SKRIPSI

PERAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BERBASIS DIGITAL DALAM MENINGKATKAN EFISIENSI ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI MTS NEGERI 5 BANYUWANGI

Oleh:

Annisa Turrohmah
NIM: 2111111061

PROGAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS KH. MUKHTAR SYAFAAT
(UIMSYA)
BLOKAGUNG BANYUWANGI

2025

SKRIPSI

PERAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BERBASIS DIGITAL DALAM MENINGKATKAN EFISIENSI ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI MTS NEGERI 5 BANYUWANGI

Oleh:

Annisa Turrohmah
NIM: 2111111061

PROGAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS KH. MUKHTAR SYAFAAT
(UIMSYA)
BLOKAGUNG BANYUWANGI

2025

PRASYARAT GELAR

PERAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BERBASIS DIGITAL DALAM MENINGKATKAN EFISIENSI ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI MTS NEGERI 5 BANYUWANGI

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas KH. Mukhtar Syafaat (UIMSYA) Blokagung Banyuwangi
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana dalam Menyelesaikan Program Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Oleh:

Annisa Turrohmah
NIM: 2111111061

PROGAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS KH. MUKHTAR SYAFAAT
(UIMSYA)
BLOKAGUNG BANYUWANGI
2025

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi Dengan Judul:

PERAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BERBASIS DIGITAL DALAM MENINGKATKAN EFISIENSI ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI MTS NEGERI 5 BANYUWANGI

Telah disetujui untuk diajukan dalam sidang Ujian Skripsi
Pada tanggal.....

Mengetahui,

Ketua Prodi	Pembimbing
Nurkafidz Nizam Fahmi, S.Pd., M.H.	**Nur Hidayati, M.Pd.I**
NIPY. 3151905109301	NIPY. 315160504880

PENGESAHAN PENGUJI

Skripsi saudari Annisa Turrohmah telah di musaqosah kepada Dewan Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas KH. Mukhtar Syafaat (UIMSYA) Blokagung Banyuwangi
Pada tanggal:
(21 Juni 2025)

Dan telah diterima serta disahkan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Tim Penguji:

Ketua

Drs. Joko Purnomo. M.M.
NIPY. 3150405016101

Penguji I

Mamlukhah, MPd.I
NIPY. 3150517087601

Penguji II

Hj. Amirotun Nahdliyah, M.Pd.I
NIPY. 3151217078701

Dekan

Dr. Siti Aimah, S.Pd.I., M.Si.
NIPY. 3150801058001

v

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

وَالَّذِيْنَ جَاهَدُوْا فِيْنَا لَنَهْدِيَنَّهُمْ سُبُلَنَاۗ وَاِنَّ اللّٰهَ لَمَعَ الْمُحْسِنِيْنَ

"Orang-orang yang berusaha dengan sungguh-sungguh untuk (mencari keridaan) Kami benar-benar akan Kami tunjukkan kepada mereka jalan-jalan Kami. Sesungguhnya Allah benar-benar bersama orang-orang yang berbuat kebaikan"
(QS. Al-'Ankabut: 69)

Persembahan:
Skripsi ini kupersembahkan untuk:

1. Allah Allah SWT dan Rosul-Nya, yang telah memberikan hidayah-Nya, karena tanpa ridho dan pertolongan-Nya mustahil skripsi ini bisa selesai.
2. Segenap pengasuh pondok pesantren Darussalam dan terkhususnya Ny. Hj. Mahmudah Hisyam dan Ny. Hj. Handariatul Masruroh penyejuk hati dengan segala kalam hikmahnya.
3. Kedua orang tuaku tercinta Bapak Mesran dan Ibu Suryanti yang selalu memberikan kasih sayang serta dukungannya dengan tulus, sehingga mampu menjadi motivator terbesar dalam setiap langkah untuk menggapai cita-cita hingga tak ada kata yang mampu diungkapkan untuk membalas kasih sayang panjenengan. Semoga Allah selalu memberikan semua yang terbaik untuk panjenengan.
4. Adik-adikku Dwi Nurul Hidayah dan Muhammad Musthofa Al Kauthar yang telah menjadi penghibur dikala merasa kesepian.
5. Keluarga tersayang yang tak mampu untuk disebutkan satu-persatu, karena tanpa kehadiran kalian semua tiadalah berarti.
6. Dosen pembimbingku Ibu Nur Hidayati, M.Pd.I Terima kasih atas bimbingannya selam ini. Jazakumulloh akhsanal jaza' wa jazakumullohu khoiron katsiron.
7. Kaprodiku bapak Nurkafidz Nizam Fahmi, S.Pd., M.H. terima kasih atas arahannya selama ini.
8. Seluruh dosen pengajar di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, terima kasih atas segala ilmu yang telah diberikan.
9. Terima kasih kepada segenap Pegawai MTsN 5 Banyuwangi yang telah banyak meluangkan waktunya serta kerjasama dan dukungannya sehingga skripsi ini selesai pada waktunya.

10. Segenap warga asrama Al-Masyithoh terkhusus warga kamar al-faizah (D.01) yang tak bisa saya sebutkan satu persatu, terima kasih kalian adalah salah satu alasan yang membuatku selalu tersenyum.
11. Sahabat MPI 2021, terima kasih banyak atas kerjasamanya selama ini, canda kalian adalah suatu semangat tersendiri bagiku, semua kenangan yang pernah terukir semoga menjadi motivasi untuk terus semangat mengapai cita kita masing-masing.

PERNYATAAN
KEASLIAN SKRIPSI

Bismillahirrahmanirrahim
Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama	: Annisa Turrohmah
NIM	: 2111111061
Progam Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Alamat Lengkap	: Desa Taraman Kecamatan Semendawai Suku III Kabupaten OKU Timur Provinsi Sumatra Selatan

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Banyuwangi, 12 Juni 2025

g Menyatakan,

Annisa Turrohmah
NIM: 2111111061

ABSTRAK

Turrohmah, Annisa. 2025. Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Meningkatkan Efisiensi Administrasi Pendidikan di MTsN 5 Banyuwangi. Skripsi, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi, Pembimbing; Nur Hidayati, M.Pd.I.

Kata Kunci: Sistem Informasi Manajemen Digital, Efisiensi Administrasi Pendidikan

Di era global yang semakin terhubung dan didorong oleh teknologi digital, penerapan sistem informasi manajemen berbasis digital kini menjadi kebutuhan utama di berbagai sektor, termasuk dalam administrasi pendidikan. Pengelolaan yang efisien dan efektif dalam dunia pendidikan adalah salah satu faktor kunci untuk meningkatkan kualitas pengajaran. Namun, di banyak institusi pendidikan, masih ditemukan praktik administrasi yang manual dan konvensional. Hal ini sering kali menyebabkan proses yang lambat, risiko kehilangan data yang tinggi, serta kesulitan dalam pengambilan keputusan berbasis data. Keadaan ini menunjukkan adanya kesenjangan antara harapan terhadap modernisasi administrasi pendidikan dan realitas di lapangan.

Tujuan yang ditetapkan dalam penelitian ini adalah: (1) Untuk mendeskripsi peran sistem informasi manajemen digital dalam mendukung kegiatan administrasi pendidikan di MTs Negeri 5 Banyuwangi. (2) Untuk mendeskripsi sejauh mana sistem informasi manajemen digital dapat meningkatkan efisiensi administrasi pendidikan di MTs Negeri 5 Banyuwangi. Metode penelitian ini menggunkan deskriptif kualitatif. Pengumpulan datanya dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisis datanya menggunakan analisis interaktif tiga model, sedangkan teknik keabsahan data menggunakan tringulasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan SIM digital telah mengurangi beban kerja administratif secara signifikan, mempercepat akses data, serta meningkatkan koordinasi dan transparansi layanan pendidikan. Sistem digital juga memungkinkan pelaporan otomatis, absensi online, pengarsipan berbasis cloud, dan integrasi data ke instansi eksternal. Efisiensi tercapai melalui pemanfaatan teknologi yang mendukung ketepatan waktu, akurasi data, dan pengawasan langsung oleh pimpinan. Kesimpulannya, sistem informasi manajemen berbasis digital berperan penting dalam modernisasi administrasi pendidikan dan layak untuk direplikasi di madrasah atau sekolah lainnya.

ABSTRACT

Turrohmah, Annisa. 2025. The Role of Digital-Based Management Information Systems in Improving the Efficiency of Educational Administration at MTsN 5 Banyuwangi. Thesis, Department of Islamic Education Management, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, KH. Mukhtar Syafaat University Blokagung Banyuwangi, Advisor; Nur Hidayati, M.Pd.I.

Keywords: Digital Management Information System , Administrative Efficiency Education

In an increasingly connected global era driven by digital technology, the implementation of digital-based management information systems is now a primary need in various sectors, including educational administration. Efficient and effective management in the world of education is one of the key factors to improve the quality of teaching. However, in many educational institutions, manual and conventional administrative practices are still found. This often leads to slow processes, high risk of data loss, and difficulties in data-based decision making. This situation shows a gap between expectations for the modernization of educational administration and the reality on the ground.

The objectives set in this study are: (1) To describe the role of digital management information systems in supporting educational administration activities at MTs Negeri 5 Banyuwangi. (2) To describe the extent to which digital management information systems can improve the efficiency of educational administration at MTs Negeri 5 Banyuwangi. This research method uses qualitative descriptive. Data collection is done by means of interviews, observations, and documentation. Data analysis uses three-model interactive analysis, while data validity techniques use triangulation.

The results of the study show that the implementation of digital MIS has significantly reduced administrative workload, accelerated data access, and improved coordination and transparency of education services. The digital system also allows for automatic reporting, online attendance, cloud-based archiving, and data integration to external agencies. Efficiency is achieved through the use of technology that supports timeliness, data accuracy, and direct supervision by leaders. In conclusion, the digital-based management information system plays an important role in the modernization of education administration and is worthy of being replicated in other madrasahs or schools.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT atas limpahan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul "*Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital Dalam Meningkatkan Efisiensi Administrasi Pendidikan di MTs Negeri 5 Banyuwangi*" yang mana dapat terselesaikan dengan baik dan sesuai prosedur.

Sholawat serta salam tetap tercurahkan kepada junjungan kita yaitu Nabi Muhammad SAW, yang telah membawa kita dari zaman jahiliyyah menuju zaman yang terang benderang yaitu zaman islamiyyah.

Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa tanpa bantuan dari berbagai pihak, skripsi ini tidak akan terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang tulus dan ikhlas kepada:

1. KH. Ahmad Hisyam Syafa'at, S.Sos.I., M.H., selaku Pengasuh Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi.
2. Dr. KH. Ahmad Munib Syafa'at, Lc., M.E.I. selaku Rektor Universitas KH. Mukhtar Syafaat (UIMSYA) Blokagung Banyuwangi
3. Dr. Siti Aimah, S.Pd.I., M.Si., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
4. Nurkafidz Nizam Fahmi, S.Pd., M.H., selaku KaProdi Manajemen Pendidikan Islam
5. Nur Hidayati, M.Pd.I., selaku dosen pembimbing dalam penulisan skripsi
6. Seluruh Dosen Universitas KH. Mukhtar Syafaat (UIMSYA) Blokagung Banyuwangi
7. Seluruh pihak sekolah MTsN 5 Banyuwangi yang telah meluangan waktunya untuk memberi arahan terkait proses pembuatan skripsi
8. Seluruh teman-teman Prodi Manajemen Pendidikan Islam 2021 Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIMSYA seperjuangan.
9. Kepada kedua orang tua saya yaitu Bapak Mesran dan Ibu Suryanti yang telah merawat dan membesarkan dengan penuh rasa kasih sayang serta memberikan saya dukungan dan do'a nya dalam penyelesaian laporan ini.

10. Dan semua pihak baik secara langsung maupun tidak langsung telah menyumbangkan tenaga dan pikirannya demi terselesaikannya penulisan skripsi ini.

Peneliti telah berusaha semaksimal mungkin guna kesempurnaan skripsi ini, namun disisi lain peneliti juga menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangannya. Kekurangan ini tentulah karena keterbatasan kemampuan peneliti, sehingga membutuhkan waktu untuk disempurnakan kembali dikemudian hari. Oleh karena itu kritik dan saran, yang membangun sangat dibutuhkan oleh peneliti untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

Blokagung, 30 April 2025

Annisa Turrohmah

DAFTAR ISI

Cover
Cover Dalam ii
Persyaratan Gelar iii
Persetujuan Pembimbing iv
Persetujuan Penguji v
Motto dan Persembahan vi
Pernyataan Keaslian Skripsi viii
Halaman Abstrak ix
Halaman Abstract x
Halaman Kata Pengantar xi
Halaman Daftar Isi xiii
Halaman Daftar Tabel xv
Halaman Daftar Gambar xvi
Halaman Daftar Lampiran xvii
Pedoman Trasliterasi Arab-Latin xviii

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Rumusan Masalah 6
1.3 Tujuan Penelitian 7
1.4 Manfaat Penelitian 7
1.5 Definisi Istilah 8

BAB II LANDASAN TEORI
2.1 Kajian Teori 9
2.2 Penelitian Terdahulu 30
2.3 Alur Pikir Penelitian 35

BAB III METODE PENELITIAN
3.1 Jenis Penelitian 36
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian 37
3.3 Kehadiran Peneliti 37
3.4 Informan Penelitian 37
3.5 Data dan Sumber Data 38
3.6 Teknik Pengumpulan Data 39
3.7 Teknik Keabsahan Data 41
3.8 Analisis Data 42

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
4.1 Gambaran Data Lapangan 44
4.2 Verifikasi Data Lapangan 52
4.3 Pembahasan 60

BAB V PENUTUP
5.1 Kesimpulan.....68
5.2 Implikasi Penelitian.....69
5.3 Keterbatasan Penelitian.....69
5.4 Saran 70

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel Trasliterasi Arab-Latin xviii
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu 30
Tabel 3.1 Identitas Informan Penelitian..... 38
Tabel 4.1 Daftar Nama Guru dan Karyawan MTsN 5 Banyuwangi Tahun 2024/2025 47
Tabel 4.2 Kondisi Sarana dan Prasarana..... 50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Jumlah Pengguna Internet Tahun 2015.....2
Gambar 2.2 Kerangka Konseptual.....35
Gambar 4.1 Lokasi MTsN 5 Banyuwangi.....46
Gambar 4.2 Struktur Organisasi MTsN 5 Banyuwangi.....51
Gambar 4.3 Arsip Digital MTs Negeri 5 Banyuwangi..... 54
Gambar 4.4 Data Emis.....55
Gambar 4.5 Aplikasi Sakti..... 56
Gambar 4.6 Buku Tamu Digital dan Absensi Pegawai..... 58

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Keterangan Pengantar Penelitian
Lampiran 2: Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian
Lampiran 3: Kartu Bimbingan
Lampiran 4: Cek Plagiasi
Lampiran 5: Dokumentasi
Lampiran 6: Hasil Wawancara
Lampiran 7: Daftar Riwayat Hidup

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Transliterasi Arab-Latin pada penelitian ini disesuaikan dengan pedoman berdasarkan Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 158 tahun 1987 dan Nomor: 0543 b/u/1987. Secara umum diuraikan sebagaimana berkut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Ṡ a	ṡ	es (dengan titik atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ḥ.a	ḥ.	ha (dengan titik dibawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Żal	Ż	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Ṡ.ad	ṡ.	es (dengan titik di bawah)
ض	Ḍ.ad	ḍ.	de (dengan titik dibawah)
ط	Ṭ.a	ṭ.	te (dengan titik di bawah)
ظ	Ẓ.a	ẓ.	zet (dengan titik di bawah)
ع	`ain	`	koma terbalik (diatas)
غ	Gain	G	ge

ف	Fa	F	ef
ق	Qaf	Q	ki
ك	Kaf	K	ka
ل	Lam	L	el
م	Mim	M	em
ن	Nun	N	en
و	Wau	W	we
ه	Ha	H	ha
ء	Hamzah	‘	apostrof
ي	Ya	Y	ye

Tabel: Diolah Peneliti

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era global yang semakin terhubung dan didorong oleh teknologi digital, penerapan sistem informasi manajemen berbasis digital kini menjadi kebutuhan utama di berbagai sektor, termasuk dalam administrasi pendidikan. Pengelolaan yang efisien dan efektif dalam dunia pendidikan adalah salah satu faktor kunci untuk meningkatkan kualitas pengajaran. Namun, di banyak institusi pendidikan, masih ditemukan praktik administrasi yang manual dan konvensional. Hal ini sering kali menyebabkan proses yang lambat, risiko kehilangan data yang tinggi, serta kesulitan dalam pengambilan keputusan berbasis data. Keadaan ini menunjukkan adanya kesenjangan antara harapan terhadap modernisasi administrasi pendidikan dan realitas di lapangan.

Pelaksanaan sistem informasi manajemen digital memiliki peran dalam menurunkan tingkat kesalahan dalam sektor administrasi. Dengan adanya pemrosesan data yang otomatis dan terkoneksi, peluang untuk kesalahan yang disebabkan oleh faktor manusia dapat dikurangi. Hal ini menjamin bahwa keputusan yang didasarkan pada data administrasi menjadi lebih tepat dan dipercaya. Selain itu, sistem informasi manajemen yang berbasis digital juga mempermudah pekerjaan para staf administrasi. Sistem ini memungkinkan akses yang cepat ke informasi yang diperlukan, sehingga meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja (Sari et al. 2024).

Selain itu, penerapan teknologi informasi digital dalam pengelolaan pendidikan didasarkan pada sejumlah peraturan, termasuk Peraturan 20 Tahun 2003 yang membahas tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang tersebut menekankan pentingnya penggunaan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan dalam bidang pendidikan. Selain itu, Peraturan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang bernomor 23 tahun 2013 mengenai Standar Pelayanan Minimal untuk Pendidikan Dasar menegaskan bahwa pihak sekolah wajib untuk memberikan layanan administrasi yang jelas dan efektif. Penerapan sistem informasi berbasis digital di MTs Negeri

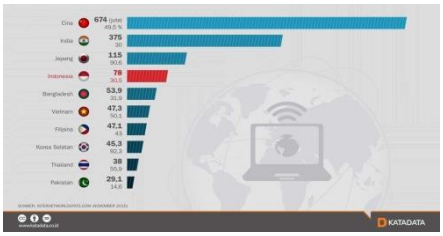
Banyuwangi merupakan wujud nyata dari kepatuhan terhadap regulasi tersebut dan merupakan langkah strategis untuk memenuhi standar pelayanan minimal.

Penerapan sistem informasi manajemen berbasis digital juga mencerminkan upaya manusia untuk terus berinovasi dan memanfaatkan teknologi berperan sebagai sarana untuk mewujudkan tujuan yang lebih luas yaitu pendidikan yang berkualitas dan inklusif. Teknologi digunakan secara bijaksana untuk menciptakan manfaat maksimal bagi masyarakat, termasuk dalam mendukung nilai-nilai amanah, transparansi, dan tanggung jawab dalam pengelolaan administrasi pendidikan.

Pemanfaatan teknologi informasi mampu meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan pendidikan. Pengelolaan data siswa, absensi, penilaian, dan pelaporan sekarang dapat dilaksanakan secara digital, sehingga mengurangi pekerjaan administratif manual yang memerlukan banyak waktu. Dengan penerapan sistem informasi manajemen pendidikan yang terintegrasi, berbagai elemen administrasi dapat disatukan dan diotomatisasi, yang memungkinkan pengumpulan data secara langsung dengan lebih akurat. Hal ini mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat serta meningkatkan efisiensi dalam perencanaan strategis (Febrianti et al. 2023).

Pertumbuhan penggunaan teknologi informasi, terutama internet, telah mendorong individu untuk melaksanakan berbagai aktivitas dengan lebih akurat, berkualitas tinggi, dan efisiensi. Setiap institusi berkesempatan mengoptimalkan penggunaan internet dan teknologi jaringan dalam mendukung operasionalnya secara digital. Para pengelola di berbagai lembaga diharapkan dapat menganalisis kinerja mereka dengan lebih efisien dan konsisten melalui penggunaan teknologi informasi yang ada.

Berikut diagram yang menggambarkan bahwa Indonesia telah menduduki peringkat ke 4 dalam penggunaan internet di ASIA.



Gambar 1.1 Jumlah Pengguna Internet Tahun 2015

Berdasarkan gambar di atas bahwasannya Indonesia menempati posisi keempat di Asia dalam hal jumlah pengguna internet, dengan 78 juta orang. Jumlah tersebut merepresentasikan 30,5% dari keseluruhan penduduk Indonesia pada waktu itu, hal ini menunjukkan bahwa tingkat akses internet di Indonesia masih relatif rendah dibandingkan dengan beberapa negara lainnya. Meskipun Indonesia dan India memiliki jumlah pengguna internet yang besar, tingkat penetrasi internetnya masih relatif rendah (masing-masing 30,5% dan 30%). Hal ini mencerminkan kesenjangan akses internet, terutama di daerah pedesaan atau terpencil, yang dapat menghambat pemerataan digital dan peluang ekonomi.

Sebelum keberadaan teknologi informasi yang menggunakan komputer, SIM telah ada lebih dahulu. Namun, dengan kedatangan komputer sebagai bagian dari revolusi teknologi, pengolahan data kini bisa dilakukan dengan lebih tepat dan akurat. Seperti yang telah diuraikan dalam al-Qur'an surat Al-Hujurat (49) ayat 6:

يَٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُوٓاْ إِن جَآءَكُمْ فَاسِقٌۢ بِنَبَإٖ فَتَبَيَّنُوٓاْ أَن تُصِيبُواْ قَوْمَۢا بِجَهَٰلَةٖ فَتُصْبِحُواْ عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ نَٰدِمِينَ

> *Artinya : " Wahai orang-orang yang beriman, jika seorang fasik datang kepadamu membawa berita penting, maka telitilah kebenarannya agar kamu tidak mencelakakan suatu kaum karena ketidaktahuan-Mu yang berakibat kamu menyesali perbuatanmu itu" (Q.S Al-hujurat (49):6).*

Berdasarkan penjelasan ayat di atas mengajarkan pentingnya tabayyun (verifikasi informasi) yang secara praktis diwujudkan dalam SIM melalui sistem validasi data, kontrol akses, dan keakuratan laporan. Maka, SIM bukan hanya alat teknologi, tapi juga sarana untuk mewujudkan nilai-nilai etika Islam dalam pengelolaan informasi.

Dalam pernyataan di atas, dinyatakan bahwa sangat krusial untuk menyelidiki dan memeriksa sumber informasi serta keakuratan data agar tidak mengambil keputusan yang keliru yang dapat merugikan diri sendiri atau orang lain. Mengingat berbagai kemajuan SIM pendidikan dan penerapannya di bidang pendidikan sekarang, kita juga perlu memperhatikan bagaimana

semua pihak yang terlibat seharusnya menjaga agar tetap terkontrol dan mempertahankan landasan organisasi pendidikan yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi dalam manajemen pendidikan (Haryanto, 2023).

Berbagai studi menunjukkan bahwa penerapan teknologi digital dalam administrasi pendidikan telah terbukti meningkatkan efisiensi operasional. Sebagai contoh, penelitian yang dilakukan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi menunjukkan bahwa lebih dari 70% sekolah yang telah mengadopsi sistem digital menginformasikan efisiensi waktu dalam pengelolaan data administrasi. Namun, di sisi lain, masih terdapat banyak institusi pendidikan yang belum memaksimalkan penggunaan teknologi akibat keterbatasan dalam hal sumber daya manusia atau infrastruktur.

Dari sudut pandang filosofis, efektivitas dalam pengelolaan pendidikan merupakan bagian dari upaya untuk meraih pendidikan berkualitas. Ini sejalan dengan prinsip keadilan dan distribusi yang merata dalam sektor pendidikan, sehingga semua pihak, termasuk siswa, guru, dan masyarakat, dapat merasakan keuntungan dari pengelolaan yang lebih optimal. Penerapan teknologi digital juga mencerminkan adaptasi terhadap perubahan zaman dan kemajuan ilmu pengetahuan.

Efisiensi dalam manajemen pendidikan melibatkan banyak elemen, seperti pengorganisasian data siswa, penjadwalan, dan pengaturan sumber daya dengan tepat. Dengan adanya pengelolaan yang efektif, lembaga pendidikan dapat mengatur sumber daya dengan lebih baik, termasuk waktu, anggaran, dan tenaga kerja, sehingga operasional sekolah atau institusi dapat berjalan dengan lancar. Selain itu, efisiensi administrasi memungkinkan guru dan tenaga pendidik untuk lebih fokus pada tugas utama mereka, yaitu mendukung perkembangan siswa. Dengan berkurangnya beban administratif, para pengajar dapat lebih mengutamakan proses pembelajaran, pengembangan materi, dan interaksi langsung dengan siswa. Pada akhirnya, hal ini berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pengalaman belajar serta hasil akademik siswa (Sari et al. 2024).

Bedasarkan beberapa penelitian terdahulu yang releven dengan topik sistem informasi manajemen berbasis digital. Hal ini karena lembaga pendidikan saat ini sudah menerapkan sistem tersebut. Penelitian yang sudah ada antara lain penelitian Peran

Sistem Informasi Manajemen dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Era Digital (Ibnu et al. 2024). Penelitian lainnya dilakukan untuk mengetahui Pengaruh Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital terhadap Efisiensi Administrasi Pendidikan(Sari et al. 2024) Penelitian lainnya dilakukan untuk mengatahui peranan Sistem Informasi Manajemen dalam Pengambilan Keputusan di Madrasah Ibtidaiyah Darussalam Pacet Mojokerto (Sirojuddin et al. 2022).
Berdasarkan beberapa studi yang telah disebutkan, elemen kebaruan dari perencana peneliti jika dibandingkan dengan tiga penelitian sebelumnya terletak pada penekanan analisis penerapan sistem informasi manajemen digital untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan administrasi di Madrasah Tsanawiyah, yang memberikan pemahaman baru mengenai penggunaan teknologi dalam konteks yang lebih terfokus dan di tempat yang berbeda.

MTs Negeri 5 Banyuwangi sebagai salah satu lembaga pendidikan tingkat menengah Islam telah mengambil langkah strategis dalam mengimplementasikan sistem informasi manajemen berbasis digital untuk mendukung proses administrasi. Implementasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan administrasi, khususnya dalam pengelolaan data kepegawaian, arsip elektronik, dan layanan informasi lainnya. Menariknya, MTs N 5 Banyuwangi tidak mengalami kendala berarti dalam penerapan sistem ini. Hal ini disebabkan oleh kesiapan institusi baik dalam aspek teknologi infrastruktur maupun kualitas sumber daya manusia yang mendukung. Dukungan dari seluruh pihak terkait turut memastikan kelancaran implementasi dan pengelolaan sistem ini.

Dengan adanya sebuah sistem digital akan memberikan dampak efektivitas dan efisiensi dalam kegiatan administrasi. Berdasarkan pemaparan Bapak Muhammad Thoriq. S.Pd bahwasannya kondisi pengelolaan administrasi yang ada di MTs N 5 Banyuwangi baik, karena dengan adanya pengunaan digital pekerjaan lebih lancar, dapat terkoordinasi, lebih teraarah, hasilnya lebih cepat dan akurat, dapat membantu proses berjalannya kegiatan yang ada, dan pekerjaan tidak membutuhkan waktu yang cukup lama. Dari segi data, data yang kita punya dapat lebih terperinci ketika ada kekurangan bisa langsung dievaluasi. Dari segi kehadiran, pegawai dapat langsung

diketahui kehadirannya tanpa harus mengecek kelokasi. Dari segi pelayanan, pelayanan bisa langsung dilayani dengan tidak membutuhkan waktu yang cukup lama. Dengan adanya digital tersebut memberikan dampak yang baik bagi pegawai yaitu pegawai bisa langsung terfokus dalam pekerjaannya, langsung diawasi dari pimpinan, bisa dinikmati hasilnya dengan proses yang sangat pendek karena kecanggihan teknologi, kegiatannya bisa langsung di evaluasi.

Meskipun terdapat berbagai manfaat yang bisa diraih melalui implementasi sistem informasi manajemen digital, penelitian tambahan mengenai dampak pemakaian sistem ini terhadap efisiensi administrasi pendidikan masih sangat dibutuhkan. Penelitian ini akan mendalami lebih lanjut tentang peran sistem informasi manajemen berbasis digital dalam meningkatkan efisiensi administrasi pendidikan di MTs Negeri 5 Banyuwangi. Penelitian ini dapat menganalisis lebih dalam bagaimana sistem informasi manajemen berbasis digital berperan dalam meningkatkan efisiensi administrasi pendidikan di MTs Negeri 5 Banyuwangi. Selain itu, penelitian ini juga ingin mengeksplorasi sejauh mana sistem ini dapat dioptimalkan lebih lanjut untuk meningkatkan kualitas manajemen sekolah dan mendukung keberhasilan proses belajar mengajar. Penerapan sistem ini yang telah berjalan dengan baik di MTs Negeri 5 Banyuwangi menjadi contoh yang dapat diadopsi oleh lembaga pendidikan lain yang ingin meningkatkan efisiensi administrasi mereka. Penelitian ini diharapkan dapat menyumbangkan sesuatu yang positif bagi evolusi sistem informasi manajemen digital dalam sektor pendidikan di waktu mendatang.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, peneliti merasa tertarik untuk melaksanakan penelitian dengan judul "**Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Meningkatkan Efisiensi Administrasi Pendidikan di MTs Negeri 5 Banyuwangi**".

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, peneliti merumuskan beberapa rumusan masalah, yaitu :

1.2.1 Bagaimana peran sistem informasi manajemen digital dalam mendukung kegiatan administrasi pendidikan di MTs Negeri 5 Banyuwangi?

1.2.2 Sejauh mana sistem informasi manajemen digital dapat meningkatkan efisiensi administrasi pendidikan di MTs Negeri 5 Banyuwangi?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dijelaskan sebelumnya, penelitian ini memiliki tujuan untuk:

1.3.1 Untuk mendeskripsi peran sistem informasi manajemen digital dalam mendukung kegiatan administrasi pendidikan di MTs Negeri 5 Banyuwangi

1.3.2 Untuk mendeskripsi sejauh mana sistem informasi manajemen digital dapat meningkatkan efisiensi administrasi pendidikan di MTs Negeri 5 Banyuwangi.

1.4 Manfaat Penelitian

Peneliti berharap bahwa temuan dari Penelitian ini tidak hanya bermanfaat bagi peneliti, tetapi juga bagi pembaca secara luas.

1.4.1 Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dalam bidang manajemen pendidikan, khususnya terkait penerapan sistem informasi manajemen berbasis digital.

1.4.2 Manfaat Praktis

1. Bagi Mahasiswa

   Memberikan wawasan dan pengalaman langsung dalam memahami serta mengaplikasikan sistem informasi manajemen berbasis digital.

2. Bagi MTs Negeri 5 Banyuwangi

   Mendukung upaya peningkatan efisiensi dalam pengelolaan administrasi pendidikan melalui evaluasi dan optimalisasi implementasi sistem informasi manajemen digital yang sudah ada.

3. Bagi Lembaga Pendidikan (Universitas KH. Mukhtar Syafaat)

   Meningkatkan reputasi institusi sebagai perguruan tinggi yang menghasilkan lulusan kompeten dan berkontribusi nyata terhadap pengembangan administrasi pendidikan berbasis digital di lingkungan pendidikan.

1.5 Definisi Istilah

Tujuan dari penjelasan istilah adalah untuk mencegah kesalahan atau salah paham dalam mengerti makna dan tujuan yang ada dalam riset ini. Peneliti berharap agar karya ini bisa dipahami oleh pembaca dan agar isi serta maksud pembahasannya dapat dimengerti secara umum, sehingga dapat dijadikan sebagai referensi dalam literatur.

1.5.1 Peran

Mengacu pada fungsi atau kontribusi suatu hal dalam mencapai tujuan tertentu. Dalam konteks ini, peran mengacu pada bagaimana sistem informasi manajemen berbasis digital memengaruhi efisiensi administrasi pendidikan.

1.5.2 Sistem informasi manajemen

Sistem informasi manajemen adalah sebuah sistem yang dirancang untuk mengelola, menyimpan, mengoperasionalkan suatu informasi atau data yang dimana data tersebut guna mendukung pengambilan keputusan, pengelolaan organisasi dan pencapaian tujuan.

1.5.3 Digital

Digital adalah suatu perubahan yang sebelumnya menggunakan teknologi mekanik dan elektronik analog secara perlahan mulai berubah ke teknologi digital.

1.5.4 Efisiensi

Efisiensi adalah kemampuan untuk mencapai tujuan dengan menggunakan sumber daya yang ada secara maksimal, efektif, dan dengan seefisien mungkin. Konsep ini menekankan penggunaan sumber daya secara tepat, tanpa pemborosan maupun kekurangan, guna memperoleh hasil yang maksimal.

1.5.5 Administrasi Pendidikan

Administrasi pendidikan adalah kumpulan aktivitas yang dilakukan oleh sekelompok individu di sebuah institusi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Kajian Teori

2.1.1 Sistem Informasi Manajemen berbasis Digital

1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen (SIM) mulai menunjukkan kemajuan yang signifikan bersamaan dengan kemajuan teknologi komputer di pertengahan abad ke-20. Awalnya, SIM difokuskan pada pemrosesan transaksi dan penyimpanan data. Namun, seiring meningkatnya kebutuhan bisnis, SIM berevolusi menjadi sistem yang lebih canggih, mencakup analisis data serta mendukung pengambilan keputusan. Penggunaannya pun telah berkembang dari sekadar alat otomatisasi tugas rutin menjadi elemen strategis yang mampu memberikan keunggulan kompetitif bagi organisasi. Perkembangan teknologi seperti data besar, penghitungan berbasis awan, dan kecerdasan buatan semakin meningkatkan fungsi Sistem Informasi Manajemen di berbagai bidang industri.

Menurut Musrifah (2021: 38), "Sistem Informasi Manajemen (SIM) tidak hanya berperan dalam mengolah transaksi yang bermanfaat bagi kepentingan organisasi, tetapi juga berfungsi sebagai pendukung dalam menyediakan informasi serta mengelola data yang diperlukan untuk mendukung fungsi manajemen dalam proses mengambilan suatu keputusan".

Taufiq dalam Musrifah (2021: 35) menjelaskan bahwa "Sistem Informasi Manajemen (SIM) terdiri dari berbagai sub-sistem yang saling terhubung dan bekerja sama untuk mendukung manajemen dalam mengatasi permasalahan serta menyajikan informasi yang berkualitas." SIM beroperasi dengan mengelola data melalui komputer sehingga menghasilkan nilai lebih dan bermanfaat bagi penggunanya. Dengan kata lain, SIM adalah sistem yang dibangun di atas teknologi komputer yang ditujukan untuk mengolah data serta

menyajikan informasi yang akurat serta relevan bagi manajemen.

Menurut Sutabri dalam Musrifah (2021: 35), “Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sistem yang mengintegrasikan manusia dan teknologi untuk menyediakan informasi yang mendukung operasional organisasi, pelaksanaan manajemen, serta proses pengambilan keputusan dalam suatu organisasi”.

Saondi dalam Musrifah (2021: 35) menjelaskan bahwa “Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sekumpulan sistem informasi yang terintegrasi dan berperan dalam pengumpulan serta pemrosesan data. Tujuan dari sistem ini adalah untuk menawarkan informasi yang berguna bagi setiap level manajemen dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian dalam organisasi”.

Berdasarkan pendapat Ais Zakiyudin yang dikutip oleh Musrifah (2021: 36), "sistem yang menyusun dan menyajikan data secara komprehensif serta terstruktur, sehingga dapat dimanfaatkan untuk mendukung aktivitas, tugas manajerial, serta proses pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi."

Mengacu pada penjelasan-penjelasan sebelumnya, dapat dikatakan bahwa Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah suatu sistem yang digunakan untuk mengatur, menyimpan, serta memproses informasi atau data. Data yang ada dimanfaatkan untuk membantu dalam pengambilan keputusan, pengelolaan organisasi, dan pencapaian sasaran yang telah ditentukan.

2. Indikator Sistem Informasi Manajemen

Menurut Musrifah (2021: 42), agar pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lebih jelas, diperlukan beberapa indikator yang menjadi tolok ukur dalam sistem tersebut. Adapun indikator-indikator SIM antara lain:

a. Informasi

Informasi adalah hasil dari proses pengolahan data, namun tidak semua data yang

diolah dapat dianggap sebagai informasi. Jika data yang diolah tidak memiliki makna atau tidak memberikan keuntungan bagi seseorang, maka hal tersebut tidak dapat dianggap sebagai informasi bagi individu tersebut.

Dalam perspektif islam, pentingnya pencatatan, pengelolaan informasi, dan transparansi telah ditegaskan dalam QS. Al Baqarah (2: 282), yang berbunyi:

يٰٓاَيُّهَا الَّذِيْنَ اٰمَنُوْٓا اِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ اِلٰٓى اَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوْهُۗ وَلْيَكْتُبْ بَّيْنَكُمْ كَاتِبٌۢ بِالْعَدْلِۖ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ اَنْ يَّكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللّٰهُ فَلْيَكْتُبْۚ وَلْيُمْلِلِ الَّذِيْ عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللّٰهَ رَبَّهٗ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْـًٔا

Artinya: "*Wahai orang-orang yang beriman, apabila kamu berutang piutang untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu mencatatnya. Hendaklah seorang pencatat di antara kamu menuliskannya dengan benar. Janganlah pencatat menolak untuk menuliskannya sebagaimana Allah telah mengajar-kan kepadanya. Hendaklah dia mencatat(-nya) dan orang yang berutang itu mendiktekan(-nya). Hendaklah dia bertakwa kepada Allah, Tuhannya, dan janganlah dia menguranginya sedikit pun*" *(Q.S Al Baqarah: 282).*

Berdasarkan penjelasan ayat di atas menekankan bahwa segala bentuk transaksi atau informasi penting harus dicatat dengan benar dan sistematis. Dalam konteks Sistem Informasi Manajemen, ini berarti data yang diolah harus terdokumentasi dengan baik untuk memastikan transparansi dan keakuratan. Kejujuran dalam pengelolaan informasi juga menjadi nilai utama agar tidak terjadi manipulasi data yang dapat merugikan pihak lain. Selain itu, ayat ini juga menekankan bahwa pencatatan dan dokumentasi yang baik harus dilakukan sesuai dengan standar yang benar agar dapat digunakan untuk pengambilan keputusan yang tepat. Dalam konteks

modern, konsep ini dapat diterapkan dalam berbagai bidang seperti manajemen keuangan, administrasi, serta pengelolaan data pegawai melalui SIM berbasis digital, guna meningkatkan efisiensi dan keandalan sistem informasi dalam organisasi.

b. Manusia sebagai Pengolah Informasi

Manusia memiliki peran penting dalam menghasilkan informasi yang akurat, tepat waktu, relevan, dan komprehensif. Kualitas informasi yang diperoleh sangat ditentukan oleh tingkat profesionalisme individu yang terlibat dalam proses tersebut.

c. Konsep Sistem

Sistem adalah suatu kesatuan yang terstruktur, terdiri dari bagian komponen, atau sub-sistem yang saling terhubung guna mencapai tujuan tertentu. Selain itu, sistem tidak beroperasi secara terpisah, melainkan dipengaruhi oleh berbagai faktor lingkungan, baik yang bersifat internal maupun eksternal.

d. Konsep Organisasi dan Manajemen Organisasi

Konsep organisasi dan manajemen memiliki keterkaitan yang erat, di mana organisasi tidak dapat dipisahkan dari aktivitas manajemen, begitu pula sebaliknya, karena keduanya saling bergantung dan memiliki hubungan yang kuat.

e. Konsep Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan merupakan suatu langkah yang diambil oleh pemimpin dalam menyelesaikan permasalahan dalam organisasi dengan memilih solusi terbaik dari berbagai alternatif yang tersedia.

f. Nilai Informasi

Informasi dapat mempengaruhi keputusan yang diambil. Perubahan dalam hasil yang diperoleh akan dipengaruhi oleh informasi yang ada. Oleh karena itu, informasi seharusnya menjadi acuan yang akurat, yang nantinya dapat

memberikan wawasan yang bermanfaat bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan.

3. Fungsi Sistem Informasi Manajemen

Musrifah (2021: 43) menjelaskan bahwa Sistem Informasi Manajemen (SIM) memiliki beberapa fungsi, antara lain sebagai berikut:

a. Meningkatkan kemudahan akses data yang disajikan dengan tepat waktu dan akurat kepada pengguna, tanpa perlu melalui perantara sistem informasi.
b. Memastikan ketersediaan kualitas dan kemampuan dalam menggunakan sistem informasi secara kritis.
c. Mengoptimalkan proses perencanaan agar lebih efisien.
d. Menyusun identifikasi kebutuhan keterampilan yang diperlukan untuk mendukung sistem informasi.
e. Menentukan anggaran yang akan disiapkan untuk pengembangan sistem informasi.
f. Memprediksi dan menilai pengaruh ekonomi yang dihasilkan oleh penerapan sistem informasi dan teknologi terkini.
g. Meningkatkan efektivitas dalam pembuatan dan perawatan sistem aplikasi.

4. Tujuan Sistem Informasi Manajemen

Menurut Musrifah (2021: 44), ada beberapa tujuan dari pengembangan aplikasi sistem informasi pendidikan, yaitu:

a. Menyediakan informasi yang komprehensif mengenai pendidikan, yang mencakup semua pihak yang terlibat dari tingkat pendidikan dasar hingga menengah.
b. Memastikan transparansi publik dengan cara menyebarkan informasi mengenai kebijakan serta penggunaan sumber daya yang dialokasikan untuk sektor pendidikan.

c. Menyediakan fasilitas bagi semua pihak yang terlibat dalam pendidikan di provinsi atau kabupaten untuk berkontribusi secara aktif dalam pengembangan pendidikan
d. Meningkatkan pemahaman para pendidik dan siswa mengenai bidang informatika serta berbagai keuntungan yang bisa diperoleh melalui pelatihan.
e. Menawarkan akses yang mudah dan komprehensif bagi pendidik dan siswa terkait pengetahuan serta informasi pendidikan lainnya.

Tujuan penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan adalah untuk mendukung peran manajerial dalam rangka mencapai tujuan serta melaksanakan fungsi operasional di dalam organisasi pendidikan. Dengan adanya sistem ini, organisasi pendidikan akan memperoleh berbagai keuntungan, antara lain: pertama, tersedia sistem untuk mengelola data dan informasi pendidikan. Kedua, integrasi data dan informasi pendidikan yang mendukung proses pengambilan keputusan. Ketiga, keberadaan data dan informasi pendidikan yang menyeluruh dan dapat diakses oleh semua pihak yang berkepentingan dalam dunia pendidikan.

5. Komponen Sistem Informasi Manajemen

Menurut Sadikin (2022: 8) sistem informasi manajemen mencakup lima elemen utama yaitu, orang, prosedur bisnis, informasi, hardware, dan softtware. Semua elemen ini perlu berkolaborasi agar tujuan bisnis dapat dicapai.

a. Orang

Orang-orang adalah individu yang memanfaatkan teknologi ini untuk mencatat aktivitas bisnis sehari-hari. Umumnya, mereka terdiri dari para profesional terampil, seperti akuntan dan manajer sumber daya manusia. Selain itu, tim dukungan dari departemen Teknologi Informasi bertanggung jawab memastikan sistem berjalan dengan optimal.

b. Prosedur Bisnis

Prosedur Bisnis adalah metode unggulan yang disetujui yang membimbing pengguna serta semua elemen lainnya dalam menjalankan tugas secara efektif. Prosedur bisnis dirancang oleh individu seperti pengguna, konsultan, dan lain-lain.

c. Data

Catatan mengenai transaksi harian dalam dunia usaha. Bagi bank, informasi diperoleh dari kegiatan seperti setoran, penarikan, dan lain-lain.

d. Hardware

Hardware tersusun dari komputer, printer, perangkat jaringan, dan lain-lain. Hardware memberikan kemampuan komputasi untuk mengolah data. Selain itu, ia juga menawarkan fungsi jaringan dan pencetakan. Hardware mempercepat konversi data menjadi informasi.

e. Software

Software merupakan aplikasi yang berjalan di atas hardware. Secara umum, software terbagi menjadi dua jenis utama, yaitu Software sistem dan perangkat lunak aplikasi. Software sistem mencakup sistem operasi seperti Windows, Mac OS, dan Ubuntu. Sementara itu, Software aplikasi dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik, seperti program penggajian, sistem perbankan, dan sistem point of sale.

6. Digital

a. Pengertian Digital

Istilah "digital" berasal dari bahasa Yunani *digitus*, yang diterjemahkan sebagai jari dengan total sepuluh. Angka sepuluh ini terdiri dari dua basis angka, yaitu nol dan satu. Oleh karena itu, istilah digital merujuk pada representasi bilangan yang terdiri dari kombinasi angka nol dan satu, atau dikenal sebagai sistem biner dengan kondisi off dan on. Seluruh sistem komputer menggunakan sistem digital sebagai dasar pengolahan data, yang

disebut dengan *bit* atau *binary digit*. Secara umum, digital menggambarkan suatu sistem bilangan yang berbasis nol dan satu, yang berfungsi sebagai dasar dalam teknologi komputer dan sistem elektronik (Darmi, 2023)

Digitalisasi merupakan proses peralihan secara bertahap dari penggunaan teknologi mekanis dan elektronik analog menuju teknologi digital. Transformasi ini telah berlangsung sejak tahun 1980 dan terus berkembang hingga sekarang. Digitalisasi sendiri mengacu pada proses mengonversi data dan informasi dari bentuk fisik atau analog ke dalam format digital. Proses ini melibatkan pemanfaatan teknologi digital untuk mengumpulkan, mengelola, memproses, menyimpan, serta mentransmisikan data dan informasi dalam bentuk digital. Selain itu, transformasi digital melibatkan pengubahan berbagai macam informasi, seperti tulisan, foto, audio, klip video, dan berkas, ke dalam bentuk digital yang bisa diakses, dikelola, dan dimanfaatkan melalui alat teknologi.

b. Komponen Dasar Sistem Digital

Menurut Ridwan, dkk (2024: 4) komponen dasar dari sistem digital terdiri dari beberapa elemen yang merupakan bagian fundamental dan esensial dalam operasinya, yakni sebagai berikut:

1. Input

   Input merujuk pada alat atau bagian yang digunakan untuk menyuplai data ke dalam sistem digital. Beberapa contohnya adalah papan ketik, tikus, mikrofon, pemindai, dan lain-lain.

2. Proses

   Proses melibatkan komponen yang bertanggung jawab dalam mengolah data yang masuk ke dalam sistem digital. Biasanya, tugas ini dilakukan oleh CPU (Central Processing

Unit) atau komponen serupa yang memproses data secara aktif.

3. Output

   Output merujuk pada perangkat atau komponen yang digunakan untuk mengeluarkan hasil dari proses yang dilakukan oleh sistem digital. Contohnya termasuk monitor, printer, speaker, dan sejenisnya.

4. Penyimpanan

   Penyimpanan melibatkan komponen yang digunakan untuk menyimpan data dalam sistem digital. Contohnya mencakup hard disk, flash drive, memory card, dan lain sebagainya.

5. Bus

   Bus adalah saluran komunikasi yang menghubungkan berbagai komponen dalam sistem digital. Fungsinya adalah untuk mengirimkan data antar komponen, mengatur arus data yang masuk dan keluar, serta mengelola pengiriman data dalam sistem.

6. Unit Kontrol

   Unit kontrol adalah perangkat yang mengendalikan aliran data antara komponen-komponen dalam sistem digital. Tugas tersebut mencakup pengelolaan arus Data yang diterima dan dikeluarkan oleh sistem serta pengaturan akses ke tempat penyimpanan.

7. Sumber daya

   Sumber daya mengacu pada komponen yang menyediakan daya listrik yang diperlukan oleh sistem digital agar dapat beroperasi.

   Semua komponen ini bekerja secara sinergis untuk mengolah, menyimpan, dan mengeluarkan data dalam sistem digital. Meskipun setiap komponen memiliki fungsi yang berbeda, akan tetapi Saling terhubung

satu sama lain guna memastikan operasi yang lancar dalam sistem digital.

c. Jenis Sistem Digital

Menurut Ridwan, dkk (2024: 5) sistem digital terdiri dari berbagai jenis yang digunakan dalam teknologi untuk memproses dan menyimpan informasi. Setiap sistem memiliki karakteristik serta fitur khas yang disesuaikan dengan kebutuhan penggunaannya. Penjelasan ini akan menguraikan beberapa sistem digital yang umum digunakan serta penerapannya dalam berbagai bidang. Memahami penggunaan sistem digital sangat penting untuk mencapai tujuan tertentu di berbagai sektor. Beberapa jenis sistem digital yang umum digunakan meliputi:

1. Sistem Digital Temporal

   Sistem ini berfungsi untuk memproses data yang berhubungan dengan waktu, misalnya sistem jam digital, sistem pembuat jadwal, dan sejenisnya.
2. Sistem Digital Spasial

   Sistem ini berfungsi untuk memproses data yang berhubungan dengan posisi dan lokasi, seperti sistem navigasi, sistem pemetaan, dan sejenisnya.
3. Sistem Digital Kontrol

   Sistem ini digunakan untuk mengendalikan proses yang terjadi dalam suatu sistem, seperti sistem kontrol industri, sistem pengendalian robot, dan sejenisnya.
4. Sistem Digital Komunikasi

   Sistem ini berfungsi untuk mentransfer dan memperoleh informasi antara perangkat atau sistem, seperti jaringan komputer, sistem telekomunikasi, dan lain-lain.
5. Sistem Digital Multimedia

   Sistem ini digunakan untuk memproses data multimedia, seperti sistem pembuatan film, sistem pembuatan musik, dan sejenisnya.

6. Sistem Digital Pemrosesan Data

   Sistem ini digunakan untuk memproses data secara otomatis, seperti sistem pengolah angka, sistem pengolah teks, dan sejenisnya.

7. Sistem Digital Embedded

   Sistem ini digunakan untuk memproses data dalam perangkat elektronik yang terintegrasi dengan perangkat keras lainnya, seperti sistem pada smartphone, kamera, dan sejenisnya.

8. Sistem Digital Real-time

   Sistem ini digunakan untuk memproses data secara real-time, seperti sistem pengendalian lalu lintas, sistem pengendalian pesawat, dan sejenisnya.

   Setiap jenis sistem digital memiliki karakteristik dan fitur yang berbeda sesuai dengan tujuan penggunaannya. Namun, pada dasarnya semua sistem digital memiliki komponen dasar yang sama, yaitu input, proses, output, dan penyimpanan data.

7. Sistem Informasi Manajemen berbasis Digital

Transformasi dari sistem informasi manajemen konvensional menuju sistem digital merupakan kebutuhan yang tidak dapat dihindari dalam menghadapi perkembangan teknologi informasi. Sistem informasi manajemen berbasis digital tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu administratif, melainkan menjadi komponen strategis dalam mendukung pengambilan keputusan yang cepat, akurat, dan berbasis data.

Purwoharsojo (2023) menegaskan bahwa sistem digital yang ideal harus mencakup beberapa aspek utama, yakni digitalisasi data, integrasi antar sistem, otomasi proses kerja, dan pemanfaatan analitik data (data analytics). Keberadaan sistem ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi operasional, transparansi tata kelola, serta akuntabilitas lembaga melalui pelaporan yang terstruktur dan terintegrasi.

Namun, dalam implementasinya terdapat tantangan yang cukup kompleks. Beberapa di antaranya adalah keterbatasan infrastruktur teknologi, keterampilan sumber daya manusia yang belum merata, serta perlunya kesiapan organisasi dalam mengelola perubahan menuju digitalisasi secara menyeluruh. Oleh karena itu, diperlukan strategi yang mencakup pelatihan, dukungan manajerial, dan kebijakan yang adaptif terhadap perkembangan teknologi.

2.1.2 Efisiensi Administrasi Pendidikan

1. Pengertian Efisiensi

Setiap aktivitas yang dilaksanakan untuk meraih suatu target memerlukan keefisienan dalam prosesnya, sehingga sasaran yang telah direncanakan dapat tercapai dengan tepat.

Menurut Musrifah (2021: 21), "Efisiensi adalah kemampuan dalam menyelesaikan suatu tugas dengan cara yang tepat". Ide ini memiliki asas matematis, yaitu penghitungan perbandingan antara hasil yang didapat (output) dan sumber daya yang dipakai (input).

Berdasarkan penjelasan Dearden yang diterjemahkan oleh Agus Maulana di dalam bukunya yang berjudul "Sistem Pengendalian Manajemen", efisiensi didefinisikan sebagai kapabilitas sebuah unit organisasi untuk memperoleh hasil yang diinginkan. Efisiensi senantiasa berkaitan dengan sasaran yang perlu dicapai oleh organisasi tersebut (Mahardita, 2017: 135).

Berdasarkan pandangan Sedarmayanti yang disampaikan oleh Mahardita (2017: 135), "efisiensi merujuk pada ukuran pemanfaatan sumber daya dalam suatu prosedur". Semakin kecil atau lebih hemat penggunaan sumber daya, semakin tinggi tingkat efisiensi proses tersebut. Proses yang efisien biasanya ditandai oleh perbaikan yang menjadikannya lebih murah dan lebih cepat.

Dari ketiga pandangan itu, bahwa kesimpul dari efisiensi adalah kemampuan untuk mencapai tujuan

dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara maksimal, efektif, dan seminimal mungkin. Efisiensi berfokus pada penggunaan sumber daya yang tepat, tidak berlebihan dan tidak kurang, untuk mencapai hasil maksimal .

2. Pengertian Administrasi Pendidikan

Dalam pengelolaan pendidikan, penyatuan berbagai sumber daya dan investasi sangat penting untuk meraih sasaran pendidikan. Tenaga kerja memiliki peranan utama dalam memengaruhi mutu proses belajar, sedangkan dana berfungsi sebagai pendorong dalam penyediaan biaya untuk kegiatan operasional dan peningkatan sistem pendidikan. Selain itu, modal sosial, yang mencerminkan hubungan kepercayaan dan norma dalam komunitas sekolah, serta modal politik, yang berkaitan dengan dasar hukum dan otoritas dalam penyelenggaraan pendidikan, turut berkontribusi dalam memastikan keberlangsungan proses pembelajaran yang efektif.

Hilal Mahmud (2015: 7) mengatakan bahwa “Administrasi pendidikan adalah suatu rangkaian langkah yang meliputi perencanaan, pengaturan, pengarahan, serta pengawasan dalam pelaksanaan aktivitas dengan menggunakan Sarana dan sumber daya yang tersedia digunakan untuk mewujudkan tujuan pendidikan.”.

Menurut Djam’an Satori dalam Mahmud (2015: 7), “Pengelolaan pendidikan mencakup keseluruhan kolaborasi yang memanfaatkan Seluruh sumber daya manusia dan materi yang tersedia serta saling berhubungan dimanfaatkan secara efisien dan efektif untuk mencapai sasaran pendidikan yang telah ditetapkan.

Purwanto dalam Amka (2021: 9) menyatakan bahwa "pengelolaan pendidikan mencakup seluruh proses mengarahkan dan menyatukan semua elemen, baik sumber daya manusia, aspek spiritual, maupun materi, yang terkait dengan pencapaian tujuan pendidikan." Berdasarkan Depdikbud, pengelolaan

pendidikan merupakan suatu rangkaian kegiatan kolektif dalam sektor pendidikan.

Hadari Nawawi dalam Mahmud (2015: 7) menyatakan bahwa administrasi pendidikan merupakan kumpulan aktivitas atau keseluruhan tahapan pengelolaan kerja sama sekelompok orang dengan maksud untuk mewujudkan tujuan pendidikan secara sistematis dan terarah dalam suatu lingkungan tertentu, khususnya dalam institusi pendidikan formal.

Berdasarkan penjelasan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa manajemen pendidikan adalah serangkaian aktivitas pengelolaan yang dilakukan oleh sekelompok individu yang bekerja sama dalam sebuah institusi pendidikan untuk meraih tujuan pendidikan yang telah ditentukan dengan cara yang efisien dan efektif.

3. Fungi-fungsi Administrasi pendidikan

Secara umum, peran administrasi dalam pendidikan memiliki kesamaan dengan prinsip-prinsip manajemen secara umum. Di bawah ini adalah pandangan G.R. Terry yang dikutip dari Mahmud (2015: 8) yaitu:

a. Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Planning adalah suatu proses yang bertujuan untuk merumuskan sasaran dan strategi untuk mencapainya. Penyusunan rencana sangat penting agar setiap aksi dapat berjalan dengan terarah dan konsisten pada sasaran yang telah ditetapkan. Di lingkungan sekolah, ada berbagai jenis dokumen perencanaan yang berfungsi sebagai pedoman dalam menjalankan program kegiatan, contohnya seperti Rencana Pengembangan Sekolah (RPS), Rencana Kerja Sekolah (RKS), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan juga Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) atau Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Dokumen-dokumen tersebut disusun dengan kolaborasi melibatkan semua pihak yang mempunyai kepentingan di sekolah.

Partisipasi dari pihak-pihak tersebut akan menumbuhkan rasa tanggung jawab dan mendukung keberhasilan dari rencana yang telah dibuat.

b. Fungsi Pengorganisasian (*Organising*)

Pernyataan "The man behind the gun" menjadi istilah penting dalam proses pengorganisasian. Proses pengorganisasian umumnya dilakukan setelah tahap perencanaan dan menunjukkan cara suatu organisasi berusaha untuk mewujudkan rencana yang telah dibuat. Proses ini mencakup penentuan serta pengelompokan tugas, serta pendistribusian berbagai sumber daya ke dalam berbagai departemen sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Pengorganisasian adalah langkah-langkah untuk menyusun sebuah organisasi resmi dengan melakukan berbagai aktivitas, seperti merancang susunan organisasi, menganalisis pekerjaan yang ada, menilai kualifikasi yang diperlukan, mengelompokkan dan membagikan tugas, mengatur kegiatan, serta mengawasi pelaksanaan.

c. Fungsi Pengerahan (*Actuating*)

Actuating adalah salah satu bagian dari manajemen yang memiliki fungsi penting dalam mewujudkan tujuan serta sasaran organisasi. Menurut George R. Terry dalam Mahmud (2015:12), Menggerakkan atau penggerakan merujuk pada usaha untuk memotivasi anggota organisasi agar memiliki semangat dan keinginan untuk mencapai tujuan yang telah disetujui secara kolektif. Dalam lingkungan organisasi pendidikan, Kepala Sekolah harus mempunyai kemampuan kepemimpinan yang handal untuk memberikan pembimbingan dan dorongan terhadap seluruh komunitas sekolah. Hal ini akan memungkinkan setiap anggota sekolah untuk secara aktif menjadikan pencapaian tujuan organisasi sebagai tujuan bersama, serta mengurangi kemungkinan

terjadinya konflik kepentingan selama proses pencapaian tersebut.

d. Fungsi Pengawasan (*Controlling*)

Seperti pada actuating, istilah controlling juga memiliki banyak arti. Controlling umumnya diterjemahkan sebagai pengawasan dan pengendalian. Berdasarkan penjelasan Daft dalam Mahmud (2015; 14), controlling adalah proses memantau kegiatan karyawan, memastikan organisasi menuju tujuan yang diinginkan, dan melakukan tindakan perbaikan jika diperlukan. Menurut Louis E. Boone dan David L. Kurtz yang dikutip dalam Mahmud (2015: 14), Pengawasan atau pengendalian adalah proses di mana manajer menilai sejauh mana tujuan organisasi telah tercapai dan meninjau apakah pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana. Untuk itu, demi memastikan bahwa pelaksanaan program sesuai dengan yang diharapkan, pemimpin organisasi harus menentukan kriteria kinerja untuk menilai keberhasilan program tersebut.

Pengawasan dimulai dari tahap awal sampai akhir pelaksanaan program. Tujuannya adalah agar perbaikan dapat dilakukan bila diperlukan, terutama ketika terdapat perbedaan antara pelaksanaan program dan rencana yang telah dibuat. Pengawasan yang efisien memiliki peran krusial dalam mengendalikan dan memastikan bahwa pelaksanaan program berlangsung sesuai dengan yang telah ditentukan.

4. Ruang Lingkup Administrasi Pendidikan

Lingkup administrasi pendidikan mencakup banyak elemen yang beragam, dengan berbagai sudut pandang dari para ahli. Perbedaan pandangan ini muncul karena adanya variasi dalam perspektif atau pendekatan yang digunakan dalam analisis masing-masing. Menurut Mahmud (2015; 19), lingkup administrasi pendidikan dibedakan menurut fungsi dan area atau isu yang umumnya terdapat di lingkungan

sekolah, yaitu: Tata Usaha, Kurikulum, Sarana Prasarana, Kesiswaan, serta Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.

a. Tata Usaha

Setiap aktivitas operasional dalam suatu organisasi yang bertujuan mencapai sasaran tertentu memerlukan dukungan administrasi. Kegiatan administrasi atau ketatausahaan menjadi bagian integral dari keseluruhan proses organisasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Di lingkungan sekolah, khususnya pada jenjang SMP/MTs serta SMA/SMK/MA, urusan tata usaha berperan sebagai pusat administrasi pendidikan. Kantor administrasi di lingkungan sekolah tidak hanya memegang tanggung jawab dalam mengelola korespondensi, tetapi juga berperan sebagai sumber data dan informasi yang esensial bagi perkembangan serta kelancaran fungsi sekolah. Untuk meraih sasaran ini, bagian administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang mengelola berbagai kegiatan administratif.

Bagian Administrasi bertujuan untuk memberikan bantuan kepada Kepala Sekolah dengan menyuplai dukungan dalam hal administrasi operasional serta menyediakan data dan informasi yang diperlukan untuk perkembangan organisasi sekolah secara komprehensif. Dalam menjalankan tanggung jawab ini, Kepala Urusan Administrasi dibantu oleh sejumlah staf yang mengelola berbagai aspek administrasi sesuai dengan fungsi dan tugas yang telah ditentukan.

b. Kurikulum

Kurikulum merupakan serangkaian rencana dan organisasi yang meliputi sasaran, konten, bahan ajar, serta teknik yang diterapkan sebagai acuan dalam proses belajar guna mencapai tujuan pendidikan tertentu. Ini sejalan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 mengenai Sistem Pendidikan Nasional, Bab 1

Pasal 1 Ayat 19. Saat ini, sistem pendidikan yang diterapkan di Indonesia adalah Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) serta Kurikulum 2013. Sebelum penerapan Kurikulum 2013, setiap jenjang pendidikan diwajibkan untuk mengembangkan kurikulumnya secara mandiri.

Pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan serta silabusnya dilakukan oleh sekolah atau madrasah bersama komite sekolah/madrasah, dengan mengacu pada kerangka dasar kurikulum dan standar kompetensi lulusan. Proses ini berada di bawah pengawasan dinas pendiidkan kabupaten/kota untuk jenjang SD, SMP, SMA, dan SMK, serta kementerian yang membidangi urusan keagamaan untuk jenjang MI, MTs, MA, dan MAK. Kurikulum tingkat satuan Pendidikan untuk SD/MI/SLB, SMP/MTs/SMPLB, SMA untuk SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMALB, SMK/MAK, atau jenjang lain yang setara disusun dengan mempertimbangkan karakteristik satuan pendidikan, potensi dan kondisi daerah, serta sosial budaya masyarakat setempat, termasuk kebutuhan peserta didik. Ketentuan ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, khususnya Pasal 1 dan Pasal 17.

Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) terdiri dari dua jenis dokumen. Dokumen pertama mencakup pengantar, tujuan pendidikan, struktur serta isi kurikulum, dan Kalender Pendidikan. Dokumen kedua mencakup:

1) Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD) yang disusun oleh Pusat; serta
2) Silabus dan RPP untuk SK/KD yang dibuat oleh sekolah (Muatan Lokal dan Mata Pelajaran Tambahan).

c. Sarana Prasarana

Setiap lembaga pengajaran, baik yang bersifat formal maupun informal, harus menyiapkan fasilitas dan infrastruktur yang dapat mendukung proses belajar sejalan dengan perkembangan potensi fisik, mental, sosial, emosional, dan psikologis siswa. Ketentuan tentang penyediaan sarana dan prasarana pendidikan diatur dalam peraturan pemerintah, sebagaimana tercantum dalam UU Nomor 20 Tahun 2003 Bab XII Pasal 45. Sementara itu, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan menjadi tanggung jawab masing-masing lembaga, sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 47 PP RI Nomor 19 Tahun 2005. Pemeliharaan ini harus dilaksanakan secara teratur dan berkelanjutan dengan memperhatikan masa pakai. Oleh karena dibutuhkan personel yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk merawat sarana dan prasarana pendidikan. Di samping itu, lembaga pengajaran juga diharuskan untuk merumuskan sistem pengelolaan dan norma yang mengatur proses pengadaan, penggunaan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di institusi tersebut.

d. Kesiswaan

Sesuai dengan ketentuan yang ada dalam UU Nomor 20/2003 mengenai Sistem Pendidikan Nasional, pelaksanaan pendidikan harus mampu mengembangkan potensi siswa secara lengkap dan seimbang melalui berbagai jenis kecerdasan, yang meliputi:

1) Kecerdasan spiritual (pengembangan jiwa) untuk memperkuat keyakinan dan kepatuhan, memperbaiki sifat baik, etika, serta menumbuhkan semangat kewirausahaan.
2) Kecerdasan intelektual (pengembangan nalar) untuk menciptakan keterampilan dan kemandirian dalam bidang pengetahuan serta teknologi.

3) Kecerdasan emosional (pengembangan perasaan) untuk meningkatkan sensitivitas, kemampuan menghargai, daya cipta, serta ekspresi seni dan budaya.
4) Kecerdasan kinestetis (pengembangan fisik) untuk meningkatkan kesehatan, kebugaran, stamina, kesiapan fisik, serta keterampilan fisik.

Untuk mendorong siswa dalam mengasah potensi mereka secara seimbang, Diperlukan aktivitas yang bukan hanya sebatas intrakurikuler, akan tetapi juga untuk peningkatan potensi diri dan aktivitas ekstrakurikuler. Dalam praktiknya, setiap institusi pendidikan memiliki metode yang bervariasi dalam pengelolaan, perencanaan, dan elemen teknis pembinaan siswa. Oleh sebab itu, pemerintah mengeluarkan pedoman sebagai dasar dalam pengembangan dan pelaksanaan pembinaan siswa di sekolah.

e. Kolaborasi dan Komunikasi Publik

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, komunitas dianggap sebagai salah satu sumber daya dalam sektor pendidikan. Komunitas didefinisikan sebagai kelompok individu warga negara Indonesia yang berada di luar struktur pemerintahan, memiliki keprihatinan, dan ikut memberikan kontribusi dalam pendidikan (Bab I Pasal 1 Ayat 23 dan 27). Proses pendidikan dilakukan dengan melibatkan berbagai elemen masyarakat agar secara aktif terlibat dalam pelaksanaan dan pengawasan mutu layanan pendidikan (Bab III Pasal 4 Ayat 6).

Jika hubungan dan kolaborasi dengan komunitas tetap terjaga dengan baik, sekolah harus menerapkan asas kejelasan dan keterbukaan dalam menjalankan proses pendidikan. Keterbukaan ini mencakup berbagai aspek pendidikan yang disampaikan kepada semua pihak

terkait sebagai bentuk akuntabilitas publik, yang dilakukan melalui laporan dan pertemuan yang terbuka.

5. Efisiensi Administrasi dalam Pendidikan

Administrasi di lembaga pendidikan yang efektif adalah salah satu aspek krusial dalam pengelolaan pendidikan yang berkualitas. Administrasi melibatkan berbagai aktivitas seperti pengelolaan data siswa, pengarsipan dokumen, manajemen keuangan, serta koordinasi antara berbagai bagian di sekolah. Efisiensi administrasi sangat berkaitan erat dengan kualitas pelayanan sekolah kepada siswa dan orang tua, serta merupakan faktor kunci dalam pencapaian akreditasi sekolah (Hasan and Anita, 2024).

Menurut Hoy dan Miskel dalam Hasan (2024: 222) administrasi sekolah yang efisien membantu memastikan bahwa semua proses berjalan sesuai dengan jadwal, tidak ada penundaan dalam pelaksanaan tugas administratif, dan semua data serta dokumen disimpan dan diolah dengan baik. Administrasi yang efisien juga penting dalam penyusunan laporan untuk akreditasi, di mana lembaga pendidikan harus mampu menyediakan data yang akurat dan valid terkait proses belajar mengajar, manajemen sumber daya, serta kegiatan operasional sekolah secara keseluruhan.

Efisiensi dalam pengelolaan pendidikan meliputi berbagai elemen, termasuk pengaturan informasi siswa, perencanaan waktu, serta alokasi sumber daya yang sesuai. Efisiensi dalam administrasi pendidikan merujuk pada pencapaian tujuan pendidikan dengan penggunaan sumber daya yang minimal namun tetap optimal. Menurut Robbins dan Coulter (2016), efisiensi berkaitan dengan "melakukan sesuatu dengan benar" dengan meminimalkan pemborosan waktu, tenaga, dan biaya. Dalam konteks pendidikan, efisiensi administrasi bertujuan memastikan proses manajemen pendidikan berjalan lancar tanpa mengorbankan kualitas pelayanan.

2.1 Penelitian Terdahulu

Berdasarkan penelusuran terhadap beberapa karya penelitian sebelumnya yang memiliki tema hampir relevan dengan tema yang diangkat peneliti yakni sebagai berikut:

1. Skripsi dengan judul "Analisis Sistem Informasi Manajemen dalam Meningkatkan Pelayanan Pendidikan di Madrasah Aliyah Aisyiyah Kota Binjai". Oleh Rais Affaruq Zunnurain (universitas Islam Negri Medan) pada tahun 2021. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui : (1) Penerapan system informasi manajemen di Madrasah Aliyah Aisyiyah Kota Binjai, (2) Pelayanan Pendidikan di Madrasah Aliyah Aisyiyah Kota Binjai, (3) Kegunaan sistem informasi manajemen dalam meningkatkan pelayanan pendidikan di Madrasah Aliyah Aisyiyah Kota Binjai, (4) Faktor-faktor yang menghambat dan mendukung tentang penerapan sistem informasi manajemen di Madrasah Aliyah Aisyiyah Kota Binjai. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa (1) Penerapan sistem informasi manajemen di MA Aisyiyah Kota Binjai, (2) Pelayanan Pendidikan Di MA Kota Binjai, (3) Kegunaan sistem informasi manajemen dalam meningkatkan pelayanan pendidikan di MA Aisyiyah Kota Binjai, (4) Faktor mendukung dan menghambat tentang penerapan sistem informasi manajemen di MA Aisyiyah Kota Binjai.
2. Skripsi dengan judul "Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi di SMP IT Al-Madinah Kabupaten Bogor". Oleh Naufal Maulana (UIN Syarif Hidayatullah Jakarta) pada tahun 2022. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan penerapan sistem informasi manajemen (SIM) pendidikan yang meliputi pemanfaatan dan pengelolaan komponen pendukung sistem informasi manajemen, serta mendeskripsikan dampaknya terhadap pelayanan administrasi di SMP IT Al-Madinah Kabupaten Bogor. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi manajemen (SIM) pendidikan di SMP IT Al-Madinah Kabupaten Bogor menggunakan aplikasi bernama SISKO, penerapan SISKO meliputi dua kegiatan, yaitu: 1) pemanfaatan, diantaranya untuk pengelolaan akademik,

pengelolaan keuangan dan pengelolaan data dalam pengambilan keputusan, 2) pemeliharaan, diantaranya pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang SISKO, pengembangan kompetensi Operator SISKO, pemeliharaan data dan pemeliharaan aplikasi SISKO.

3. Artikel dengan judul "Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Sekolah". Oleh Era Rahamdani Damanik dan Muhamaad Irwan Padli Nasution pada tahun 2023. Tujuan penelitian untuk menjelaskan kegunaan studi sistem informasi dalam konteks dampaknya terhadap lingkungan kerja. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa studi sistem informasi dapat meningkatkan keterampilan yang relevan di dalam dunia kerja, seperti keterampilan teknis, analitis, komunikasi, kolaborasi, dan kreatif.

No	Nama, Tahun, Judul Penelitian	Link artikel OJS, Nama Jurnal/ Skripsi/Tesis, Nama PT	Tujuan Penelitian	Metode Penelitian	Hasil/ Kesimpulan	Persamaan	Perbedaan
1	Rais Affaruq Zunnurain, 2021, Analisis Sistem Informasi Manajemen dalam Meningkatkan Pelayanan Pendidikan di Madrasah Aliyah Aisyiyah Kota Binjai	Progam studi manajemen pendidikan islam fakultas ilmu tarbiyah dan keguruan universitas islam negri medan	untuk mengetahui : (1) Penerapan sistem informasi manajemen di Madrasah Aliyah Aisyiyah Kota Binjai, (2) Pelayanan Pendidikan di Madrasah Aliyah Aisyiyah Kota Binjai, (3) Keguanaan sistem informasi manajemen dalam meningkatkan pelayanan pendidikan di Madrasah Aliyah Aisyiyah Kota Binjai, (4) Faktor-faktor yang menghambat	Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif pendekatan deskriptif	Penerapan sistem informasi manajemen di MA Aisyiyah Kota Binjai, (2) Pelayanan Pendidikan Di MA Kota Binjai, (3) Kegunaan sistem informasi manajemen dalam meningkatkan pelayanan pendidikan di MA Aisyiyah Kota Binjai, (4) Faktor mendukung dan menghambat tentang penerapan sistem informasi manajemen di MA Aisyiyah Kota Binjai.	Sama sama meneliti tentang Sistem informasi manajemen	Perbedaan peneliti terdahulu dengan peneliti terbaru adalah pelayanan pendidikan

			dan mendukung tentang penerapan sistem informasi manajemen di Madrasah Aliyah Aisyiyah Kota Binjai				
2	Naufal Maulana, 2022, Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dalam Meningkatkan Pelayanan	Jurusan Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	untuk mendeskripsikan penerapan sistem informasi manajemen (SIM) pendidikan yang meliputi pemanfaatan dan pengelolaan komponen	Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif pendekatan deskriptif	menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi manajemen (SIM) pendidikan di SMP IT Al-Madinah Kabupaten Bogor menggunakan aplikasi bernama SISKO, penerapan SISKO	Sama sama meneliti tentang Sistem informasi manajemen	Perbedaan peneliti terdahulu dengan peneliti terbaru adalah pelayanan administrasi

	Administrasi di SMP IT Al-Madinah Kabupaten Bogor	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta	pendukung sistem informasi manajemen, serta mendeskripsikan dampaknya terhadap pelayanan administrasi di SMP IT Al-Madinah Kabupaten Bogor.		meliputi dua kegiatan, yaitu: 1) pemanfaatan, diantaranya untuk pengelolaan akademik, pengelolaan keuangan dan pengelolaan data dalam pengambilan keputusan,2) pemeliharaan, diantaranya pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang SISKO, pengembangan kompetensi Operator SISKO, pemeliharaan data dan pemeliharaan aplikasi SISKO.		
3	Era Rahamdani Damanik dan Muhamaad Irwan Padli Nasution, 2023, Penerapan Sistem	Neraca Manajemen, Ekonomi Vol 2 No 7 Tahun	untuk menjelaskan kegunaan studi sistem informasi dalam konteks dampaknya terhadap lingkungan kerja.	Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif pendekatan	menunjukkan bahwa studi sistem informasi dapat meningkatkan keterampilan yang relevan di dalam dunia kerja, seperti	Sama sama meneliti tentang Sistem informasi manajemen	Perbedaan peneliti terdahulu dengan peneliti terbaru adalah Mutu Pendidikan

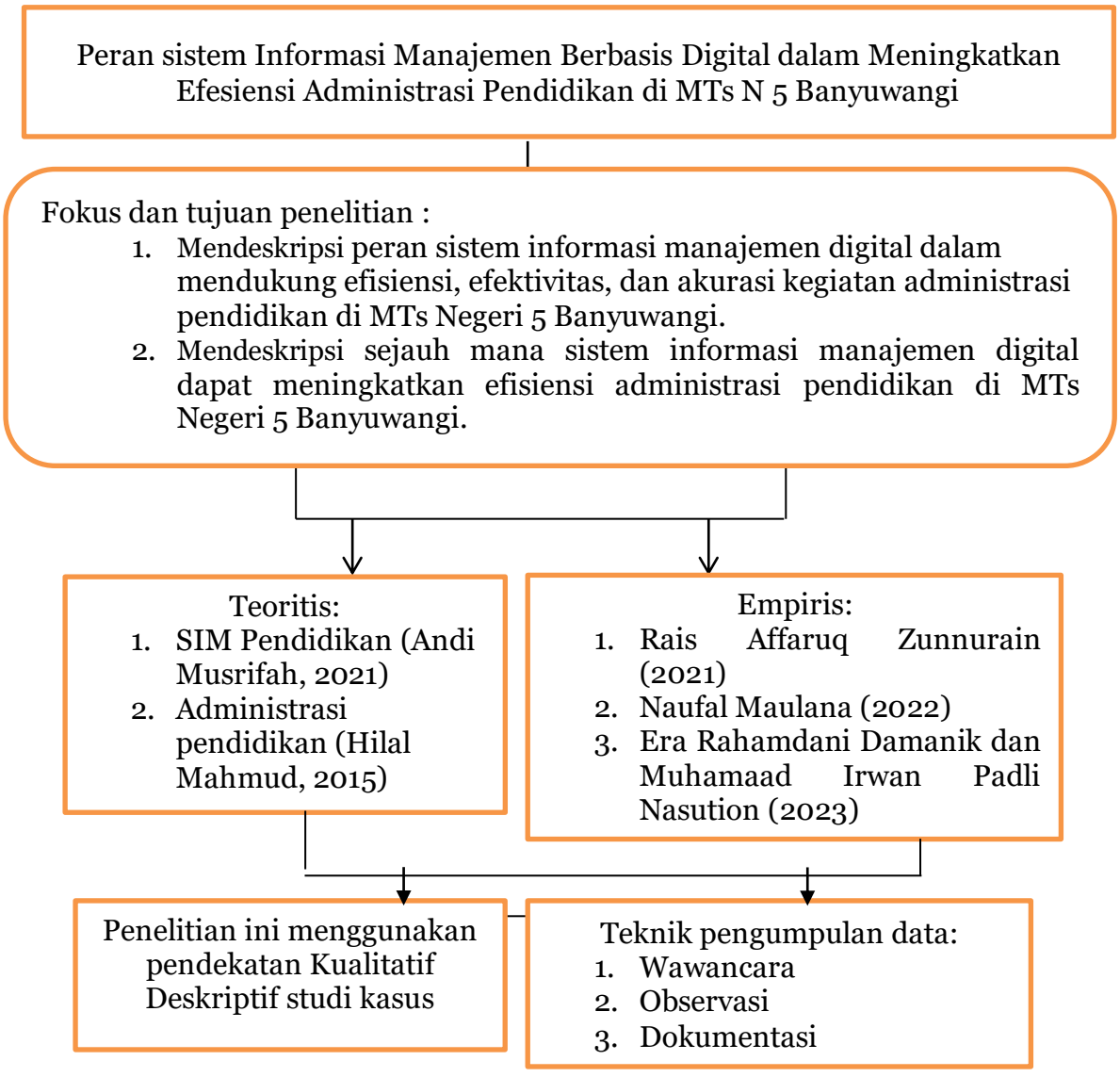
	Informasi Manajemen Pendidikan dalam Meningkatkan MutuPendidikan Di Sekolah	2023 Prefix DOI : 10.8734/mnmae.v1i2.359		deskriptif	keterampilan teknis, analitis, komunikasi, kolaborasi, dan kreatif		

Sumber: olahan peneliti, 2025

2.2 Alur Pikir Penelitian

Secara sederhana kerangka konseptual dari peneliti terkait dengan Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Meningkatkan Efisiensi Administrasi Pendidikan di MTs N 5 Banyuwangi yakni sebagai berikut:

Gambar 2.2 Kerangka Konseptual



Sumber: olahan peneliti, 2025

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini mengambil pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus, yang berarti penelitian ini bertujuan untuk Penelitian ini mengambil pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus, yang berarti penelitian ini bertujuan untuk memahami suatu fenomena dengan menganalisis data dari satu atau beberapa kasus yang dipilih. Berbeda dengan metode penelitian lainnya, perspektif studi kasus melibatkan orang yang terlibat dalam peristiwa yang sedang dipelajari. Untuk melakukan studi kasus, banyak teknik yang sama seperti dalam sejarah digunakan, namun studi kasus juga sangat tergabtung pada dua sumber bukti yang biasanya tidak tersedia dalam repertoar sejarawan konvensional, yaitu pengamatan langsung terhadap peristiwa yang sedang dipelajari dan wawancara dengan orang-orang yang mungkin masih terlibat dalam acar tersebut.

Definisi dalam dua bagian mencakup ruang lingkup dan fitur studi kasus menunjukan bagaimana penelitian studi kasus merupakan mode penelitian yang mencakup semuanya, dengan logika desain sendiri, teknik pengumpulan data, dan pendekatan khusus untuk analisis data. Tujuannya untuk mengatasi situasi teknis dimana aka nada lebih banyak variabel yang menarik daripada pion data, dan sebagai hasilnya, bergantung pada pengembangan proposisi teoretis untuk memadu desain, pengumpulan data dan analisis, serta mengandalkan beberapa sumber bukti, dengan data perlu disatukan dengan cara triangulasi. Dalam arti ini, studi kasus tidak terbatas pada taktik pengumpulan data atau bahkan fitur desain saja (Iswadi, 2023). Dalam konteks ini, studi kasus berfokus pada permasalahan yang terjadi di MTs Negeri 5 Banyuwangi, dalam hal peran sistem informasi manajemen, efisiensi administrasi pendidikan maupun aspek lainnya yang relevan.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

penelitian ini dilakukan di sekolah MTs N 5 Banyuwangi Jl Basuki Rahmat, Cluring, Banyuwangi. Waktu penelitian dilakukan mulai tanggal 31 November 2024 – 31 April 2025. Alasan peneliti memilih tempat penelitian di MTs N 5 Banyuwangi karena sekolahan tersebut sudah menerapkan sistem informasi manajemen.

3.3 Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian kualitatif, keberadaan peneliti secara langsung sangat penting dan tidak bisa diambil alih dalam proses pengumpulan data. Kehadiran peneliti secara langsung memungkinkan terbentuknya hubungan yang baik dengan objek penelitian, yang pada akhirnya menciptakan suasana yang nyaman. Kondisi ini mendukung kelancaran proses wawancara terkait dengan topik penelitian, sehingga informasi yang diperoleh dapat lebih mendalam dan efektif.

3.4 Informan Penelitian

Informan dalam penelitian ini menggunakan metode snowball di mana seorang informan pertama ditentukan sebagai sumber utama untuk pengumpulan data. Wawancara mendalam yang dilakukan dengan informan ini akan diikuti dengan mencari informan lain berdasarkan arahan dari informan tersebut atau atas inisiatif peneliti sendiri dengan mempertimbangkan pentingnya pengembangan informasi yang sudah didapat dari informan pertama. Seperti yang dinyatakan oleh Sugiyono (2015: 300), "teknik pengambilan informan menggunakan metode snowball adalah proses mencari sumber data yang awalnya terbatas dan tidak cukup memberikan informasi lengkap, sehingga perlu dicari individu lain yang bisa dijadikan sebagai sumber data."

Dalam penelitian ini, informan utama yang dijadikan subjek penelitian adalah Kepala Tata Usaha MTs N 5 Banyuwangi, yang berperan dalam memberikan data utama terkait Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam meningkatkan efisiensi administrasi pendidikan. Selanjutnya, peneliti juga akan diarahkan kepada pihak tertentu terkait suatu informasi yang dapat menjadi

pendukung, termasuk kepala sekolah, operator sekolah dan anggota Staf Tata Usaha di MTs N 5 Banyuwangi, guna memperoleh data yang lebih mendalam untuk mendukung penelitian ini.

Tabel 3.1 Identitas Informan Penelitian

No	Jabatan informan	Jumlah	Peran dalam penelitian
1	Kepala Madrasah	1 orang	Sebagai pemimpin kebijakan sekaligus agen perubahan yang menentukan arah penerapan sistem informasi manajemen berbasis digital.
2	Kepala Tata Usaha	1 orang	Memberikan informasi strategis terkait implementasi, pengawasan, dan manfaat SIM digital.
3	Operator Madrasah	1 orang	Menjelaskan aspek teknis pengelolaan aplikasi digital (EMIS, Simpatika, e-RKAM, dll).
4	Staf Tata Usaha	1 orang	Memberikan data tentang pengalaman langsung dalam penggunaan dan dampak SIM di pekerjaan

Sumber: Olahan Peneliti

3.5 Data dan Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua yaitu:

3.5.1 Primer

Sumber data primer merujuk pada jenis data yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan informasi utama, dimana pengelola Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital berfungsi sebagai sumber utama serta observasi langsung dilakukan di MTs N 5 Banyuwangi dengan tujuan memperoleh data yang

mencerminkan kondisi nyata dari masalah penelitian yang ada. Hardani dan rekan-rekannya (2020: 245) menyatakan bahwa "Data primer adalah informasi yang didapatkan secara langsung dari asalnya dalam suatu penelitian, melalui metode seperti pengukuran, perhitungan sendiri, serta teknik lain seperti survei, observasi, wawancara, dan sebagainya.

3.5.2 Sekunder

Sumber data sekunder didapatkan dari bagian tata usaha untuk mendapatkan informasi terkait dengan administrasi dan data pendukung lainnya. Menurut Hardani, dkk (2020:245) "data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dari pihak lain seperti, laporan, profil, buku pedoman atau pustaka".

Sesuai dengan yang di jelaskan oleh Sugiyono (2015: 308) "sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, dan sumber data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau dokumen".

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan informasi pada studi kualitatif dilakukan dengan menggunakan metode yang berada dalam suasana yang alami, memanfaatkan sumber data utama, observasi yang melibatkan partisipasi, wawancara yang mendalam, serta dokumentasi. Dengan demikian, metode pengumpulan informasi kualitatif dilaksanakan melalui aktivitas-aktivitas berikut:

3.6.1 Wawancara (*interview*)

Wawancara merupakan sebuah kegiatan bertanya dan menjawab dengan individu yang dibutuhkan untuk menyampaikan penjelasan atau sudut pandang mengenai suatu topik. Wawancara yang bersifat kualitatif adalah salah satu cara yang dipakai untuk memperoleh data atau informasi.

Adapun jenis wawancara yang digunakan oleh peneliti yakni wawancara terstruktur. Menurut Musfiqon dalam Muhith, dkk (2020: 75) "Wawancara terstruktur merupakan jenis wawancara yang memanfaatkan panduan dengan menyusun pertanyaan dan pilihan jawaban yang telah disiapkan, di mana responden cukup memilih satu dari opsi yang disediakan oleh peneliti".

3.6.2 Observasi (*observation*)

Menurut Sugiyono dalam Muhith, dkk (2020: 71) "observasi partisipatif adalah ketika peneliti terlibat secara langsung dalam kegiatan harian individu yang menjadi sumber data penelitian." Dengan melakukan pengamatan, peneliti tidak hanya sekadar mengamati, tetapi juga berpartisipasi dalam aktivitas yang dilakukan oleh sumber data, serta dapat merasakan pengalaman yang serupa dengan mereka. Melalui metode observasi partisipatif ini, data yang dikumpulkan cenderung lebih komprehensif, mendalam, dan memungkinkan peneliti untuk memahami arti dari setiap perilaku yang diobservasi.

Metode observasi ini digunakan sebagai teknik untuk mengumpulkan data yang lebih mendalam mengenai Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital di MTs N 5 Banyuwangi. Dengan demikian, metode ini diterapkan untuk mengamati secara langsung situasi dan kondisi yang ada di MTs N 5 Banyuwangi dengan melihat lokasi penelitian, mencermati perilaku dan pendapat informan, dan semua hal yang berkaitan dengan Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital.

3.6.3 Dokumentasi

Menurut Musfiqon dalam Muhith, dkk (2020: 77) "dokumentasi adalah sekumpulan fakta dan data yang disimpan dalam bentuk teks atau artefak (benda buatan manusia). Teknik penelusuran dokumen menjadi metode utama dalam adalah penelitian sejarah, meskipun hampir semua jenis penelitian juga memanfaatkan teknik ini untuk menelusuri data".

Dalam penelitian ini, peneliti menerapkan metode dokumentasi untuk mendapatkan data terkait letak geografis, kondisi fisik dan non fisik MTs N 5 Banyuwangi serta dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital di MTs N 5 Banyuwangi.

3.7 Teknik Keabsahan Data

Dalam studi ini, validasi data dilakukan dengan menerapkan model triangulasi, di mana peneliti secara simultan mengumpulkan data sekaligus memverifikasi akurasinya. Pendapat Sugiyono (2015: 330) mendukung hal ini dengan menyatakan, "Triangulasi dapat didefinisikan sebagai metode pengumpulan data serta sumber yang sudah ada, sambil melakukan pengecekan keandalan data yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi." Metode triangulasi data terdiri dari tiga pendekatan, yaitu:

3.7.1 Triangulasi Sumber Data

Triangulasi sumber data berarti memverifikasi keandalan data dengan cara membandingkan informasi yang diperoleh dari berbagai sumber, kemudian mendeskripsikan dan mengkategorikannya berdasarkan apa yang berasal dari berbagai sumber tersebut. Dengan demikian, peneliti akan memilih data dan juga data yang beragam untuk dianalisis lebih lanjut.

3.7.2 Triangulasi Metode

Triangulasi metode merupakan penggunaan berbagai pendekatan dalam mengkaji sebuah isu, seperti wawancara dan observasi. Dalam penelitian ini, peneliti mengaplikasikan wawancara yang didukung oleh observasi dan pengumpulan dokumen. Tujuan dari pendekatan ini adalah untuk membandingkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi guna menguji validitas data yang telah diperoleh.

3.7.3 Triangulasi Teori

Triangulasi teori adalah penerapan beragam teori yang berbeda-beda guna memastikan bahwa data yang telah dihimpun memenuhi standar yang

ditetapkan. Metode ini digunakan untuk menguji keabsahan data yang telah terkumpul.

3.8 Analisis Data

Analisis data adalah tahapan yang terstruktur dalam mengumpulkan dan mengorganisir informasi dari wawancara, catatan lapangan, serta dokumentasi. Proses ini mencakup pengelompokan informasi ke dalam kategori, membagi data menjadi bagian yang lebih kecil, menyatukan informasi, menemukan pola, memilih data yang relevan untuk diteliti, serta menarik kesimpulan yang mempermudah pemahaman baik bagi peneliti maupun pihak lainnya.

Sebagaimana dijelaskan oleh Abdussamad (2021: 160), "dalam mencari data, peneliti perlu terjun langsung ke lapangan dan berinteraksi dengan konteks serta subjek penelitian." Dalam konteks ini, peneliti menggunakan pendekatan analisis yang diusulkan oleh Miles dan Huberman, yaitu model interaktif. Miles dan Huberman dalam Abdussamad (2021: 160) mengungkapkan bahwa “analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berkelanjutan hingga seluruh data tersusun dengan jelas. Proses analisis ini mencakup tiga tahap utama, yaitu reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dan verifikasi.” Berikut adalah penjelasannya:

3.8.1 Reduksi Data

Data yang dikumpulkan dirangkum, disederhanakan, dan difokuskan pada aspek-aspek yang releven dengan penelitian, seperti Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Mendukung Kegiatan Administrasi Pendidikan dan Efisiesi Sistem Informasi Berbasis Digital dalam Administrasi Pendidikan.

3.8.2 Penyajian Data

Setelah data direduksi maka langkah selanjutnya adalah penyajian data. Peneliti menunjukkan informasi terkait Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dengan menuangkan data hasil observasi, wawancara, dan studi dokumentasi secara deskriptif. Penyampaian informasi ini

memberikan wawasan yang lebih jelas mengenai kondisi, sehingga mempermudah perencanaan langkah berikutnya berdasarkan informasi yang telah dipahami.

3.8.3 Penarikan/Verifikasi Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dan verifikasi merupakan tahap akhir dalam proses pengumpulan data. Dengan demikian, keputusan yang diambil didasarkan pada teori dari para ahli. Dalam hal ini, peneliti menarik kesimpulan mengenai Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Meningkatkan Efisiensi Administrasi Pendidikan yang telah diperoleh dari lapangan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Data Lapangan

4.1.1 Sejarah MTsN 5 Banyuwangi

MTs Negeri 5 Banyuwangi merupakan salah satu madrasah tsanawiyah negeri yang berada di bawah naungan Kementerian Agama Kabupaten Banyuwangi. Madrasah ini berlokasi di lingkungan yang strategis dan mudah diakses oleh masyarakat. Menurut catatan dan data tentang sejarah MTs Negeri Cluring nama lama menjadi MTs Negeri 5 Banyuwangi serta informasi dari beberapa tokoh masyarakat Cluring dan para guru serta karyawan bahwa pada tahun 1967 berdiri sebuah lembaga pendidikan yang bernama MMP singkatan dari Madrasah Menengah Pertama yang lokasinya di desa Benculuk. Pendirinya terdiri sembilan orang yang disebut tim sembilan antara lain: Bapak. H. Ismail, Bapak Suryono (Almarhum), Bapak H. Abdul Cholik (Almarhum), Ibu Hj. Masduki, Bapak H. Moh. Ghozi (Almarhum), Bapak Amrin (Almarhum), Bapak H. Imam Zarqoni dan Bapak Hanafi.

Kepala Madrasah dijabat oleh Bapak Ismail sampai tahun 1970, sedangkan tenaga pengajarnya dirangkap oleh sebagian besar pada pendiri madrasah. Lembaga ini pernah berubah nama MTs.AI singkatan dari Madrasah Tsanawiyah Agama Islam. Seiring berjalannya waktu tahun 1971, madrasah berganti nama menjadi PGA 4 tahun singkatan dari Pendidikan Guru Agama 4 tahun dan lembaga ini berlangsung sampai tahun 1973. Pada tahun 1974 PGA 4 tahun berubah menjadi MTs Cluring dan madrasah ini berlangsung sampai tahun 1977, sedang kepala madrasah dijabat oleh bapak Suryono (almarhum) menggantikan bapak Ismail karena beliau mendapat tugas sebagai Kortan LP Ma'arif kecamatan Cluring. Lokasi madrasah berada di tengah

– tengah perkampungan masyarakat di desa Cluring yang pada waktu itu memiliki empat 45ocus ruang belajar dan ruang kantornya bertempat di rumah perumahan Kepala Madrasah. Sedang tenaga pengajarnya diantaranya bapak M. Slamet Said (satu – satunya guru negeri yang pertama kali bertugas di madrasah ini), bapak Fahrodin (almarhum), bapak Wagimin, bapak Nurhadi (almarhum), bapak Sukemi, bapak Sulemi dan Bapak Drs. Mansur yang saat itu menjabat sebagai Ka. Kandepag kabupaten Banyuwangi dan bapak Suhud.

Perjalanan waktu ternyata telah merubah lembaga ini menjadi MTs Hasanudin dan yang menjabat sebagai kepala Madrasah adalah bapak H. Imam Zarwoni, BA menggantikan almarhum bapak Suryono. Diantara tenaga pengajarnya adalah bapak Syarim Efendi, bapak Machfud, Bapak Umar Sandi, Bapak H. Fauzi, Bapak Nursalam, Bapak Muslih, Bapak Djazuli (almarhum), Ibu Siti Rohani. Melihat perkembangan Madrasah Tsanawiyah Hasanudin cukup memprihatinkan untuk kelangsungan madrasah agar lebih meningkat maka atas saran dari Bapak Drs. Damin Nasar yang saat itu menjabat sebagai Pengawas Pendidikan Agam Islam, madrasah yang masih berstatus swasta agar berstatus negeri.

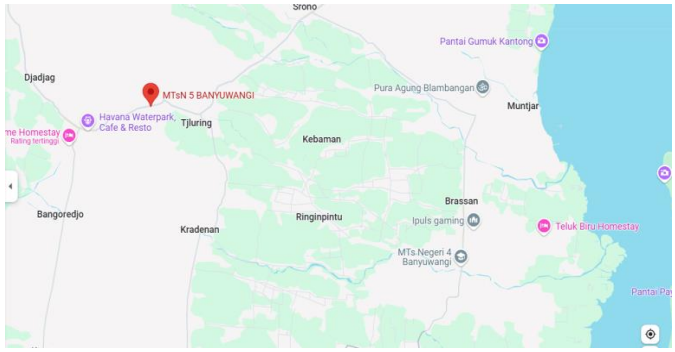
Dengan bergulirnya waktu dan mengingat perkembangan siswa makin meningkat jumlahnya sedangkan kelas yang digunakan untuk ruang belajar masih kurang maka pada tahun 1987 pengurus BP3 mempunyai gagasan mencari tempat yang layak dan strategis untuk ditempati sebuah madrasah. Dengan segala usaha dan upaya dari pengurus yang tidak lepas dari peran bapak H. Hujaini dan akhirnya tahun 1988, dapat membeli tanah di Jl. Basuki Rahmat Cluring dengan luas 3485 m^2 milik bapak H. Hujaini sendiri.

Di atas tanah tersebut dibangun ruang untuk belajar dan kantor dan bangunan tersebut selesai dan resmi ditempati tahun 1988. Dari tahun 1988 sampai

tahun 1994 MTs Negeri Cluring filial Sambirejo memiliki local sebanyak 9 ruang belajar dan 1 ruang kantor. Pada tahun 1994 MTs Negeri Cluring filial Sambirejo diresmikan menjadi MTs Negeri penuh, yang kemudian bernama MTs Negeri Cluring berdasarkan SK Nomor : 244 Tahun 1993.

4.1.2 Identitas Instansi

Nama Sekolah	: MTs Negeri 5 Banyuwangi
Alamat	: Jl. Basuki Rahmat No. 34 Kec. Cluring
Telp	: (0333) 396910 Kab. Banyuwangi Provinsi Jawa Timur
NSM / NPSN	: 121135100005 / 20581629
Jenjang Akreditasi	: Negeri / A
Tahun didirikan	: 1993
Tahun beroperasi	: 1993
Status Tanah	: Hak Milik
Kepemilikan Tanah	: Sertifikat
Luas Tanah	: 5812 m²
Status bangunan	: Milik Sendiri
Surat IMB	: Ada
Luas Bangunan	: 2332 m²



Gambar 4.1: Lokasi MTsN 5 Banyuwangi
Sumber: Google Maps 2025

4.1.3 Visi dan Misi MTsN 5 Banyuwangi

a. Visi

”Terwujudnya insan pendidikan yang taat beragama, cerdas, mandiri, dan berwawasan IMTAQ dan IPTEK serta peduli dan berbudaya lingkungan”

b. Misi

1. Menumbuhkan kegemaran dan kebiasaan membaca, menulis dan berkarya
2. Memotivasi peserta didik untuk meningkatkan kualitas pembelajaran yang efektif, aktif, kreatif, kritis dan menyenangkan
3. Mendorong siswa mengenali potensi dirinya dan mengembangkan bakat dan minatnya
4. Meningkatkan segala usaha demi terciptanya sarana prasarana pendidikan yang memadai
5. Meningkatkan kualitas hubungan timbal balik yang baik dengan pihak luar madrasah
6. Meningkatkan kualitas kinerja manajemen madrasah
7. Melakukan upaya pelestarian lingkungan hidup
8. Melakukan pencegahan terhadap pencemaran lingkungan hidup
9. Melakukan upaya pencegahan terhadap kerusakan lingkungan hidup

4.1.4 Ketenagaan

Tabel 4.1 Daftar Nama Guru dan Karyawan MTsN 5 Banyuwangi Tahun 2024/2025

NO	NAMA	NIP	GOL/ RUANG	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Dra. UMI HANIK	196601301993032003	IV/b	Kepala Madrasah
2	Drs. BUDIANTO	196805141998011001	IV/a	Guru IPS
3	Drs. MUCHAMAD ANWARIANA	196602081997031002	IV/a	Guru Fikih

4	Drs. SULAMIANTO	196510071997031001	IV/a	Guru IPA
5	Drs.MULYONO	196707071998031002	IV/a	Guru Matematika
6	ISTIKOMAH,M.Pd	198304122009042013	IV/a	Guru bahasa Inggris
7	Dra. NURHALIMAH	196606021999032001	IV/a	Guru Matematika
8	SITI RUKANAH, S.Pd	197007252001122001	IV/a	Guru IPA
9	Drs. MAHRODI	196803072005011001	IV/a	Guru PJOK
10	Drs. MARZUKI	196612262005011001	III/d	Guru SKI
11	FATMAWATI,S.Pd	196912102005012001	IV/a	Guru BK
12	MUHAIMIN,S.Pd	196905072005011003	IV/a	Guru IPS
13	MULYO CAHYONO,S.Pd	196806132006041003	III/d	Guru PJOK
14	Drs. DAMI	196511112005011001	IV/a	Guru IPS
15	IDA ERNAWATI, S.Pd	197304232005012005	IV/a	Guru Seni Budaya
16	KHOLIDA RUSMADIANA,S.Pd	197404282005012004	IV/a	Guru Bahasa Indonesia
17	LILIK ARINI, S.Pd	197001012005012005	IV/a	Guru Bahasa Inggris
18	MUHAMMAD DAWAIN, S.Pd.I	198008202005011003	III/d	Guru Akidah Akhlak
19	SITI ISTIKOMAH, S.Ag	197811082011012003	III/c	Guru Qurdits
20	Drs.SONHAJI	196611272007011017	III/d	Guru Bahasa Arab
21	SITI MUJAYANAH, S. Pd	197803242007102005	III/d	Guru IPA
22	SITI NURUNNI'MAH,S.Ag	197507152007102005	III/d	Guru SKI
23	SITI ALPIYAH S.Pd	197408182007102005	III/c	Guru IPA
24	ISTADI, S. PdI	197607042007101006	III/d	Guru IPA
25	AHMAD MUSOLIN, S.PdI	197103152005011002	III/c	Guru Qurdits
26	NURUL INSIYAH,S.Pd	197501182007102002	III/c	Guru Bahasa Indonesia

27	PUJI ASTUTI, S.Pd	197207082007102002	III/c	Guru Matematika
28	WIWIK ROCHANI,S.Pd	197910282007102003	III/c	Guru Bahasa Indonesia
29	MUHAMMAD TORIQ, S.Pd	197505102005011006	III/d	Kepala Tata Usaha
30	HERFIN RUFIANDI, SE	198401022009101001	II/d	Bendahara DIPA
31	WIJIATI	197607182007102006	II/c	Staf TU
32	SAIFUDDIN MUDHOFAR. S.PdI	197812302023211003	IX	Guru PKN
33	I'IS SETYOWATI,S.Pd	198403012023210000	IX	Bahasa Inggris
34	ABDULLAH NUR ARIFIN. SE	-		Staf Tu
35	AHMAD KURNIA ASFIHANI, S. Pd	-		Caraka
36	ANI HANDAYANI, SE	-		Staf Tu
37	BAYU APRILIANSYAH, S.Kom	-		Staf Tu
38	QURROTA AYUN. S.Kom	-		Petugas PTSP
39	ANI QOTUL MAGHFIROH. S.PdI	-		Guru bahasa Arab
40	KHOLIFATUR ROSIDA. S.Pd	-		Guru BK
41	SABIKH SAPUTRA,S.Pd	-		Guru Seni Budaya
42	MOCH RIZAL HASMI. S.Pd	-		Guru BK
43	RIZKI ARIFIN	-		Penjaga Malam
44	FAISAL DWI SETYAWAN	-		Securiti
45	FATHUL QORIB	-		Petugas Kebersihan
46	NUR LALI ROHMAH	-		Petugas Kebersihan

(Sumber : Profil MTsN 5 Banyuwangi, 2025)

4.1.5 Kondisi Sarana dan Prasaran

Tabel 4.2 Kondisi Sarana dan Prasarana

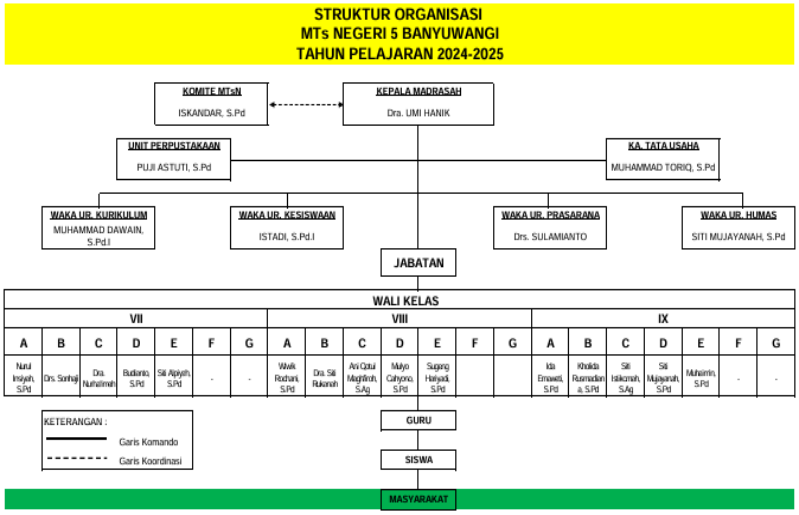
Kelas	Jumlah Ruang / Kondisi			Ruang Lain	Jumlah Ruang / Kondisi		
	Baik	Cukup	Rusak		Baik	Cukup	Rusak
VII	5	-	-	Ruang Guru	1	-	-
VIII	5	-	-	Ruang Kepala	1	-	-
IX	5	-	-	Ruang Tata Usaha	1	-	-
				Ruang Kopsis	1	-	-
				Ruang Perpustakaan	1	-	-
				Ruang Lab. Komputer	3	-	-
				Ruang BK	1	-	-
				Ruang Kesenian	1	-	-

Ruang Pramuka	-	1	-

4.1.6 S t r

4.1.6 Struktur Organisasi MTsN 5 Banyuwangi

Adapun struktur organisasi MTsN 5 Banyuwangi sebagai berikut:



Gambar 4.2 Struktur Organisasi MTsN 5 Banyuwangi

4.1.7 Kegiatan Intra dan Ekstrakurikuler

Kegiatan intra dan ekstrakurikuler yang diadakan di MTsN 5 Banyuwangi meliputi:

a. Kegiatan Intra: Pembelajaran sehari-hari, ujian, serta program pengembangan karakter.
b. Kegiatan Ekstrakurikuler, diantara lain : Pramuka, Pencak silat, Paduan suara, Tari, Bulu tangkis, Gamelan, Taekwondo, futsal, basket, voli, TIK (Komputer), bahasa inggris, MTQ, Pembinaan Olimpiade (IPA, IPS, Matematika).

4.1.8 Prestasi Sekolah

MTsN 5 Banyuwangi telah meraih berbagai prestasi, antara lain:

a. Juara II Seni Tunggal Bersenjata
b. Juara II Gerak Jalan di Desa Cluring.
c. Juara II Festival Karate Sabuk Putih Kategori Pemula Kata Putri
d. Juara I Pencak Silat Jember National The Real Fighter Championship
e. Juara III Lomba Kreasi Baris Berbaris tingkat SMP/MTs Se Jawa Bali Dalam Rangka Milad MAN 3 Banyuwangi
f. Mendapatkan Piala Karnaval Budaya dengan kategori"Peserta Paling Imajinatif tingkat SMP/MTS"

4.2 Verifikasi Data Lapangan

Sebelum peneliti melaksanakan penelitian, peneliti melakukan observasi terlebih dahulu di lokasi penelitian yaitu di Madrasah Tsanawiyah Negeri 5 Banyuwangi.

Selanjutnya, peneliti melakukan penelitian. Dan hasil yang diperoleh dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi yang relevan dengan rumusan masalah terkait dengan penelitian "Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Meningkatkan Efisiensi Administrasi Pendidikan dan sejauh mana sistem informasi manajemen digital dapat meningkatkan efisiensi administrasi pendidikan di MTs Negeri 5 Banyuwangi."

4.2.1 Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Mendukung Administrasi Pendidikan di MTsN 5 Banyuwangi

Pengelolaan administrasi pendidikan di era digital menuntut lembaga pendidikan, termasuk madrasah, untuk menerapkan sistem yang lebih efektif dan efisien. Di MTsN 5 Banyuwangi, penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) berbasis digital telah menjadi bagian penting dalam mendukung proses administrasi pendidikan. Penggunaan berbagai

aplikasi dan platform digital menjadi strategi utama madrasah dalam meningkatkan kualitas layanan administrasi, baik kepada tenaga pendidik maupun peserta didik.

Penerapan sistem informasi manajemen (SIM) berbasis digital di MTsN 5 Banyuwangi telah membawa perubahan signifikan dalam proses administrasi pendidikan. Dengan mengintegrasikan berbagai aplikasi seperti EMIS, Arsip Digital Madrasah (Ardi Matsawangi), PTSP Digital, Pusaka (Absensi Digital), hingga sistem keuangan SAKTI**,** madrasah ini membuktikan kemampuannya beradaptasi dengan era digitalisasi pendidikan.

Hasil dari data observasi yang telah dikumpulkan oleh peneliti dari lapangan menjelaskan bahwa sistem informasi digital ini juga berperan dalam mendukung pelaporan kepada kemenag. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama Kepala Madrasah Dra. Umi Hanik, M.Pd. pada tanggal 14 Mei 2025, sebagai berikut:

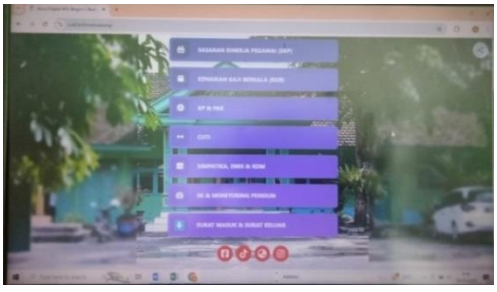
> *"Digitalisasi kini menjadi keharusan sesuai regulasi kementerian. Kami mengikuti kebijakan tersebut dengan tetap mempertimbangkan kenyamanan guru dan staf. Di MTsN 5 Banyuwangi telah diterapkan sistem digital seperti EMIS, PTSP digital, Pusaka, buku tamu digital, dan pengiriman data melalui Google Drive. Semua itu sangat membantu kelancaran tugas administrasi. Tantangan muncul dari guru senior yang belum terbiasa dengan teknologi. Untuk itu, guru muda ditugaskan mendampingi mereka. Saya berperan sebagai pengarah, dan implementasinya dijalankan oleh guru dan staf. Secara umum, digitalisasi sangat penting untuk kemajuan madrasah."*

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah menyimpulkan bahwa digitalisasi administrasi merupakan tuntutan regulasi yang harus

diikuti. Sistem informasi digital sudah diterapkan dan dinilai mempermudah tugas, meskipun masih ada kendala pada guru senior yang kurang menguasai teknologi. Sebagai solusi, guru-guru muda dilibatkan untuk membantu pelaksanaan teknis. Secara umum, digitalisasi dianggap penting dan bermanfaat bagi kemajuan administrasi madrasah.

Sedangkan Kepala Tata Usaha, Muhammad Toriq, S.Pd. mengutarakan bahwa sistem digital telah berdampak pada pelayanan kerja harian, pada tanggal 14 Mei 2025, sebagai berikut:

> *"Ya jelas sangat berdampak, dengan adanya sistem digital seperti Ardi Matsawangi tentu sangat membantu sekali dan memberikan efisiensi yang nyata, terutama dalam hal memperoleh surat atau dokumen lainnya yang diperlukan. Kalau dulu kita harus membuat manual dan cari-cari file lama, sekarang semuanya kini dapat diakses dengan mudah. Tata kelola arsip menjadi lebih teratur dan sistem pembukuan surat dibuat lebih ringkas. Apabila sewaktu-waktu ada pegawai yang menanyakan surat tertentu, kami dapat langsung melihatnya melalui arsip digital yang tersedia."*



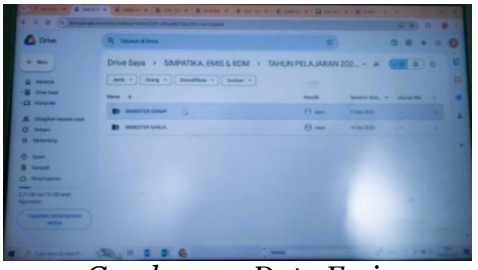
Gambar 4.3 Arsip Digital MTs Negeri 5 Banyuwangi

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Tata Usaha, menyimpulkan bahwa sistem informasi manajemen digital memainkan peran sentral dalam

mendukung seluruh aktivitas administrasi pendidikan di MTs Negeri 5 Banyuwangi. Sistem ini memungkinkan pencatatan surat masuk/keluar dilakukan secara terstruktur, mudah diakses, dan siap dibuka kembali kapan pun dibutuhkan. Data surat dan dokumen penting kini bisa diakses sewaktu-waktu tanpa harus membuka berkas fisik. Hal ini terbukti memperlancar pelayanan internal maupun eksternal, termasuk dalam pelaporan ke Kemenag yang dilakukan secara online dan real-time.

Sementara itu, sistem informasi manajemen digital seperti EMIS berperan penting dalam mendukung kelancaran dan ketertiban administrasi pendidikan, khususnya dalam pendataan guru dan siswa. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama Operator Madrasah yaitu Ibu Ani Handayani, SE. pada tanggal 14 Mei 2025, sebagai berikut:

> *"Sekarang ini kita sudah tidak menggunakan cara manual. Jadi untuk input data siswa dan guru kita pakai EMIS. Kalau data dari SD atau MI sudah ada NISN atau NIK, tinggal kita inputkan, dan datanya bisa langsung ditarik. Itu sangat membantu mempercepat proses. Dulu kita harus input manual satu per satu. Tapi sekarang lebih cepat. Tapi memang tergantung validitas data juga. Kalau ada perbedaan nama di KK atau ijazah, itu bisa menghambat proses input. Tapi kalau sudah cocok, tinggal klik saja sudah muncul datanya. Jadi sangat membantu sekali."*



Gambar 4.4 Data Emis

Berdasarkan hasil wawancara dengan Operator Madrasah menyimpulkan bahwasannya Sistem digital mempermudah input data siswa secara otomatis, namun efisiensinya sangat bergantung pada kelengkapan dan kesesuaian data pendukung seperti KK, NISN, atau NIK.

Sementara itu, staf TU bidang keuangan menjelaskan bahwa sistem *Sakti* dari Kementerian Keuangan mempermudah pencatatan dan pelaporan keuangan sekolah. Semua data keuangan langsung terekam dalam sistem pusat, dan proses pelaporan tidak lagi dilakukan secara manual. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama Staf TU yaitu Abdullah nur arifin, SE. pada tanggal 14 Mei 2025, sebagai berikut:

> *"Kalau mengurangi justru tidak. Karena dengan adanya sistem online ini khususnya sistem sakti kita dipermudah. Data keuangan langsung terekam dan terhubung dengan pusat (Kementerian Keuangan), tanpa perlu pengiriman manual. Bahkan jika terjadi kendala teknis, staf bisa menghubungi Customer Service Online (CSU) untuk mendapat bantuan langsung, tanpa perlu bertanya pada rekan kerja secara konvensional."*

Gambar 4.5 Aplikasi Sakti

Berdasarkan hasil wawancara dengan Staf TU menyimpulkan bahwa sistem *Sakti* dari Kemenku sangat membantu dalam pelaporan dan pencatatan keuangan. Semua transaksi terekam otomatis dan

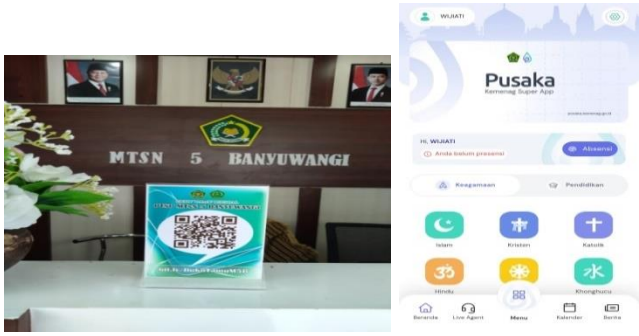
dapat dilacak oleh kementerian. Staf tidak perlu menyiapkan laporan secara manual dan dapat menyelesaikan pelaporan tahunan dengan lebih efisien dan akurat.

Berdasarkan keempat wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Manajemen berbasis digital di MTs Negeri 5 Banyuwangi memainkan peran strategis dalam mendukung efektivitas, efisiensi, dan profesionalisme administrasi pendidikan. Sistem ini tidak hanya mempercepat pelayanan dan memperkuat akurasi data, tetapi juga mendorong perubahan budaya kerja menuju tata kelola yang lebih modern dan transparan.

4.2.2 Efisiensi Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Administrasi Pendidikan

Efisiensi administrasi pendidikan merujuk pada kemampuan lembaga untuk mencapai hasil maksimal dengan penggunaan sumber daya seminimal mungkin, baik dari sisi waktu, tenaga, biaya, maupun akurasi informasi. Penerapan sistem informasi manajemen berbasis digital (SIM Digital) di MTs Negeri 5 Banyuwangi telah memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan efisiensi tersebut, sebagaimana terungkap dari hasil wawancara lapangan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama Kepala Madrasah Dra. Umi Hanik, M.Pd. pada tanggal 14 Mei 2025, sebagai berikut:

> *"Sistem ini sangat membantu administrasi madrasah. Absensi sudah menggunakan aplikasi digital Pusaka, dan layanan PTSP terintegrasi dengan SOP yang jelas. Seluruh tamu tercatat secara sistematis. Pengiriman data ke pihak luar tidak lagi dilakukan secara fisik, melainkan melalui Google Drive. Semua data madrasah kini tersimpan dan dikirim secara digital hingga ke Kanwil dan pusat."*



Gambar 4. 6 Buku Tamu Digital dan Absensi Pegawai

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah menyimpulkan Penerapan sistem informasi manajemen digital di MTs Negeri 5 Banyuwangi telah meningkatkan efisiensi administrasi melalui layanan seperti absensi digital (Pusaka), PTSP digital, dan pengelolaan data berbasis cloud. Seluruh proses pencatatan dan pengiriman data kini lebih cepat, rapi, dan tidak lagi bergantung pada dokumen fisik, sehingga mendukung tata kelola madrasah yang modern dan terintegrasi.

Hal serupa diungkapkan oleh Muhammad Toriq, S.Pd., selaku Kepala Tata Usaha, pada tanggal 14 Mei 2025 yang menyatakan bahwa digitalisasi arsip melalui aplikasi seperti ARDI mempermudah pencarian dokumen, mempercepat pelaporan, serta meringankan beban kerja staf. Ia mengatakan:

> *"Sangat mudah diakses, membantu meringankan pekerjaan seperti kemudahan pencarian arsip, pengurangan beban kerja staf, dan tersedianya data valid yang dapat diakses kapan saja. Dengan sistem digital, operator atau staf tidak perlu membuat ulang dokumen dari awal, karena semuanya tersimpan rapi dalam database. Bahkan, kinerja pegawai meningkat karena tugas-tugas administrasi kini lebih ringan dan terstruktur."*

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Tata Usaha menyimpulkan bahwa Penggunaan sistem digital secara signifikan meningkatkan efisiensi kerja staf administrasi melalui kemudahan akses arsip, pengurangan beban kerja, dan tersedianya data valid yang tersimpan rapi. Hal ini berdampak langsung pada peningkatan produktivitas kerja, keteraturan dokumen, dan penghematan usaha berulang dalam pelaksanaan tugas administrasi.

Selain itu, Operator Madrasah, Ani Handayani, SE., menyatakan bahwa efisiensi input data sangat terbantu dengan sistem EMIS, meskipun tetap bergantung pada kelengkapan dan konsistensi dokumen pendukung:

> *"Cepat atau tidaknya proses input data itu tergantung pada kelengkapan data pendukungnya. Misalnya, untuk siswa yang sudah memiliki Kartu Keluarga (KK) dan NISN, kita tinggal memasukkan NISN atau NIK ke dalam sistem. Jika datanya lengkap dan valid, maka nama siswa akan langsung muncul dan bisa langsung ditarik dari database. Untuk siswa lulusan SD, cukup dengan memasukkan NISN. Sedangkan untuk siswa dari MI, asal memiliki KK dan NISN, prosesnya juga sama. Intinya, kita hanya perlu memasukkan nomor identitas tersebut, dan datanya akan otomatis muncul selama tidak ada kesalahan dalam dokumen." (wawancara, 14 Mei 2025)*

Berdasarkan hasil wawancara dengan Operator Madrasah menyimpulkan bahwasannya Sistem digital mempermudah input data siswa secara otomatis, namun efisiensinya sangat bergantung pada kelengkapan dan kesesuaian data pendukung seperti KK, NISN, atau NIK.

Begitu juga bagian keuangan mengungkapkan bahwa penggunaan aplikasi *Sakti* telah memberikan efisiensi yang signifikan dalam pelaporan anggaran dan transaksi keuangan madrasah. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama Staf TU yaitu Abdullah nur arifin, SE. pada tanggal 14 Mei 2025, sebagai berikut:

> "*Alhamdulillah, dengan adanya sistem ini, semua pekerjaan bisa dilakukan tepat waktu. Efisiensi waktu dan proses sangat terbantu, mulai dari kegiatan awal tahun, pertengahan, hingga pelaporan akhir tahun termasuk pelaporan bulan keempat belas. Semua proses tersebut sangat didukung oleh aplikasi yang digunakan.*"

Berdasarkan hasil wawancara dengan Staf Tu menyimpulkan bahwasannya sistem digital mendukung efisiensi waktu dan kelancaran kerja administrasi sepanjang tahun, termasuk dalam pelaporan rutin dan pelaporan akhir, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu.

4.3 Pembahasan

Sebagaimana yang telah dijabarkan pada bab I tentang rumusan masalah penelitian dan tujuan penelitian, maka dalam penyajian dan analisis data ini peneliti membagi menjadi dua yaitu Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Mendukung Administrasi Pendidikan di MTsN 5 Banyuwangi dan Efisiensi Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Administrasi Pendidikan. Berikut adalah pembahasan dari rumusan masalah yang telah dijabarkan diatas:

4.3.1 Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Mendukung Kegiatan Administrasi Pendidikan di MTsN 5 Banyuwangi

Pengelolaan administrasi pendidikan di era digital menuntut lembaga pendidikan, termasuk

madrasah, untuk menerapkan sistem yang lebih efektif dan efisien. Di MTsN 5 Banyuwangi, penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) berbasis digital telah menjadi bagian penting dalam mendukung proses administrasi pendidikan. Penggunaan berbagai aplikasi dan platform digital menjadi strategi utama madrasah dalam meningkatkan kualitas layanan administrasi, baik kepada tenaga pendidik maupun peserta didik.

Berdasarkan hasil data lapangan, ditemukan bahwa sistem informasi manajemen berbasis digital memiliki peran strategis dalam menunjang pelaksanaan administrasi pendidikan di MTsN 5 Banyuwangi. Sistem digital seperti EMIS, Arsip Digital Madrasah (Ardi Matsawangi), PTSP Digital, Absensi Digital (Pusaka), dan SAKTI telah diadopsi secara bertahap, menyesuaikan dengan kemampuan dan kesiapan SDM madrasah. Berikut beberapa kegunaan dari penggunaan aplikasi tersebut:

a. EMIS

   EMIS berfungsi sebagai pusat manajemen data siswa, guru, dan lembaga. Sistem ini mendukung pelaporan ke Kementerian Agama dan menjadi basis data untuk pencetakan ijazah, serta terintegrasi dengan sistem nasional.

b. Arsip Digital Madrasah (Ardi Matsawangi)

   Di MTsN 5 Banyuwangi, aplikasi arsip digital seperti Ardi Matsawangi digunakan untuk menyimpan surat-menyurat, dokumen BOS, dan arsip kepegawaian secara daring, sehingga semua data dapat diakses dengan cepat saat dibutuhkan untuk pelaporan atau permintaan data dari Kemenag.

c. PTSP Digital

   Sistem layanan administrasi bagi tamu atau pihak luar madrasah. Sistem ini mempunyai beberapa fungsi yakni, mencatat tamu secara digital, mempermudah layanan surat-menyurat dan permohonan administrasi, dan memberikan

pelayanan SOP yang jelas dan terstruktur. Hal ini sejalan dengan pendapat Wardani (2023) menggambarkan PTSP di MAN 2 Jember menggunakan QR code, dengan SOP yang jelas dan struktur layanan terpusat.

d. Pusaka (Absensi Digital)

Pusaka berfungsi sebagai sistem absensi digital resmi Kementerian Agama yang memudahkan pencatatan kehadiran ASN, meningkatkan efisiensi, transparansi, dan menjadi dasar dalam penilaian kinerja pegawai. Hal ini sejalan dengan pendapat Hermawan et al. (2024) menyatakan bahwa Penerapan presensi online menggunakan Pusaka menunjukkan efektivitas tinggi dalam produktivitas pegawai, kemudahan, dan penghematan biaya operasional. Meski demikian, masih ditemukan kendala terkait jaringan, GPS, dan potensi kecurangan kehadiran via HP orang lain. Untuk mengatasinya diperlukan peningkatan infrastruktur dan penegakan aturan kehadiran.

e. SAKTI

Aplikasi yang digunakan oleh bagian keuangan madrasah. Aplikasi ini memiliki beberapa fungsi yakni, input data dan pelaporan keuangan langsung ke kemenku, validasi dan pencatatan anggaran secara otomatis, dan mempercepat proses pelaporan dan pertanggungjawaban. Daeli & Ayudiati (2024) menemukan bahwa penerapan SAKTI di Pengadilan Militer Yogyakarta terbukti mendukung efisiensi dan transparansi pelaporan keuangan.

Temuan ini selaras pula dengan penelitian oleh Nugroho (2020) di SMA Negeri 8 Yogyakarta yang menunjukkan bahwa digitalisasi mendukung ketertiban dan akuntabilitas administrasi. Temuan di MTsN 5 Banyuwangi bahkan memperluas dimensi teori tersebut dengan menunjukkan bahwa SIM digital juga membentuk budaya kerja kolaboratif dan

mendorong transformasi sosial di dalam institusi pendidikan.

Berdasarkan kegunaan aplikasi di atas menunjukan bahwa sistem informasi manajemen digital di MTsN 5 Banyuwangi telah berperan aktif dalam mendukung pelaksanaan kegiatan administrasi pendidikan. Yakni dapat meningkatkan akurasi dan keamanan data, kemudahan akses dan transparansi dan dukungan dalam pengambilan keputusan pengelolaan administrasi madrasah.

1. Akurasi dan Keamanan Data

   Sistem digital seperti EMIS meminimalkan kesalahan penginputan dan meningkatkan akurasi data siswa maupun guru. Penyimpanan berbasis cloud juga menjamin keamanan data dari risiko kehilangan akibat kerusakan fisik. Hal ini sejalan dengan pendapat Sabillillah et al. (2025) yang menyatakan bahwa arsip digital mendukung pengambilan keputusan cepat dan mengurangi potensi kehilangan dokumen fisik.

2. Kemudahan Akses dan Transparansi

   Akses data yang cepat dan terdokumentasi secara daring memudahkan pelaporan kepada Kemenag serta pihak eksternal lainnya. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian Rahman et al. (2024) yang menemukan bahwa digitalisasi arsip dan dokumentasi daring memungkinkan pelaporan yang lebih cepat, terstruktur, dan efisien pada instansi pemerintahan. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan transparansi dan akuntabilitas, sesuai dengan prinsip SIM modern dalam memperkuat kepercayaan publik dan pelaporan institusi pendidikan secara real-time.

   Dari kedua peran tersebut sejalan dengan pendapat Murifah (2021) yang menyatakan bahwa sistem informasi manajemen meningkatkan kemudahan akses data yang disajikan dengan

tepat waktu dan akurat kepada pengguna, tanpa perlu melalui perantara sistem informasi.

3. Dukungan dalam Pengambilan Keputusan

   Kepala madrasah menjelaskan bahwa laporan yang tersusun secara otomatis dalam sistem sangat membantu dalam mengambil keputusan berbasis data, seperti penempatan guru, monitoring absensi, dan pelaporan ke Kemenag. Hal ini sejalan dengan pandangan Musrifah (2021) yang menyebutkan Sistem Informasi Manajemen (SIM) tidak hanya berperan dalam mengolah transaksi yang bermanfaat bagi kepentingan organisasi, tetapi juga berfungsi sebagai pendukung dalam menyediakan informasi serta mengelola data yang diperlukan untuk mendukung fungsi manajemen dalam proses mengambilan suatu keputusan.

Berdasarkan pembahasan di atas hasil penelitian di lapangan, dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Manajemen berbasis digital di MTsN 5 Banyuwangi telah berperan strategis dalam meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan responsivitas administrasi pendidikan. Implementasi sistem digital seperti EMIS, Arsip Digital Madrasah (Ardi Matsawangi), Pusaka (Absensi Digital), PTSP Digital dan SAKTI telah memberikan manfaat signifikan, antara lain: meningkatkan akurasi dan keamanan data, meningkatkan kemudahan akses dan transparansi, mendukung pengambilan keputusan berbasis data. Dengan demikian, sistem informasi manajemen digital memainkan peran penting dalam mengoptimalkan tata kelola data dan pelayanan publik secara daring, serta meningkatkan kinerja organisasi.

Dengan semua aspek tersebut, jelas bahwa Sistem Informasi Manajemen berbasis digital berperan sentral dalam mendukung administrasi pendidikan di MTsN 5 Banyuwangi, baik dalam aspek

operasional, pelaporan, pelayanan, maupun pengambilan keputusan berbasis data.

4.3.2 Efisiensi Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Administrasi Pendidikan di MTsN 5 Banyuwangi

Efisiensi administrasi pendidikan adalah kemampuan lembaga dalam mengoptimalkan hasil kerja dengan penggunaan sumber daya yang minimal, termasuk waktu, tenaga, biaya, dan akurasi informasi. Di era digital, efisiensi tersebut banyak dicapai melalui penerapan sistem informasi manajemen berbasis digital (SIM Digital). Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi di MTs Negeri 5 Banyuwangi, SIM Digital telah berperan besar dalam mendukung efisiensi kerja tata usaha, pengelolaan data, serta pelaporan keuangan dan layanan kepada warga madrasah.

Dengan ada sistem informasi manajemen berbasis digital dapat meningkatkan efisiensi administrasi pendidikan. Berikut beberapa bentuk nyata dari penggunaan sistem informasi manajemen:

1. Efisiensi Waktu

   Penerapan SIM Digital memberikan efisiensi signifikan dalam aspek waktu, ditunjukkan melalui penggunaan absensi digital, serta layanan PTSP berbasis sistem. Proses administratif yang sebelumnya memakan waktu kini dapat diselesaikan lebih cepat karena sistem memungkinkan akses data secara langsung. Hal ini sejalan dengan studi Perwitasari et al. (2024) yang menunjukkan bahwa sistem absensi QR Code mampu mengurangi durasi absensi hingga 75%, dari 5 menit menjadi 1–2 menit per kelas. Secara teori, hal ini menegaskan tesis Khatir & Madani (2024) mengenai akselerasi birokrasi pendidikan melalui digitalisasi yang mempercepat keseluruhan alur kerja.

2. Efisiensi Tenaga Kerja Administrasi

   Digitalisasi arsip menggunakan aplikasi ARDI memungkinkan staf tidak lagi membuka lemari berkas secara manual. Mereka cukup mengetik kata kunci dan sistem menampilkan dokumen secara instan, yang sangat mengurangi kerja berulang. Hal ini serupa dengan pendapat Pranata et al. (2024) yang mengatakan bahwa dengan adanya arsip yang berbentuk digital mempercepat dalam temu kembali arsip, hal ini akan mempermudah sistem pelayanan yang dilakukan oleh sebuah instansi.

3. Ketepatan dan Akurasi Data

   Input data melalui EMIS dengan memasukkan NIK/NISN menghasilkan data yang langsung akurat dan minim kesalahan. Dengan cara ini, peluang terjadinya kesalahan ketik atau entri ganda dapat diminimalkan. EMIS memungkinkan sistem pengelolaan data siswa yang akurat, valid dan efisien yang dapat menggambarkan kondisi dari seorang siswa berdasarkan data (Pahlawi and Maulidina 2024).

4. Produktivitas Pegawai

   Beban administratif, seperti penyalinan dan pencetakan berkas, telah berkurang drastis. Kepala TU memperkirakan bahwa staf kini dapat fokus pada proses manajerial dan pengembangan program karena tugas rutin sudah dialihkan ke sistem digital. Ini selaras dengan pendapat Handiwidjojo dalam Pratama (2023: 15) yang mengatakan bahwa hasil data akan menjadi lebih cepat, lebih akurat, dan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas administrasi berkurang secara signifikan. Akibatnya, karyawan dapat lebih fokus pada tugas utama mereka.

5. Modernisasi Layanan Administrasi

   Layanan madrasah kini telah bertransformasi: mulai dari absensi Digital, PTSP digital dengan SOP jelas, hingga pengiriman data ke instansi

eksternal (Kabupaten, Kanwil, pusat) secara online. Penggunaan cloud sebagai pusat penyimpanan juga meningkatkan transparansi dan akselerasi pelayanan. Berdasarkan pendekatan Digital Public Infrastructure (DPI) dan teori Transformational E-Government, digitalisasi layanan di MTsN 5 Banyuwangi mencerminkan praktik e-government modern yang memperkuat transparansi, efisiensi, dan konektivitas antar instansi. Hal ini diperkuat oleh pilar-pilar digitalisasi sektor publik menurut Ciancarini & Grimaudo (2023), di mana MTsN 5 telah memenuhi aspek data, teknologi, keterampilan digital, dan proses adaptif.

Efisiensi administrasi pendidikan melalui sistem informasi manajemen digital terbentuk ketika integrasi antara teknologi, sumber daya manusia, dan kebijakan kelembagaan mampu menciptakan alur kerja yang cepat, akurat, dan minim duplikasi pekerjaan. Dengan kata lain, efisiensi tidak hanya ditentukan oleh kecanggihan aplikasi, tetapi juga oleh keteraturan prosedur, validitas data pendukung, dan kesiapan sumber daya manusia dalam mengoperasikan sistem secara optimal.

Teori efisiensi menurut G.R. Terry (2006) menyatakan bahwa efisiensi adalah penggunaan sumber daya secara optimal untuk menghasilkan hasil maksimal. Dalam konteks ini, sistem digital telah menghemat waktu dan beban kerja staf, serta meningkatkan akurasi data. Hal ini juga didukung oleh penelitian Hidayat (2019) yang menunjukkan bahwa SIM digital mampu meningkatkan kinerja pegawai dan mempercepat pelaporan di lingkungan MAN 2 Surabaya.

Namun demikian, efisiensi ini bersifat kondisional. Operator madrasah mengungkapkan bahwa input data baru bisa cepat dan otomatis jika data dasar (KK, NISN, ijazah) sudah valid dan sinkron. Hal ini menandakan bahwa sistem digital

yang efisien juga sangat bergantung pada kualitas input data dan kemampuan pengguna.

Dengan mengaitkan temuan ini dengan pendekatan grounded theory, efisiensi yang dihasilkan bukan hanya karena keberadaan sistem digital, tetapi juga karena terbentuknya ekosistem kerja digital yang mencakup kebijakan, budaya kerja baru, serta mekanisme internal yang mendukung pemanfaatan sistem secara optimal.

Secara keseluruhan, dapat disimpulkan bahwa penggunaan sistem informasi manajemen digital di MTsN 5 Banyuwangi telah membawa efisiensi yang nyata dalam pelaksanaan administrasi pendidikan. Efisiensi ini terutama ditandai oleh percepatan layanan, keteraturan pengelolaan arsip, dan kemudahan akses data, meskipun masih terdapat tantangan berupa keterbatasan infrastruktur dan literasi teknologi bagi sebagian SDM.

BAB V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa:

1. Sistem Informasi Manajemen (SIM) berbasis digital memainkan peran strategis dalam mendukung dan meningkatkan kualitas administrasi pendidikan di MTsN 5 Banyuwangi. Implementasi sistem digital seperti EMIS, Arsip Digital Madrasah (Ardi Matsawangi), Pusaka (Absensi Digital), PTSP Digital dan SAKTI telah memberikan manfaat signifikan, antara lain: meningkatkan akurasi dan keamanan data, meningkatkan kemudahan akses dan transparansi, mendukung pengambilan keputusan berbasis data.
2. Sementara pada aspek efisiensi, SIM digital berkontribusi nyata dalam menghemat waktu dan tenaga kerja, ketepatan dan akurasi data, produktivitas pegawai, dan modernisasi layanan administrasi

Penelitian ini juga menemukan bahwa keberhasilan penerapan SIM digital sangat bergantung pada kesiapan SDM, validitas data dasar, dan dukungan kebijakan kelembagaan. Efisiensi yang dicapai bukan hanya karena keberadaan sistem, tetapi karena terbentuknya ekosistem kerja digital yang melibatkan transformasi budaya kerja dan struktur kelembagaan.

Dengan demikian, SIM digital di MTsN 5 Banyuwangi tidak hanya sebagai alat bantu administratif, tetapi sebagai penggerak transformasi kelembagaan, yang mendukung terwujudnya tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, dan responsif terhadap tantangan zaman.

5.2 Implikasi Penelitian

Temuan dalam penelitian ini menghasilkan beberapa implikasi teoritis dan praktis. Implikasi teoritis terkait dengan pembuktian tentang fungsi sebagai berikut:

5.2.1. Implikasi Teoritis

Penelitian ini memperkuat teori-teori manajemen pendidikan dan teknologi informasi, khususnya tentang pentingnya integrasi sistem digital dalam meningkatkan kinerja organisasi pendidikan. Temuan ini menguatkan konsep *Technology Acceptance Model* (TAM) dan *E-Government* dalam konteks lembaga pendidikan berbasis Kementerian Agama.

5.2.2 Implikasi Praktis

hasil penelitian ini dapat dijadikan rujukan oleh madrasah lain untuk mengembangkan atau mengadopsi sistem digital serupa guna meningkatkan tata kelola administrasi. MTsN 5 Banyuwangi dapat menjadi studi kasus atau model praktik baik (best practice) dalam transformasi digital pendidikan berbasis madrasah.

5.3 Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan, antara lain:

5.3.1. Lingkup lokasi terbatas, yaitu hanya dilakukan di MTs Negeri 5 Banyuwangi. Hasil temuan belum tentu sepenuhnya mewakili kondisi madrasah lain di daerah atau jenjang yang berbeda.

5.3.2. Waktu penelitian terbatas**,** sehingga belum memungkinkan untuk mengamati dampak jangka panjang dari implementasi SIM digital terhadap budaya kerja, kualitas layanan, dan kepuasan pengguna.

5.3.3. Fokus pada aspek administratif**,** sehingga belum menggali secara mendalam keterkaitan antara SIM digital dan proses pembelajaran secara langsung di kelas atau ranah pedagogik.

5.4 Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan, dan kesimpulan yang telah disampaikan, peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut

5.4.1. Bagi Pihak Sekolah

Diharapkan terus meningkatkan literasi digital para guru dan tenaga kependidikan melalui pelatihan rutin dan pendampingan, khususnya bagi guru senior yang mengalami kesulitan dalam penggunaan sistem digital.

5.4.2. Bagi Pengembang Sistem Digital

Diperlukan sistem yang lebih terintegrasi, user-friendly, dan dapat diakses oleh berbagai level pengguna dengan latar belakang kemampuan teknologi yang berbeda.

5.4.3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian dapat dikembangkan dengan memperluas objek kajian pada madrasah lain, atau dengan fokus pada integrasi SIM digital dalam proses pembelajaran, manajemen mutu, atau kepuasan layanan publik.

DAFTAR PUSTAKA

Abdussamad, Zuchri. 2021. *Metode Penelitian Kualitatif*. Makassar: Syakir Media Press.

Agarina, M. Sutedi. & Karim, A. S. 2024. *Sistem Manajemen Administrasi Digital Pada SMK di Provinsi Lampung*. *Jurnal Teknika: Jurnal Ilmiah Bidang Rekayasa, 18(1)*. https://doi.org/10.5281/zenodo.10630627

Amka. 2021. *Buku Ajar Manajemen & Administrasi Sekolah*. Jawa Timur: Nizamia Learning Center.

Ciancarini, P., & Grimaudo, L. (2023). *Digital transformation in the public sector: Four pillars for success*. International Journal of Public Sector Management, 36(1), 45–62. https://doi.org/10.1108/IJPSM-03-2023-0061

Daeli, Ayu Renovasi Daeli, and Citra Ayudiati. 2024. "Analisis Penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (Aplikasi Sakti) Untuk Penyajian Laporan Keuangan Pada Kantor Pengadilan Militer Ii-11 Yogyakarta." *Akuntoteknologi* 16 (1): 240–49. https://doi.org/10.31253/aktek.v16i1.3182.

Darmi, Yulia. 2023. *Sistem Digital*. Makassar: Mitra Ilmu.

Fahlevvi, Mohammad Rezza, Kadek Agus, Prasdya Indra, and Muhammad Wahyu. 2025. "Integrasi Teknologi Digital Dalam Inspektorat Daerah Kabupaten Gianyar Pengawasan Internal" 6 (2): 236–49.

Febrianti, I., Tuffahati, J., Rifai, A., Affandi, R. H., Pradita, S., Akmalia, R., & Siahaan, A. 2023. *Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi Dalam Manajemen Perencanaan Pendidikan Untuk Meningkatkan Efisiensi Pendidikan*. *Academy of Education Journal*, *14*(2). https://doi.org/10.47200/aoej.v14i2.1763

Hardani, dkk. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group.

Haryanto, Edy. 2023. "Peran Sistem Informasi Manajemen Peserta Didik Dalam Optimalisasi Efisiensi Kerja Bidang Kesiswaan." *Global Education Journal* 1 (2): 156–72. https://doi.org/10.59525/gej.v1i2.285.

Hasan, Mustaqim, and Anita Anita. 2024. "Penerapan Manajemen Mutu Terpadu Terhadap Efisiensi Administrasi Sekolah Dalam Meningkatkan Akreditasi Unggul Di MTs Al Hidayah Marga Agung Lampung Selatan." *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 7 (001): 217–32.

Hernawan, Denny, and Ginung Pratidina. 2024. "Efektivitas Penerapan Presensi Online Pegawai ASN Pada Aplikasi Super Apps Pusaka (Studi Kasus : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bogor)" 3.

Heryana, Nono. Fuad, Muhammad. dkk. 2023. *UMKM Dalam Digitalisasi Nasional*. Batam: Cendikia Mulia Mandiri.

Ibnu, Muhammad. Faruk Fauzi, and Siti Maryam. 2024. "Peran Sistem Informasi Manajemen Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan Di Era Digital" 2 (6).

Iswadi. Karnati, Neti. Andry, Ahmad. 2023. *Studi Kasus Desain Dan Metode Robert K.Yin*. Jawa Barat: Penerbit Adab.

Kementerian Agama Republik Indonesia. 2023. *Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an*. Jakarta: Kementerian Agama RI.

Mahmud, Hilal. 2015. *Administrasi Pendidikan (Menuju Sekolah Efektif)*. Makassar Sulawesi Selatan: Penerbit Aksara Timur.

Muhith, Abd, Baitulah, Rachmad, & Wahid, Amirul. 2020. *Metodologi Pendidikan*. Yogyakarta: Bildung.

Musrifah, Andi. 2021. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Bandung: Eksismedia Grafisindo.

Pahlawi, Muflih Nurriza, and Muliya Maulidina. 2024. “Sistem Informasi Manajemen Pada Pengelolaan Administrasi Sekolah Di MI Al-Hasan Karanggedang Dan MTs N 1 Banyumas” 8 (4): 1–11.

Perwitasari, Ika Devi, Jodi Hendrawan, Nadya Andhika Putri, and Yumna Tamimah Bilqis. 2024. “QR Code Based Attendance System as an Innovation for High School Management” 4 (4): 158–63. https://doi.org/10.47065/jimat.v4i4.417.

Pranata, Muhammad Refki, Universitas Islam, Negeri Raden, Fatah Palembang, Info Article, and Creative Commons. 2024. “Arsip Digital Untuk Efisiensi Pengelolaan Dan Percepatan Pelayanan” 3 (1): 33–45.

Pratama, D. D. (2023). *Evaluasi Implementasi Rekam Medis Elektronik (RME) dengan Pendekatan Technology Acceptance Model (TAM) di Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Gamping*. Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

Phang, Raymond, and Muhammad Ardiansyah. n.d. “Perancangan Sistem Informasi Manajemen Dokumen Berbasis Aplikasi Dekstop Di PT Harmoni Properti Batam,” 319–26.

Purwadi. 2023. *Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital*. Surabaya: Cipta Media Nusantara (CMN).

Purwoharsojo, P. (2023). *Sistem informasi manajemen berbasis digital*. Cipta Media Nusantara.

Ridwan, Achmad. Gunawan, Putu Wida. dkk. 2024. *Pengantar Sistem Digital (Konsep dasar dan penerapannya)*. Yogyakarta: PT Green Pustaka Indonesia.

Sabillillah, Sahrul, Sigit Auliana, Basuki Rakhim, Setya Permana, and Gelard Untirtha Pratama. 2025. “Perancangan Aplikasi Pengolahan Arsip Surat Berbasis Web Pada Desa Gunung Kencana Menggunakan Codeigniter 3” 9 (1): 973–77.

Sadikin, Ali & Wiranda, Nuruddin. 2022. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: K-Media.

Sari, subandi & irsyad. 2024. "Pengaruh Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital Terhadap Efisiensi Administrasi Pendidikan." *Academy of Social Science and Global Citizenship Journal* 4 (1): 21–29. https://doi.org/10.47200/aossagcj.v4i1.2389.

Sirojuddin, Akhmad. Khus, Amirullah, Muhammad Husnur Rofiq, and Ari Kartiko. 2022. "Peran Sistem Informasi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan Di Madrasah Ibtidaiyah Darussalam Pacet Mojokerto." *ZAHRA: Research and Tought Elementary School of Islam Journal* 3 (1): 19–33. https://doi.org/10.37812/zahra.v3i1.395.

Wardani, Dian Kusuma. 2023. *Manajemen Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam Mengembangkan Mutu Layanan Administrasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Jember*. UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Pengantar Penelitian

UNIVERSITAS KH. MUKHTAR SYAFAAT
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Blokagung - Banyuwangi
Alamat : PP. Darussalam Blokagung Banyuwangi, No Hp : 08113129333
E-Mail: official@uimsya.ac.id, Website: uimsya.ac.id, Kode Pos : 68491

Nomor : 51.2.12/035.52/FTK.UIMSYA/C.3/III/2025
Lamp. : -
Hal : **PENGANTAR PENELITIAN**

Kepada Yang Terhormat:
Kepala MTsN 5 Banyuwangi

Di - Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarokatuh

Yang bertanda tangan di bawah ini Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) Universitas KH. Mukhtar Syafaat (UIMSYA) Blokagung Banyuwangi, memohonkan izin penelitian atas mahasiswa kami:

Nama	: Annisa Turrohmah
TTL	: Oku Timur, 28 Juni 2004
NIM	: 2111111061
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Alamat	: Palembang, Sumatera Selatan
Dosen Pembimbing	: Nur Hidayati, M.Pd.I.

Untuk dapat diterima/melaksanakan penelitian di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin, dalam rangka penyelesaian program skripsi.
Adapun judul penelitiannya adalah: ***"Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Meningkatkan Efisiensi Administrasi Pendidikan di MTsN 5 Banyuwangi"***

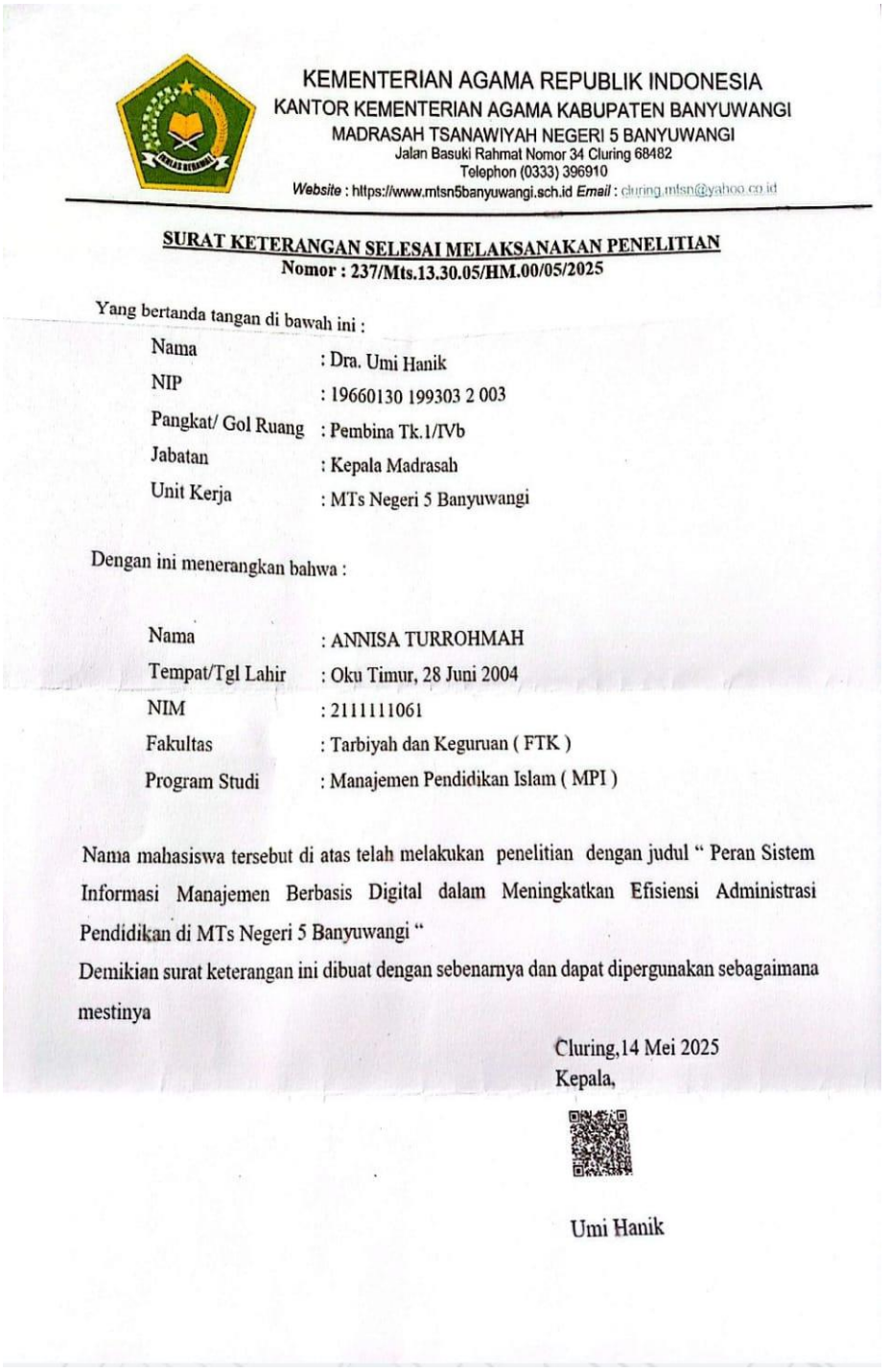
Atas perkenan dan kerja samanya yang baik diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarokatuh.

Blokagung, 11 Maret 2025
Dekan

Dr. Siti Aimah, S.Pd.I., M.Si.
NIPY. 3150801058001

Lampiran 2. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANYUWANGI
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 5 BANYUWANGI
Jalan Basuki Rahmat Nomor 34 Cluring 68482
Telephon (0333) 396910
Website : https://www.mtsn5banyuwangi.sch.id *Email* : cluring.mtsn@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN SELESAI MELAKSANAKAN PENELITIAN
Nomor : 237/Mts.13.30.05/HM.00/05/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Dra. Umi Hanik
NIP	: 19660130 199303 2 003
Pangkat/ Gol Ruang	: Pembina Tk.1/IVb
Jabatan	: Kepala Madrasah
Unit Kerja	: MTs Negeri 5 Banyuwangi

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: ANNISA TURROHMAH
Tempat/Tgl Lahir	: Oku Timur, 28 Juni 2004
NIM	: 2111111061
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Nama mahasiswa tersebut di atas telah melakukan penelitian dengan judul " Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital dalam Meningkatkan Efisiensi Administrasi Pendidikan di MTs Negeri 5 Banyuwangi "

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Cluring,14 Mei 2025
Kepala,

Umi Hanik

Lampiran 3. Kartu Bimbingan

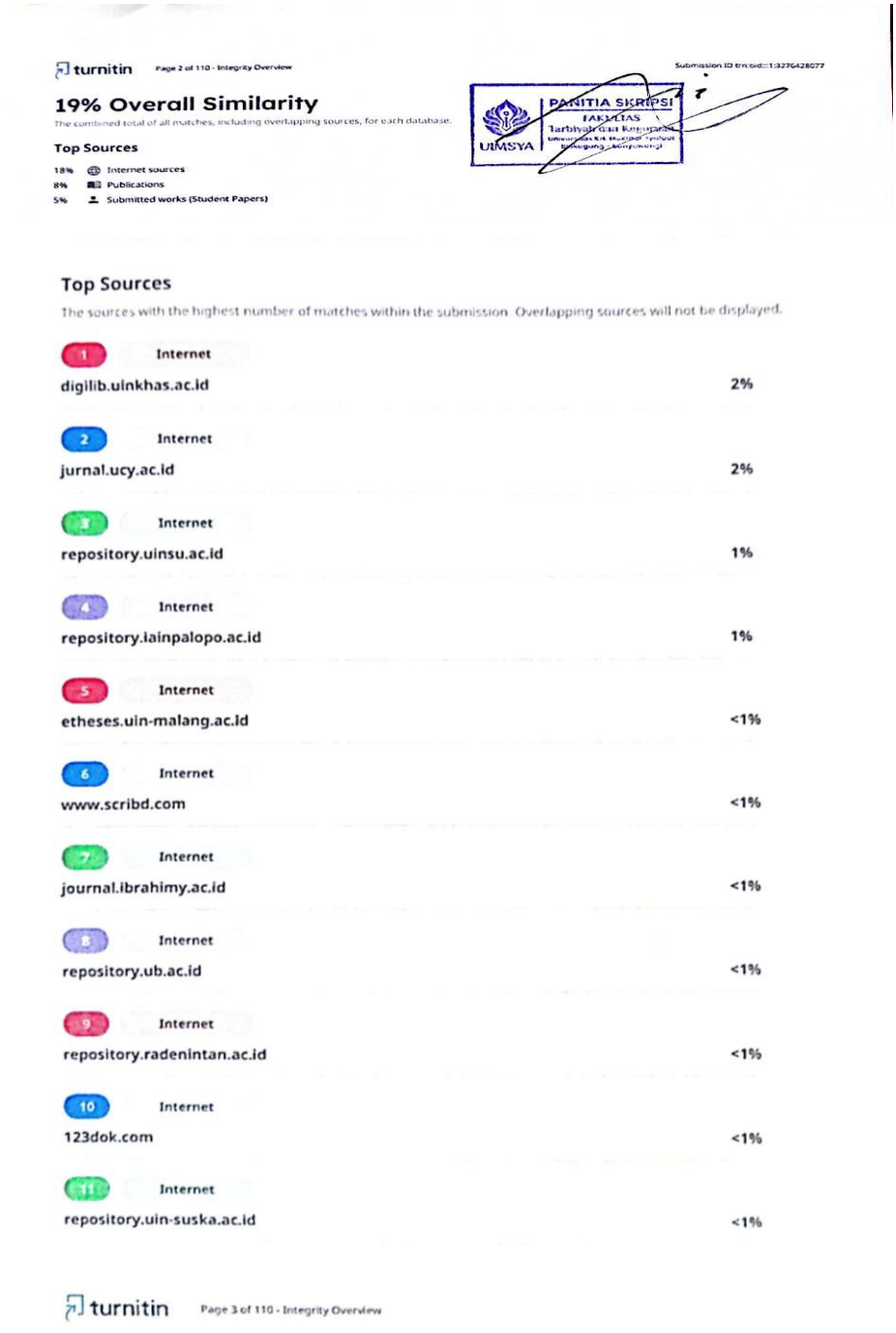
6/11/25, 9:23 PM SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AKADEMIK UIMSYA BLOKAGUNG ::

NIM	**2111111061**
NAMA	**ANNISA TURROHMAH**
FAKULTAS	**TARBIYAH DAN KEGURUAN**
PROGRAM STUDI	**S1 MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**
PERIODE	**20242**
JUDUL	**PERAN SISTEM IMFORMASI MANAJEMEN DIGITAL DALAM MENINGKATKAN EFISIENSI ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI MTSN 5 BANYUWANGI**

No	Periode	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Uraian Masalah	Bimbingan
1	20242	02 Juni 2025	04 Juni 2025	Melengkapi Lampiran-Lampiran	Skripsi
2	20242	03 Mei 2025	13 Mei 2025	Cek Plagiasi Dengan Turnitin	Skripsi
3	20242	28 April 2025	30 April 2025	ACC Bab 1 sampai Bab 5	Skripsi
4	20241	17 April 2025	26 April 2025	ACC Bab 4 dan Pengajuan Bab 5	Skripsi
5	20242	12 April 2025	16 April 2025	Mengefikkan pembahasan yang meliputi analisis data hasil temuan sekaligus pembahasan melalui teori	Skripsi
6	20241	25 Maret 2025	27 Maret 2025	Mengecek Gambaran Data Lapangan, Verifikasi Data Lapangan	Skripsi
7	20242	20 Maret 2025	24 Maret 2025	ACC Bab 3 dan Pengajuan Bab 4	Skripsi
8	20241	15 Maret 2025	19 Maret 2025	Pembuatan Draf Wawancara	Skripsi
9	20241	09 Maret 2025	13 Maret 2025	ACC Bab 2 dan Pengajuan Bab 3	Skripsi

10	20242	05 Maret 2025	08 Maret 2025	ACC Bab 1 dan Pengajaun Bab 2	Skripsi
11	20242	01 Maret 2025	04 Maret 2025	Pengajuan Bab 1 Pendahuluan	Skripsi
12	20241	01 Januari 2025	09 Januari 2025	ACC Mulai Bab 1 Sampai Bab 3 dan Cek Plagiasi Turnitin	Proposal Skripsi
13	20241	21 Desember 2024	01 Januari 2025	Bab 3 Metode Penelitian	Proposal Skripsi
14	20242	05 Desember 2024	18 Desember 2024	Bab 2 Landasan Teori	Proposal Skripsi
15	20242	25 November 2024	04 Desember 2024	Bab 1 Pendahuluan	Proposal Skripsi
16	20242	18 November 2024	20 November 2024	Pengajuan Outline Judul Proposal Skripsi	Proposal Skripsi

Lampiran 4. Cek Plagiasi



turnitin Page 2 of 110 - Integrity Overview

Submission ID trn:oid:::1:3276428077

19% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

Top Sources

18% Internet sources
8% Publications
5% Submitted works (Student Papers)

PANITIA SKRIPSI
FAKULTAS
UMSYA

Top Sources

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1	Internet digilib.uinkhas.ac.id	2%
2	Internet jurnal.ucy.ac.id	2%
3	Internet repository.uinsu.ac.id	1%
4	Internet repository.iainpalopo.ac.id	1%
5	Internet etheses.uin-malang.ac.id	<1%
6	Internet www.scribd.com	<1%
7	Internet journal.ibrahimy.ac.id	<1%
8	Internet repository.ub.ac.id	<1%
9	Internet repository.radenintan.ac.id	<1%
10	Internet 123dok.com	<1%
11	Internet repository.uin-suska.ac.id	<1%

turnitin Page 3 of 110 - Integrity Overview

DOKUMENTASI

Gerbang Masuk MTs Negeri 5 Banyuwangi

Ruang Tata Usaha dalam Penggunaan Sistem Informasi Manajemen di MTs N 5 Banyuwangi

Pintu Masuk Ruang PTSP MTs N 5 Banyuwangi

Ruang PTSP

Wawancara bersama Kepala Madrasah, Dra. Umi Hanik, M.Pd

Wawancara bersama Kepala Tata Usaha, Muhammad Toriq, S.Pd

Wawancara bersama salah satu Staf TU, Abdullah nur arifin, SE.

Wawancara bersama salah satu Operator Madrasah, Ani Handayani, SE.

Foto bersama Pengelola Sistem Informasi Manajemen di MTs N 5 Banyuwangi

HASIL WAWANCARA I

Nama : Dra. Umi Hanik, M.Pd
Jabatan : Kepala Madrasah
Hari/tanggal : Rabu, 14 Mei 2025
Waktu : 13.38 WIB

No	Pertanyaan dan Jawaban
1.	**Apa kebijakan madrasah terkait penggunaan sistem informasi manajemen digital dalam administrasi pendidikan?** *"Digitalisasi kini menjadi keharusan sesuai regulasi kementerian. Kami mengikuti kebijakan tersebut dengan tetap mempertimbangkan kenyamanan guru dan staf. Di MTsN 5 Banyuwangi telah diterapkan sistem digital seperti EMIS, PTSP digital, Pusaka, buku tamu digital, dan pengiriman data melalui Google Drive. Semua itu sangat membantu kelancaran tugas administrasi. Tantangan muncul dari guru senior yang belum terbiasa dengan teknologi. Untuk itu, guru muda ditugaskan mendampingi mereka. Saya berperan sebagai pengarah, dan implementasinya dijalankan oleh guru dan staf. Secara umum, digitalisasi sangat penting untuk kemajuan madrasah."*
2.	**Bagaimana Anda melihat dampak sistem tersebut terhadap efisiensi dan ketepatan administrasi lembaga?** *"Kalau melihat dampaknya bagus sekali, dampaknya dampaknya optimal ya, bagus anak-anak. Kalau sekarang ini, pakai yang biasa sudah tidak zamannya. Maka dampaknya buanyak, tapi banyak yang kekuranganya. Karena bagi orang-orang yang umurnya sudah tua, maka tidak nuntut dengan era sekarang. Dan untuk belajar pun yang mau purna juga tidak begitu bisa. Makanya dampak positifnya bagus untuk kelangsungan madrasah apalagi di madrasah digital yang sekarang ini.*

3.	**Sejauh mana sistem informasi ini mendukung pengambilan keputusan sebagai kepala lembaga?** *"Madrasah saat ini mulai menerapkan digitalisasi dalam ujian dan pengelolaan data, seperti data guru dan buku induk yang kini tidak lagi ditulis manual. Transformasi ini disambut baik, meskipun masih menjadi tantangan bagi guru senior yang belum terbiasa dengan teknologi. Sebaliknya, guru muda lebih cepat beradaptasi dan mulai menggunakan media digital dalam pembelajaran. Meski sarana seperti perangkat presentasi belum merata, sebagian guru telah menggunakan slide dalam mengajar. Untuk mengatasi keterbatasan alat dan ruang, madrasah menerapkan sistem moving class, yaitu memindahkan siswa ke ruang yang telah dilengkapi fasilitas digital, seperti aula. Sistem ini mulai berjalan meski belum optimal karena keterbatasan ruang permanen."*
4.	**Apakah sistem digital ini membantu mempercepat layanan kepada guru, siswa, dan orang tua?** *"Sistem ini sangat membantu administrasi madrasah. Absensi sudah menggunakan aplikasi digital Pusaka, dan layanan PTSP terintegrasi dengan SOP yang jelas. Seluruh tamu tercatat secara sistematis. Pengiriman data ke pihak luar tidak lagi dilakukan secara fisik, melainkan melalui Google Drive. Semua data madrasah kini tersimpan dan dikirim secara digital hingga ke Kanwil dan pusat."*
5.	**Bagaimana sistem informasi ini berperan dalam mendukung pelaporan kepada Kemenag atau instansi eksternal lainnya?** *"Laporan data sekarang disesuaikan dengan link yang dikirim oleh Kementerian Agama, sehingga kita tidak bisa mengirim laporan secara manual atau langsung ke rumah. Semua pengiriman data harus melalui link resmi yang telah ditentukan. Misalnya, untuk data siswa dikirim melalui link EMIS, sedangkan untuk data guru melalui link Simpatika. Setiap jenis data sudah memiliki jalur atau link tersendiri yang telah disiapkan oleh Kementerian, baik dari tingkat kabupaten/kota, provinsi, hingga pusat. Bahkan untuk*

	urusan kepegawaian, seperti BKN atau CASN, sudah ada link khusus seperti CASN, Simplek, dan lainnya. Begitu juga untuk penilaian kinerja guru (SKP), sekarang sudah menggunakan sistem SKP Triwulan secara digital. Jika hasil penilaiannya baik, bisa mendapatkan nilai empat."
6.	**Apa tantangan utama yang Anda temui dalam penerapan sistem ini di lingkungan madrasah?** *"Perubahan menuju digitalisasi di madrasah ini memang tidak bisa dilakukan secara instan, terutama karena terjadi di masa transisi. Oleh karena itu, prosesnya dilakukan secara bertahap. Sudah lebih dari tiga tahun kami mulai melakukan pembenahan, meskipun secara resmi program digitalisasi baru dimulai pada tahun 2024. Namun, sejak akhir tahun 2022 hingga 2023, sudah mulai ada langkah-langkah awal untuk menata sistem digital, termasuk dalam pelaksanaan ujian. Awalnya, siswa mengikuti ujian menggunakan Google Form, namun kini sudah beralih ke aplikasi SIM Pro. Proses peralihannya memang bertahap, karena masih banyak kendala seperti keterbatasan perangkat, akses internet yang tidak stabil, dan kesiapan pengguna. Dari berbagai kendala tersebut, kami belajar untuk menyesuaikan sistem agar lebih efisien. Alhamdulillah, pada pelaksanaan ujian terakhir, seluruh siswa dapat mengikuti ujian dengan lancar meskipun harus menggunakan perangkat HP masing-masing. Hingga saat ini, pembenahan sistem digital ini telah berjalan lebih dari dua tahun, dan kami memperkirakan sudah mencapai lebih dari lima puluh persen dari target yang direncanakan."*
7.	**Bagaimana strategi Anda dalam memberikan pelatihan atau peningkatan kapasitas bagi staf dalam menggunakan sistem digital?** *"Untuk meningkatkan kompetensi guru dan tenaga kependidikan dalam menghadapi era digital, madrasah telah mengikutsertakan mereka dalam berbagai pelatihan dan workshop, seperti BMT maupun pelatihan yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama. Setiap ada program dari kementerian, baik di tingkat kabupaten*

	maupun wilayah (Sekarwil), madrasah selalu mengirimkan perwakilan untuk berpartisipasi. Selain pelatihan formal, peningkatan kemampuan juga dilakukan secara informal melalui kegiatan berbagi pengetahuan antar rekan guru. Misalnya, ketika ada guru yang belum bisa mengerjakan rapor digital, mereka akan saling membantu melalui sharing dan diskusi bersama. Awalnya, kegiatan sosialisasi dan pelatihan dilakukan secara kolektif, bahkan madrasah pernah mendatangkan tutor khusus untuk memberikan pendampingan. Beberapa tutor ini berasal dari guru yang juga memiliki peran di bagian Tata Usaha (TU), terutama yang berlatar belakang pendidikan IT. Meskipun awalnya kemampuan masih terbatas, kini guru-guru sudah mulai belajar mandiri, seperti membuat desain dan memahami teknologi dasar. Hal ini menunjukkan bahwa kesadaran untuk berkembang sudah tumbuh, dan ketika guru sudah menyadari pentingnya perubahan, maka proses adaptasi pun menjadi lebih mudah. Alhamdulillah, saat ini jika diminta melakukan sesuatu yang berbasis digital, sebagian besar guru dan siswa sudah responsif, aktif, dan tidak perlu lagi disuruh secara terus-menerus."
8.	**Apakah sistem digital ini mengurangi biaya operasional atau hanya menggeser jenis pengeluaran administrasi?** *"Semua kegiatan yang kami laksanakan bisa dilakukan tanpa membebani biaya tambahan, karena kami tidak pernah menggeser atau mengubah pos pembiayaan yang sudah ditentukan. Dana BOS, misalnya, sudah memiliki petunjuk teknis (juknis) yang jelas mengenai penggunaannya, sehingga tidak mungkin kami mengalihkan dana dari jenis kegiatan yang telah ditetapkan. Jika kami mengadakan kegiatan seperti pelatihan FinTech pada bulan Juli, pembiayaannya sudah direncanakan dan tercantum dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) secara resmi. Kami tidak pernah mengambil dana dari kegiatan lain. Jika pun ada tambahan kebutuhan*

	anggaran, biasanya hanya bersifat kecil dan tidak mempengaruhi kegiatan lainnya. Bahkan meskipun ada kegiatan yang idealnya membutuhkan standar pembiayaan lebih tinggi, hal itu tidak mengurangi komitmen kami untuk tetap menjalankan program tanpa mengganggu alokasi dana yang sudah ada. Prinsipnya, kegiatan tetap berjalan sesuai rencana tanpa menggeser pembiayaan yang telah ditetapkan."
9.	**Apa rencana pengembangan sistem informasi digital ke depan untuk mendukung visi madrasah?** *"Kami tetap mengadakan Bimbingan Teknis (Bimtek) untuk mengikuti perkembangan teknologi yang sangat pesat saat ini. Salah satunya adalah perkembangan terkait kecerdasan buatan (AI), yang mulai banyak dikenalkan dan dipelajari oleh para guru. Insyaallah, proses ini sudah mulai berjalan. Meskipun beberapa guru sudah mahir dalam bidang IT, perkembangan teknologi menuntut adanya regulasi dan penyesuaian yang terus-menerus. Oleh karena itu, kami tetap mengikuti aturan yang berlaku dan mengirimkan perwakilan untuk mengikuti pelatihan atau Bimtek, baik yang diselenggarakan oleh kementerian maupun oleh lembaga di daerah. Biasanya, jika ada kegiatan Bimtek yang dilaksanakan di wilayah tertentu, seperti Pacet, kami akan mengirimkan guru-guru untuk berpartisipasi. Salah satu topik pelatihan yang mulai diikuti adalah penerapan AI dalam pembelajaran, dan guru-guru pun mulai dikirim satu per satu untuk mengikuti pelatihan tersebut."*

HASIL WAWANCARA II

Nama : Muhammad Toriq, S.Pd
Jabatan : Kepala Tata Usaha
Hari/tanggal : Rabu, 14 Mei 2025
Waktu : 13.46 WIB

No	Pertanyaan dan Jawaban
1.	**Bagaimana Bapak mendefinisikan sistem informasi manajemen berbasis digital dalam konteks administrasi pendidikan di sekolah ini?** *"Manajemen dalam konteks digital di madrasah adalah pengelolaan informasi terkait persuratan dan kepegawaian. Untuk persuratan, surat masuk dan keluar dicatat dalam agenda digital, dan madrasah menggunakan aplikasi Ardi Matsawangi untuk pengelolaan surat dari dan ke kabupaten."*
2.	**Sistem informasi manajemen digital apa saja yang digunakan dalam administrasi MTs Negeri 5 Banyuwangi?** *"Ardi matsawangi, arsip digital madrasah, perpustakaan online, ptsp online, absen pusaka, emis , e-kinerja, sakti."*
3.	**Bagaimana sistem informasi digital tersebut berkontribusi dalam mendukung pelaksanaan kegiatan administrasi di madrasah?** *"Sangat mendukung, karena itu nanti memperlancar pekerjaan karena semua itu memakai digital. Contoh dari kemenag meminta data ini ya kita bisa langsung mengirimnya."*
4.	**Sejauh mana sistem informasi digital memudahkan proses pengambilan keputusan administratif?** *"Sangat mudah diakses, membantu meringankan pekerjaan seperti kemudahan pencarian arsip, pengurangan beban kerja staf, dan tersedianya data valid yang dapat diakses*

	kapan saja. Dengan sistem digital, operator atau staf tidak perlu membuat ulang dokumen dari awal, karena semuanya tersimpan rapi dalam database. Bahkan, kinerja pegawai meningkat karena tugas-tugas administrasi kini lebih ringan dan terstruktur."
5.	**Apakah penggunaan SIM digital berdampak pada peningkatan kualitas pelayanan kepada guru, siswa, dan masyarakat?** *"Ya jelas sangat berdampak, dengan adanya sistem digital seperti Ardi Matsawangi tentu sangat membantu sekali dan memberikan efisiensi yang nyata, terutama dalam hal memperoleh surat atau dokumen lainnya yang diperlukan. Kalau dulu kita harus membuat manual dan cari-cari file lama, sekarang semuanya kini dapat diakses dengan mudah. Tata kelola arsip menjadi lebih teratur dan sistem pembukuan surat dibuat lebih ringkas. Apabila sewaktu-waktu ada pegawai yang menanyakan surat tertentu, kami dapat langsung melihatnya melalui arsip digital yang tersedia."*
6.	**Bagaimana sistem ini membantu efisiensi waktu dan pengurangan penggunaan dokumen fisik dalam pekerjaan administrasi?** *"Arsip digital digunakan sebagai pedoman dan dapat dibuka sewaktu-waktu jika ada pegawai yang membutuhkan dokumen tertentu."*
7.	**Bagaimana Anda menilai perubahan produktivitas staf administrasi sejak sistem ini diterapkan?** *"Kinerja pegawai semakin meningkat karena pekerjaan menjadi lebih cepat dan efisien.'*
8.	**Sejauh mana data yang dihasilkan dari SIM digital dapat diandalkan dalam penyusunan laporan berkala?** *"Sangat diandalkan karena datanya sama dan valid pokok sesuai dengan aslinya."*

9.	**Apa saja kendala yang dihadapi selama implementasi sistem informasi digital dan bagaimana solusinya?** *"Salah satu kendala yang dihadapi adalah ketika jaringan internet mati, pekerjaan tidak bisa dilanjutkan."*

HASIL WAWANCARA III

Nama : Ani Handayani, SE.
Jabatan : Operator Madrasah
Hari/tanggal : Rabu, 14 Mei 2025
Waktu : 14.39 WIB

No	Pertanyaan dan Jawaban
1.	**Apa saja aplikasi atau sistem informasi digital yang Anda kelola di madrasah?** *"Ada beberapa tapi untuk sentralnya itu EMIS dan PDUM. EMIS digunakan untuk data siswa dan guru, sementara untuk siswa kelas akhir yang datanya nanti digunakan dalam penerbitan ijazah."*
2.	**Bagaimana sistem tersebut digunakan untuk mendukung proses administrasi pendidikan di madrasah?** *"Sekarang ini kita sudah tidak menggunakan cara manual. Jadi untuk input data siswa dan guru kita pakai EMIS dan PDUM. Kalau data dari SD atau MI sudah ada NISN atau NIK, tinggal kita inputkan, dan datanya bisa langsung ditarik. Itu sangat membantu mempercepat proses. Dulu kita harus input manual satu per satu. Tapi sekarang lebih cepat. Tapi memang tergantung validitas data juga. Kalau ada perbedaan nama di KK atau ijazah, itu bisa menghambat proses input. Tapi kalau sudah cocok, tinggal klik saja sudah muncul datanya. Jadi sangat membantu sekali."*
3.	**Apakah sistem ini mempercepat proses input dan pemutakhiran data guru dan siswa?** *"Cepat atau tidaknya proses input data itu tergantung pada kelengkapan data pendukungnya. Misalnya, untuk siswa yang sudah memiliki Kartu Keluarga (KK) dan NISN, kita tinggal memasukkan NISN atau NIK ke dalam sistem. Jika datanya lengkap dan valid, maka nama siswa akan langsung muncul dan bisa langsung ditarik dari database.*

	Untuk siswa lulusan SD, cukup dengan memasukkan NISN. Sedangkan untuk siswa dari MI, asal memiliki KK dan NISN, prosesnya juga sama. Intinya, kita hanya perlu memasukkan nomor identitas tersebut, dan datanya akan otomatis muncul selama tidak ada kesalahan dalam dokumen."
4.	**Sejauh mana integrasi sistem ini dengan bagian administrasi lainnya berjalan dengan baik?** *"Alhamdulillah sih enggak ada masalah sih, semua baik-baik saja dan berjalan lancar."*
5.	**Apakah penggunaan sistem ini membantu mengurangi kesalahan dalam pengolahan data?** *"Kalau kesalahan sih sebenarnya bukan berasal dari sistem sih. Melainkan karena perbedaan data seperti nama pada KK dan ijazah yang tidak sinkron. Kalau sistemnya itu singkron dengan semua pihak terutama dari Dukcapil. Kalau dari Dukcapilnya sudah benar saya rasa enggak ada masalah sih mbak."*
6.	**Bagaimana sistem informasi yang Anda operasikan mendukung efisiensi pelaporan ke Kementerian Agama atau pihak eksternal?** *"Sistem sangat efisien dan sangat mendukung, terutama jika jaringan internet stabil."*
7.	**Apakah Anda merasa sistem digital ini meningkatkan efektivitas dan akurasi kerja Anda sebagai operator?** *"Ya, saya merasa sistem digital ini sangat meningkatkan efektivitas dan akurasi kerja saya sebagai operator. Dengan adanya sistem digital, proses input dan pengolahan data menjadi lebih cepat dan terorganisir. Kesalahan dalam pencatatan data juga dapat diminimalkan karena sistem sudah memiliki format dan validasi otomatis. Selain itu, data yang dibutuhkan dapat diakses kapan saja dengan mudah, tanpa harus mencari dokumen secara manual. Hal ini tentu sangat membantu dalam mempercepat proses*

	pelaporan ke instansi yang membutuhkan, seperti Kementerian Agama atau Dinas Pendidikan. Jadi, secara keseluruhan, sistem digital membuat pekerjaan saya lebih efisien dan akurat."
8.	***Apa kendala teknis yang paling sering Anda hadapi dan bagaimana cara Anda mengatasinya?*** *"Kalau selama ini kendalanya itu karena adanya ketidaksamaan antara data di ijazah sama di KK. Jadi kalau di ijazah itu nggak bisa dirubah gitu kan. Ya dari situnya, makanya biasanya kadang ada yang enggak sama nama ayah kalau di ijazah yang tahun-tahun sebelumnya itu kan nama ayah itu enggak sama dengan yang ada di KK. Misalnya kalau nama ayah di ijazah ada Mohammad MO ya. kalau di kk itu dipakai itu Mu. Nah itunya bikin operator kadang bingung di situ."*

HASIL WAWANCARA IV

Nama : Abdullah nur arifin, SE.
Jabatan : Staf TU
Hari/tanggal : Rabu, 14 Mei 2025
Waktu : 13.00 WIB

No	Pertanyaan dan Jawaban
1.	**Apa peran Anda dalam menggunakan sistem informasi manajemen digital dalam kegiatan harian administrasi?** *"Saya berperan sebagai penata layanan operasional khususnya di bidang keuangan. pada bidang keuangan ini saya menggunakan salah satu dari aplikasi yang digunakan dari Kementerian Keuangan yaitu sakti namanya. Sistem keuangan dan akuntansi kementerian keuangan."*
2.	**Apakah sistem ini membantu Anda dalam pencatatan dan pengarsipan data? Jelaskan.** *"Pasti, semua yang kita input langsung terekam sama administrasi yang ada di Kementerian keuangan nasional. Jadi kita tidak perlu memberikan secara pribadi Namun ketika kita ingin mengarsipkan secara pribadi kita pun juga disiapkan aplikasinya."*
3.	**Sejauh mana SIM digital mendukung kelancaran layanan administrasi kepada warga sekolah?** *"Saat ini untuk keuangan khususnya sakti itu sifatnya rahasia ya. Karena sistem keuangan itu mungkin hanya beberapa poin yang bisa diketahui oleh semua pihak. Namun sebagian besar delapan puluh lima persen itu rahasia negara atau rahasia yang berwenang saja."*
4.	**Bagaimana pengaruh sistem terhadap efisiensi kerja Anda dari segi waktu dan tenaga?** "*Alhamdulillah, dengan adanya sistem ini, semua pekerjaan bisa dilakukan tepat waktu. Efisiensi waktu dan proses sangat terbantu, mulai dari kegiatan awal tahun,*

	pertengahan, hingga pelaporan akhir tahun termasuk pelaporan bulan keempat belas. Semua proses tersebut sangat didukung oleh aplikasi yang digunakan."
5.	**Apakah penggunaan sistem ini mengurangi beban administrasi manual? Berikan contoh.** *"Kalau mengurangi justru tidak. Karena dengan adanya sistem online ini khususnya sistem sakti kita dipermudah. Data keuangan langsung terekam dan terhubung dengan pusat (Kementerian Keuangan), tanpa perlu pengiriman manual. Bahkan jika terjadi kendala teknis, staf bisa menghubungi Customer Service Online (CSU) untuk mendapat bantuan langsung, tanpa perlu bertanya pada rekan kerja secara konvensional."*
6.	**Bagaimana kualitas dan akurasi data yang Anda peroleh dari sistem?** *"Tepat, akurat, dan pasti tersampaikan."*
7.	**Apakah Anda merasa lebih produktif dalam menyelesaikan tugas sejak penerapan sistem digital?** *"Pasti. Semua melaksanakan dengan waktu yang tepat dan otomatis. kita tidak merasa kekurangan dengan adanya aplikasi ini. Kita semua terdukung semua di dalam aplikasi ini."*
8.	**Apakah Anda mendapatkan pelatihan atau pendampingan dalam menggunakan sistem digital?** *"Iya pada awal dulu, tahun 2021 itu pada saat covid, jadi kita di-briefing atau diberi pelatihan selama kurang 7 jam 12 hari secara online dalam waktu 8 jam, mulai pagi sampai malam secara terus menerus. Jadi dengan ini kita merasa didukung dengan itu semua jadi kita bisa memahami itu semua."*

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Annisa Turrohmah

NIM : 2111111061

TTL : Oku Timur, 28 Juni 2004

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Telp : 085607428284

Alamat : Desa Taraman, Kecamatan Semendawai Suku III, Kabupaten Oku Timur, Provinsi Sumatra Selatan

Riwayat Pendidikan Formal

Jenjang Pendidikan	Tahun Masuk	Tahun Lulus	Nama Sekolah/Lembaga Pendidikan
Sekolah Dasar	2009	2015	SD N 2 Taraman
SLTP	2015	2018	MTs Subulussalam Sriwangi
SLTA	2018	2021	MA 1 Subulussalam Sriwangi
S1	2021	2025	Universitas KH. Mukhtar Syafaat

Riwayat Pendidikan Non-Formal

Jenjang Pendidikan	Tahun Masuk	Tahun Lulus	Nama Sekolah/Lembaga Pendidikan
Ula	2021	2022	PP. Darussalam Blokagung
Wustho	2022	2024	PP. Darussalam Blokagung
Ulya	2024	-	PP. Darussalam Blokagung

Blokagung, 10 Juni 2025

Annisa Turrohmah