampak sehingga pemimpin madrasah dan stafnya dapat berbicara tentang pilihan atau penyelesaian masalah bersama.
9	Bagaimana upaya yang di lakukan dalam la-kendala yang terjadi di Madrsah?	Adapun upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala yang ada di MTs Karolembo Kabupaten Muna seperti jaringan yang hilang akibat seperti mati lampu secara tiba-tiba, sehingga berdampak terhadap proses pelaksanaan pembelajaran siswa atau penginputan data yaitu pihak dari sekolah akan menyediakan anggaran untuk pembelian genset demi kelancaran dalam proses pelaksanaan pembelajaran atau penginputan data	Dalam musyawarah adalah kunci utama dalam menyelesaikan suatu permasalahan

## WAWANCARA DENGAN GURU MTs KAROLEMBO

Nama : Wa Tiyni, S.Ag

Jabatan : Wakamad Kesiswaan MTs Karolembo

No	Pertanyaan	Jawaban	Anlisis Peneliti
1	Bagaimana pendapat Bapak/i tentang tugas dan tanggungjawab Kepala Madrasah di MTs Karolembo Kabupaten Muna?	Baik, dimana kepala madrasah selalu menginginkan yang terbaik untuk madrasah. Disamping itu juga, kepala madrasah selalu mengontrol guru-guru dalam menjalankan tugas-tugasnya	Kepemimpinan adalah kemampuan untuk memotivasi, mengilhami, mengarahkan, dan memotikasi orang lain untuk mencapai tujuan.
2	Bagaimana persiapan sekolah terkait dengan sistem informasi manajemen (SIM) Di Madrasah?	Di MTs Karolembo masih kurang komputer dimana pada saat pengadaan ujian pihak sekolah meminjam fasilitas komputer untuk berjalannya ujian dengan baik	Di sekolah madrasah telah mempersiapkan sebagian dari apa yang menjadi kebutuhan demi untuk kemajuan madarsahnya
3	Apa saja fasilitas madrasah yang mendukung berjlannya SIM?	Komputer hanya satu dan laptop guru-guru meskipun tidak semua memiliki laptop, tetapi untuk mendukung berjalanya SIM pihak sekolah selalu berusaha melengkapi fasilitas yang kurang	Kerja sama dalam suatu organisasi akan memberikan dampak positif untuk kemajuan organisasinya begitu juga dengan sekolah MTs Karolembo memberikan contoh kerja sama yang baik demi kemajuan pendidikan
4	Dalam penerimaan siswa/I baru apakah sudah menggunakan plikasi Online untuk pendaftaran?	Dalam penerimaan siswa baru pihak madrasah masih menggunakan pendaftaran manual. Setelah pendaftaran manual maka operator yang mengolah data secara <i>online</i>	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses



5	Apakah data peserta didik, tenaga pengajar, dan staff menggunakan sistem informasi ataukah disusun secara manual?	Dalam pengolahan data dilakukan secara manual, setelah pendaftaran manual maka operator yang mengolah data secara <i>online</i>	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses
6	Apa saja faktor-faktor yang menghambat jalannya SIM di Madrasah?	Kurangnya alat seperti komputer, laptop hanya beberapa serta jaringan yang tidak mendukung karena mati lampu secara tiba-tiba dan pada siswa kurangnya skill dalam hal pengaplikasian komputer	Dalam suatu sekolah pasti memiliki kendala ataupun kekurangan dalam mengembangkan sekolahnya dan itu sudah menjadi tanggung jawab bersama dalam suatu organisasi
7	Bagaimana yang dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi di Madrasah?	Pada bagian sarana dan prasarana akan diadakan musyawarah untuk segera diadakan yang dibutuhkan seperti komputer, laptop dan lampu yang sering mati secara tiba-tiba serta siswa yang kurang skill akan diadakan kursus untuk meningkatkan kemampuan siswa	Dalam musyawarah adalah kunci utama dalam menyelesaikan suatu permasalahan
8	Apa saja kebijakan dan program yang dirancang bapak/i dalam meningkatkan pelayanan administrasi di Madrasah?	Melengkapi administrasi guru seperti RPP, Silabus, Daftar Nilai, Program Tahunan dan program semester	Dalam meningkatkan suatu pekerjaan pasti harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan

## WAWANCARA DENGAN GURU MTs KAROLEMBO

Nama : Waode Arni, S.Ag

Jabatan : Kepala Perpustakaan MTs Karolembo

No	Pertanyaan	Jawaban	Analisis Peneliti
1	Bagaimana pendapat Bapak/i tentang tugas dan tanggungjawab Kepala Madrasah di MTs Karolembo Kabupaten Muna?	Orangnya baik, tegas dan sangat bertanggung jawab dimana di selalu mengontrol guru-guru dalam menjalankan tugas-tugasnya	Kepemimpinan adalah seni memotivasi, menginspirasi, membimbing, dan menggerakkan pengikut untuk mencapai tujuan.
2	Bagaimana peeriapan sekolah terkait SIM Di Madrasah?	Di MTs Karolembo akan mengadakan kebutuhan yang menjadi landasan utama dalam peningkatan sekolah	Di sekolah madrasah telah mempersiapkan sebagian dari apa yang menjadi kebutuhan demi untuk kemajuan madrasahny
3	Apa saja fasilitas yang mendukung berjalannya SIM?	Komputer dan laptop guru-guru meskipun tidak semua memiliki laptop	Kerja sama dalam suatu organisasi akan memberikan dampak positif untuk kemajuan organisasinya begitu juga dengan sekolah MTs Karolembo memberikan contoh kerja sama yang baik demi kemajuan pendidikan
4	Dalam penerimaan siswa/I bau apakah sudah menggunakan aplikasi Online untuk pendftaran?	Kalau untuk penerimaan siswa baru pihak madrasah masih menggunakan pendaftaran manual. Setelah pendaftaran manual maka operator yang mengolah data secara <i>online</i>	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses

5	Apakah data peserta didik, tenaga pengajar, dan staff menggunakan sistem informasi apakah disusun secara manual?	Didalam pengolahan data dilakukan secara manual, setelah pendaftaran manual maka operator yang mengolah data secara <i>online</i>	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses
6	Apa saja faktor-faktor yang menghambat jalannya SIM di Madrasah?	Sejauh ini kendala yang ada yaitu kurangnya skill pada saat penggunaan komputer oleh siswa sehingga berdampak terhadap proses pelaksanaan pembelajaran	Dalam suatu sekolah pasti memiliki kendala ataupun kekurangan dalam mengembangkan sekolahnya dan itu sudah menjadi tanggung jawab bersama dalam suatu organisasi
7	Bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi di Madrasah?	Upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah terhadap SDM yang kurang skill pada saat penggunaan komputer sehingga berdampak terhadap proses pelaksanaan pembelajaran siswa yaitu dengan melakukan kursus komputer untuk meningkatkan kemampuan siswa	Dalam musyawarah adalah kunci utama dalam menyelesaikan suatu permasalahan
8	Apa saja kebijakan dan program yang dirancang bapak/i dalam meningkatkan pelayanan administrasi di Madrasah?	Melengkapi semua kebutuhan yang menjadi peningkatan pelayanan administrasi	Dalam meningkatkan suatu pekerjaan pasti harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan

## WAWANCARA DENGAN GURU MTs KAROLEMBO

Nama : Siti Marwah, S.Ag

Jabatan : Guru MTs Karolembo

No	Pertanyaan	Jawaban	Anlisis Peneliti
1	Bagaimana pendapat Bapak/i tentang tugas dan tanggungjawab Kepala Madrasah di MTs Karolembo Kabupaten Muna?	Orangnya baik, ramah dan sopan dan bertanggung jawab dimana, kepala madrasah selalu menginginkan yang terbaik untuk madrasah	Peran seorang pemimpin adalah untuk memotivasi, mengilhami, menginstruksikan, dan mendorong orang lain untuk bekerja menuju tujuan bersama.
2	Bagaimana persiapan sekolah terkait SIM Di Madrasah?	Diadakan musyawarah dan melengkapi apa yang menjadi kebutuhan untuk peningkatan sistem manajemen informasi	Di sekolah madrasah telah mempersiapkan sebagian dari apa yang menjadi kebutuhan demi untuk kemajuan madrasahnyanya
3	Apa saja fasilitas sekolah dalam mendukung berjalannya SIM?	Komputer dan laptop guru	Di MTs Karolembo sudah memiliki sebagian dari fasilitas dalam mendukung pelayanan sistem informasi
4	Dalam penerimaan siswa/I baru apakah sudah menggunakan aplikasi Online untuk pendaftaran?	Di MTs Karolembo untuk penerimaan siswa baru pihak madrasah masih menggunakan pendaftaran manual. Setelah pendaftaran manual maka operator yang mengolah data secara <i>online</i>	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses
5	Apakah data peserta didik, tenaga pengajar, dan staff menggunakan sistem informasi atukah disusun secara manual?	Untuk pengolahan data dilakukan terlebih dahulu dilakukan secara manual, setelah pendaftaran manual maka operator yang mengolah data secara	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa

		<i>online</i>	proses
6	Apa saja faktor-faktor yang menghambat jalannya SIM di Madrasah?	Kurangnya fasilitas seperti komputer, karena computer hanya satu dan laptop hanya beberapa guru yang memilikinya, jaringan yang tidak mendukung karena mati lampu secara tiba-tiba serta siswa kurangnya skill dalam hal pengaplikasian komputer	Dalam suatu sekolah pasti memiliki kendala ataupun kekurangan dalam mengembangkan sekolahnya dan itu sudah menjadi tanggung jawab bersama dalam suatu organisasi
7	Bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi di Madrasah?	Untuk mengatasi kendalanya harus diadakan musyawarah agar kita bisa mengambil kesimpulan untuk mengatasi kendala-kendala yang ada	Dalam musyawarah adalah kunci utama dalam menyelesaikan suatu permasalahan
8	Apa saja kebijakan dan program yang dirancang bapak/i dalam meningkatkan pelayanan administrasi di Madrasah?	Melengkapi apa yang menjadi bahan utama dalam pelayanan sistem informasi	Dalam meningkatkan suatu pekerjaan pasti harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan

### WAWANCARA DENGAN GURU MTs KAROLEMBO

Nama : Nurhaeni, S.Pd

Jabatan : Guru MTs Karolembo

No	Pertanyaan	Jawaban	Anlisis Peneliti
1	Bagaimana pendapat Bapak/i tentang tugas dan tanggungjawab Kepala Madrasah di MTs Karolembo Kabupaten Muna?	Baik, ramah, sopan dan bertanggung jawab dalam meningkatkan sekolah ini	Kepemimpinan adalah kemampuan untuk memotivasi, menginspirasi, mendorong, mengarahkan, dan menggerakkan orang lain untuk mencapai tujuan.
2	Bagaimana persiapan	Dari pihak kami akan	Di sekolah madrasah



	sekolah terkait dengan sistem informasi manajemen di Madrasah?	memberikan yang terbaik dalam pelayanan sistem informasi manajemen demi kemajuan di sekolah ini	telah mempersiapkan sebagian dari apa yang menjadi kebutuhan demi untuk kemajuan madrasahnyanya
3	Apa saja fasilitas yang mendukung berjalannya SIM	Komputer dan laptop dari pihak tenaga pendidik	Kerja sama dalam suatu organisasi akan memberikan dampak positif untuk kemajuan organisasinya begitu juga dengan sekolah MTs Karolembo memberikan contoh kerja sama yang baik demi kemajuan pendidikan
4	Dalam penerimaan siswa/I baru apakah sudah menggunakan aplikasi Online untuk pendaftaran?	Dalam penerimaan siswa baru pihak madrasah masih menggunakan pendaftaran manual. Setelah itu operator yang mengolah data secara <i>online</i>	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses
5	Apakah data peserta didik, tenaga pengajar, dan stff menggunakan sistem informasi ataukah disusun secara manual?	Di MTs Karolembo untuk pengolahan data dilakukan secara manual, setelah pendaftaran manual maka operator yang mengolah data secara <i>online</i>	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses
6	Apa saja faktor-faktor yang menghambat jalannya sistem informasi manajemen di Madrasah?	Kurangnya fasilitas computer dan laptop	Dalam suatu sekolah pasti memiliki kendala ataupun kekurangan dalam mengembangkan sekolahnya dan itu sudah menjadi tanggung jawab bersama dalam suatu organisasi
7	Bagaimana upaya dalam mengatasi	Pada bagian sarana dan prasarana akan	Dalam musyawarah adalah kunci utama

	kendala-kendala yang terjadi di Madrasah?	diadakan musyawarah untuk segera diadakan yang dibutuhkan seperti computer dan laptop	dalam menyelesaikan suatu permasalahan
8	Apa saja kebijakan dan program yang dirancang bapak/i dalam meningkatkan pelayanan administrasi di Madrasah?	Melengkapi kebutuhan atau fasilitas yang menjadi penunjang pelayanan administrasi	Dalam meningkatkan suatu pekerjaan pasti harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan

### WAWANCARA DENGAN GURU MTs KAROLEMBO

Nama : Waode Herlin, S.Pd.I

Jabatan : Wakamad Humas MTs Karolembo

No	Pertanyaan	Jawaban	Anlisis Peneliti
1	Bagaimana pendapat Bapak/i tentang tugas dan tanggungjawab Kepala Madrasah di MTs Karolembo Kabupaten Muna?	Baik, ramah dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas-tugasnya	Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi, memotivasi, membimbing, mengarahkan, dan menggerakkan bawahannya untuk mencapai tujuan.
2	Bagaimana persiapan seklah terkait SIM Di Madrasah?	Melengkapi fasilitas Sekolah yang berhubungan dengan peningkatan pelayanan sistem informs manajemen	Di sekolah madrasah akan mempersiapkan sebagian dari apa yang menjadi kebutuhan demi untuk kemajuan madarsahnya
3	Apa saja fasilitas madrasah yang mendukung berjalannya SIM?	Komputer dan laptop	Di MTs Karolembo sydah memiliki sebagian dari fasilitas dalam pelayan administrasi walaupun belum lengkap
4	Dalam penerimaan siswa/I baru apakah sudah menggunakan aplikasi Online untuk pendafran?	Untuk penerimaan siswa baru masih menggunakan pendaftaran manual. Setelah pendaftaran	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data

		manual maka operator yang mengolah data secara <i>online</i>	walaupun masih melalui beberapa proses
5	Apakah data peserta didik, tenaga pengajar, dan staff menggunakan sistem informasi ataukah disusun secara manual?	Pengolahan data dilakukan secara manual, setelah pendaftaran manual maka diserahkan kepada operator yang akan mengolah data secara <i>online</i>	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses
6	Apa saja faktor-faktor yang menghambat jalannya SIM di Madrasah?	Kurangnya fasilitas komputerehingga menyebabkan pada siswa kurang skill dalam hal pengaplikasian komputer	Dalam suatu sekolah pasti memiliki kendala ataupun kekurangan dalam mengembangkannya dan itu sudah menjadi tanggung jawab bersama dalam suatu organisasi
7	Bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi di Madrasah?	Pertama kita akan melihat apa yang menjadi kendala utama dalam pelayanan sistem informasi kemudian kita tentukan atau kita adakan musyawarah	Dalam musyawarah adalah kunci utama dalam menyelesaikan suatu permasalahan
8	Apakah kebijakan dan program yang dirancang bapak/i dalam meningkatkan pelayanan administrasi di Madrasah?	Melengkapi fasilitas yang kurang dalam peningkatan sistem informasi manajemen	Dalam meningkatkan suatu pekerjaan pasti harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan

### WAWANCARA DENGAN GURU MTs KAROLEMBO

Nama : Sinta Rusyulina, S.Pd

Jabatan : Bendahara MTs Karolembo

No	Pertanyaan	Jawaban	Analisis Peneliti
1	Bagaimana pendapat Bapak/i tentang tugas dan tanggungjawab Kepala Madrasah di	Baik dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas-tugasnya	Kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi,

	MTs Karolembo Kabupaten Muna?		memimpin, membimbing, mengarahkan, dan menggerakkan bawahannya untuk mencapai tujuan.
2	Bagaimana persiapan sekolah terkait dengan SIM di Madrasah?	Meningkatkan fasilitas-fasilitas sekolah yang berhubungan dengan peningkatan pelayanan sistem informasi manajemen	Di sekolah madrasah akan mempersiapkan sebagian dari apa yang menjadi kebutuhan demi untuk kemajuan madrasahnyanya
3	Apa saja fasilitas madrasah yang mendukung berjalannya SIM?	Komputer dan laptop pribadi tenaga pendidik	Di MTs Karolembo sudah memiliki sebagian dari fasilitas dalam pelayanan administrasi walaupun belum lengkap
4	Dalam penerimaan siswa/I baru apakah sudah menggunakan aplikasi Online untuk pendaftaran?	Untuk penerimaan siswa baru, masih menggunakan pendaftaran manual. Kemudian diaolah oleh operator secara <i>online</i>	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses
5	Apakah data peserta didik, tenaga pengajar, dan staff menggunakan sistem informasi atau disusun secara manual?	Pengolahan datanya masih menggunakan secara manual, setelah pendaftaran manual maka diserahkan kepada operator yang akan mengolah data secara <i>online</i>	Di sekolah MTs Karolembo telah melakukan yang terbaik dalam mengolah data walaupun masih melalui beberapa proses
6	Apa saja faktor-fktor yang menghambat jalannya SIM di Madrasah?	Kurangnya fasilitas-fasilitas seperti komputer sehingga menyebabkan pada siswa, seperti kurangnya skill dalam hal pengaplikasian komputer	Dalam suatu sekolah pasti memiliki kendala ataupun kekurangan dalam mengembangkan sekolahnya dan itu sudah menjadi tanggung jawab bersama dalam suatu organisasi

7	Bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi di Madrasah?	Mengadakan musyawarah untuk segera diadakan yang menjadi keperluan sekolah	Dalam musyawarah adalah kunci utama dalam menyelesaikan suatu permasalahan
8	Apa saja kebijakan dan program yang dirancang bapak/i dalam meningkatkan pelayanan administrasi di Madrasah?	Melengkapi fasilitas-fasilitas yang kurang dalam peningkatan sistem informasi manajemen	Dalam meningkatkan suatu pekerjaan pasti harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan





## LAMPIRAN

### Gambaran Umum Sekolah MTs Karolembo

#### Profil Sekolah



Nama Sekolah	: MTs Karolembo
NPSN	: 69725125
Jenjang Pendidikan	: Swasta/MTs
Status Sekolah	: Swasta
Status Kepimilikan	: Yayasan
Alamat Sekolah	: Jl. Kebun Tani Lembo, Kec. Kontukowuna, Kab. Muna, Sultra
Kode Pos	: 93661
Kelurahan	: Lembo
Kecamatan	: Kontukowuna
Kabupaten	: Muna
Tahun Berdiri	: 1990
SK Pendirian Sekolah	: 299/Kw.24.4/PP.03.2/12/2016
Tanggal SK Pendirian	: 30 – 12 - 2016
Sk Izin Operasional	: 381 tahun 2016
Tanggal Sk Izin Operasional	: 30 – 12 – 2016
NPWP	: 00 491 047 7 811 000
Email	: mtskarolembo@yahoo.com
Situs Web	: <a href="https://emis.kemenag.go.id">https://emis.kemenag.go.id</a>

## Visi dan Misi Sekolah MTs Karolembo

**Visi MTs Karolembo** adalah terwujudnya peserta didik yang beriman dan beramal shaleh serta memiliki daya saing dan berwawasan lingkungan.

**Misi MTs Karolembo** adalah:

- 10) Memberikan dasar-dasar keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- 11) Memupuk/menumbun kembangkan rasa cinta terhadap sesama manusia dan lingkungannya.
- 12) Membiasakan siswa hidup bersih.
- 13) Menumbuhkan dan meningkatkan minat baca dan tulis.
- 14) Memberdayakan lingkugan madrasah sebagai sumber beelajar.
- 15) Menerapkan sikap disiplin dan bertanggung jawab.
- 16) Mngembangkan nilai-nilai budi pekerti luhur.
- 17) Menciptakan lingkungan madrasah yang aman, sehat, bersih, dan indah.
- 18) Menigkatkan profesionalisme guru/personil.

## Keadaan Jumlah Guru dan Siswa

Tabel 4.1 Nama-Nama Guru Di MTs Karolembo

No	Nama Guru	Jenis Kelamin	Jabatan
1	Ridwan, S.Ag	L	Kepala Madrasah
2	Waode Herlin, S.Pd.I	P	IPS & Fikih
3	Wa Tiyni, S.Ag	P	Qur'an Hadits & Akidah Ahklak
4	Waode Arni, S.Ag	P	IPA
5	Siti Marwah, S.Ag	P	SBK
6	Muna Dayati, S.Pd	P	IPA
7	Sinta Rusyulina, S.Pd	P	B. Indonesia
8	Nurni Narni, S.Pd	P	B. Inggris
9	Muhamad Nun, S.Pd	L	SKI

10	Waode Nurjani, S.Pd	P	PKN
11	Herdiana, S.Mat	P	Matematika
12	Karniati Komandu, S.Pd	P	B. Arab
13	Laode Bunga, S.Pd	L	PJOK
14	Nurhaeni S.Pd	P	Mulok & B. Indonesia

Tabel 4.2 Jumlah Siswa di MTs Karolembo

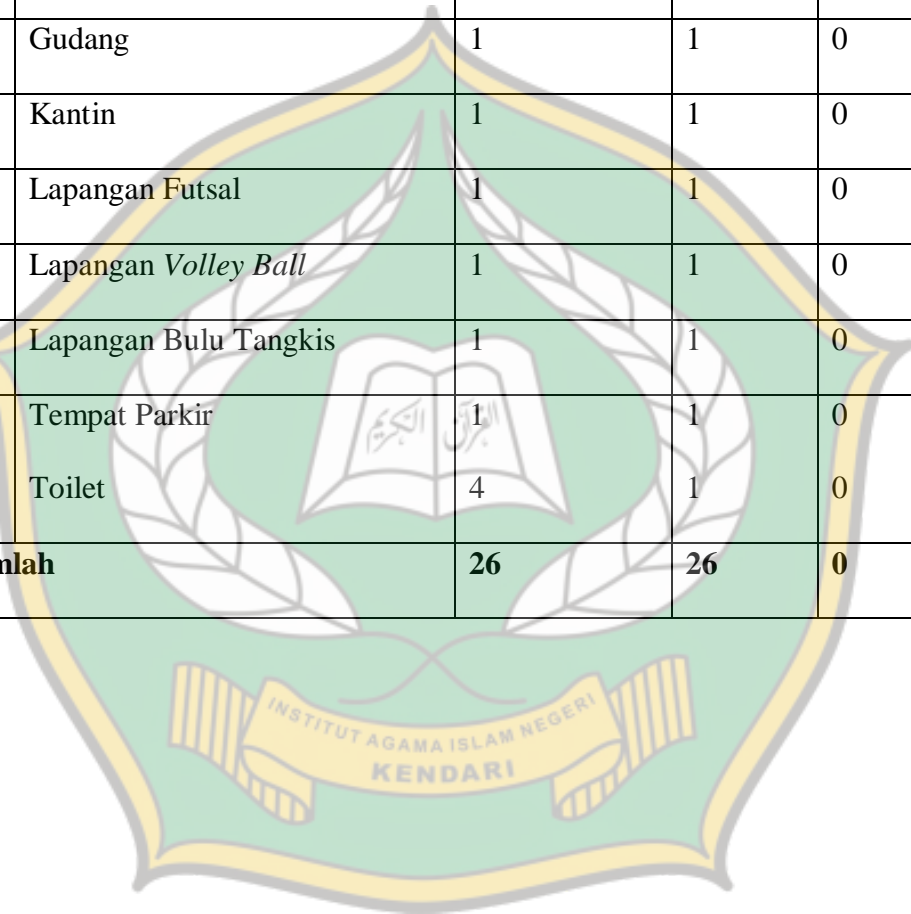
No.	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	VII	7 Orang	4 Orang	11 Orang
2	VIII	12 Orang	13 Orang	25 Orang
3	IX	7 Orang	11 Orang	18 Orang
<b>Total</b>				<b>55 rang</b>

### Sarana Dan Prasarana Di MTs Karolembo

Tabel 4.3 Sarana dan Prasarana Di MTs Karolembo

No.	Bangunan/Ruangan	Jumlah	Keadaan	
			Baik	Rusak
1	Ruang Kepala Madrasah	1	1	0
2	Ruang Majelis Guru	1	1	0
3	Perpustakaan	1	1	0
4	Lab. computer	1	1	0
5	Ruangan Osis	1	1	0
6	Musholah	1	1	0

7	Ruang Kelas Belajar	6	6	0
8	Ruangan Wakil Kepala Sekolah	2	2	0
9	Gedung Serba Guna	1	1	0
10	Ruang UKS	1	1	0
11	Gudang	1	1	0
12	Kantin	1	1	0
13	Lapangan Futsal	1	1	0
14	Lapangan <i>Volley Ball</i>	1	1	0
15	Lapangan Bulu Tangkis	1	1	0
16	Tempat Parkir	1	1	0
17	Toilet	4	1	0
<b>Jumlah</b>		<b>26</b>	<b>26</b>	<b>0</b>







PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jl. Mayjend S. Parman No. 03 Kendari 93121

Website : balitbang sulawesitenggara prov.go.id Email: badan litbang sultra01@gmail.com

Kendari, // November 2022

K e p a d a

Nomor : 070/3947/XI/2022  
Sifat : -  
Lampiran : -  
Perihal : IZIN PENELITIAN.

Yth. Bupati Muna  
Di -  
RAHA

Berdasarkan Surat Dekan FATIK IAIN Kendari Nomor : 4947/In.23/FT/TL.00/11/2022 tanggal, 09 November 2022 perihal tersebut diatas, Mahasiswa dibawah ini :

Nama : RAIMAN  
NIM : 19010103082  
Prodi : MPI  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Lokasi Penelitian : MTs Karolembo Kab. Muna

Bermaksud untuk Melakukan Penelitian/Pengambilan Data di Daerah/Sesuai Lokasi diatas, dalam rangka penyusunan KTI/Skripsi/Tesis/Disertasi, dengan judul :

**"IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM MENDUKUNG PELAYANAN ADMINISTRASI DI MTs KAROLEMBO KABUPATEN MUNA".**

Yang akan dilaksanakan dari tanggal : // November 2022 sampai selesai.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan :

1. Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati perundang-undangan yang berlaku.
2. Tidak mengadakan kegiatan lain yang bertentangan dengan rencana semula.
3. Dalam setiap kegiatan dilapangan agar pihak Peneliti senantiasa koordinasi dengan Pemerintah setempat.
4. Wajib menghormati adat Istiadat yang berlaku di daerah setempat.
5. Menyerahkan 1 (satu) exemplar copy hasil penelitian kepada Gubernur Sulawesi Tenggara Cq. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan tersebut diatas.

Demikian surat Izin Penelitian diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

an. GUBERNUR SULAWESI TENGGARA  
Pih. KEPALA BADAN PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
PROV. SULAWESI TENGGARA

  
**RUNDUBELI HASAN, ST., M.Eng**

Pembina Tk. I, Gol. IV/b  
Nip. 197306112006041006

T e m b u s a n :

1. Gubernur Sulawesi Tenggara (sebagai laporan) di Kendari;
2. Dekan FATIK IAIN Kendari di Kendari;
3. Ketua Prodi MPI FATIK IAIN di Kendari;
4. Kepala Balitbang Kab. Muna di Raha;
5. Kepala Ktr. Kementerian Agama Kab. Muna di Raha;
6. Kepala MTs. Karolembo Kab. Muna di Tempat.
7. Mahasiswa yang bersangkutan.





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga-Kota Kendari  
Telp. (0401) 3192081 Fax. (0401) 3193710  
Website: <http://iainkendari.ac.id>

Nomor : 4947/In.23/FT/TL.00/11/2022

09 November 2022

Lampiran : Proposal Penelitian

Perihal : ***Izin Penelitian***

**Yth.** Kepala Balitbang Provinsi Sulawesi Tenggara

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa sebagai syarat penyelesaian studi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, maka dimohon berkenan memberikan izin kepada mahasiswa kami:

Nama : **Raiman**  
NIM : 19010103082  
Jurusan : Pendidikan Islam  
Prog. Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Alamat : Jl. Sultan Qaimuddin Kendari  
Pembimbing I : Prof.Dr.H. Zulkifli M. M.Si, M.Pd  
Pembimbing II : Badarwan, M.Pd

Untuk melakukan penelitian serta pengumpulan data di MTs Karolembo Kabupaten Muna dengan judul skripsi:

**“Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Mendukung Pelayanan Administrasi di MTs Karolembo Kabupaten Muna ”**

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.

Dekan,  
  
Masdin

Tembusan:

1. Ketua LPPM IAIN Kendari,
2. Ketua Prodi MPI FTIK IAIN Kendari

## Biodata Peneliti



Nama : Raiman  
NIM : 19010103082  
Tempat/Tanggal Lahir : Holo, 19 Juli 2000  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Status : Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah & Ilmu Keguruan IAIN Kendari  
Alamat : Desa Kontukowuna, Kec. Kontukowuna, Kab. Muna  
No HP : 085342916636  
Email : [raymanima01@gmail.com](mailto:raymanima01@gmail.com)  
Riwayat Pendidikan  
SLTA : SMA N 1 KONTUKOWUNA  
SLTP : SMP N 2 KABAWO  
SD : SDN 3 KABANGKA

