

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN  
SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU**

**(Studi Kasus di SMK Negeri 5 Malang)**

**SKRIPSI**

Oleh:

**Maulida Atika Rahma**

**NIM. 16170059**



**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG  
2020**

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN  
SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU**

**(Studi Kasus di SMK Negeri 5 Malang)**

**SKRIPSI**

*Diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam  
Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang untuk Memenuhi Salah Satu  
Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Strata Satu Sarjana Pendidikan (S.Pd)*

Oleh:

**Maulida Atika Rahma**

**NIM. 16170059**



**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG**

**2020**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN**  
**SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU**  
**(Studi Kasus di SMK Negeri 5 Malang)**

**SKRIPSI**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**Maulida Atika Rahma (16170059)**

Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 20 Mei 2020 dan dinyatakan

**LULUS**

serta diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh gelar strata satu Sarjana Pendidikan (S.Pd)

**Panitia Ujian**

**Tanda Tangan**

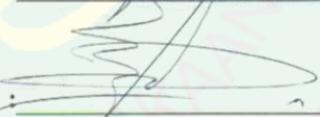
**Ketua Sidang**  
**Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd**  
**NIP. 19801001200801 1 016**

: 

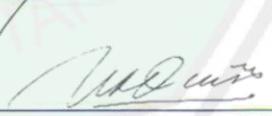
**Sekretaris Sidang**  
**Dr. H. Ali Nasith, M.Si, M.Pd.I**  
**NIP. 19640705198603 1 003**

: 

**Pembimbing**  
**Dr. H. Ali Nasith, M.Si, M.Pd.I**  
**NIP. 19640705198603 1 003**

: 

**Penguji Utama**  
**Dr. H. Moh. Padil, M.Pd.I**  
**NIP. 19651205199403 1 003**

: 



Mengesahkan,  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Maulana Malik Ibrahim Malang

**M. Maimun, M.Pd**  
**19650817199803 1 003**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SEKOLAH  
DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU**

(Studi Kasus di SMK Negeri 5 Malang)

Oleh:

**Maulida Atika Rahma**

**NIM. 16170059**

Telah Disetujui

Pada Tanggal, 16 April 2020

Oleh:

Dosen Pembimbing

**Dr. H. Ali Nasith, M.Si, M.Pd.I**

**NIP. 19640705198603 1 003**

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

**Dr. H. Mulyono, M.A**

**NIP. 19660626200501 1 003**

## HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Segala puji syukur bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufiq, serta hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan tugas akhir ini. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada baginda Nabi Muhammad SAW beserta seluruh keluarga dan para sahabatnya.**

Dengan segenap jiwa dan ketulusan hati, kupersembahkan skripsi ini untuk :

1. Kedua orang tua, Bapak Abdul Chanan dan Ibu Binti Cholisoah yang senantiasa menjadi motivator terhebat dalam setiap langkah kehidupan penulis. Terima kasih untuk bapak dan ibu yang tidak pernah berhenti mendukung dan mendoakan penulis dalam menuntut ilmu hingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
2. Kakak- kakak tercinta, Zaenal Fanandri, Novi Tatum Sania, Riza Jauharotun Nafisah, Zulfikar Jauhari, serta keponakan kecilku Nadya Alyssa Az-Zahra dan Abrisam Zhafran Alhanan yang sangat penulis sayangi. Terima kasih telah menjadi motivator, pembimbing, serta penyemangat dalam setiap hal yang penulis kerjakan.
3. Segenap sahabat-sahabatku, teman-teman seperjuangan Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2016 yang telah memberi dukungan dan motivasi selama menyelesaikan tugas akhir ini.

## MOTTO

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

.... وَعَسَى أَنْ تَكْرَهُوا شَيْئًا وَهُوَ خَيْرٌ لَكُمْ ۖ وَعَسَى أَنْ تُحِبُّوا شَيْئًا وَهُوَ شَرٌّ لَكُمْ ۗ وَاللَّهُ يَعْلَمُ  
وَأَنْتُمْ لَا تَعْلَمُونَ ﴿٢١٦﴾

“... Boleh jadi kamu membenci sesuatu, padahal itu amat baik bagimu, dan boleh jadi (pula) kamu menyukai sesuatu, padahal itu amat buruk bagimu. Allah mengetahui, sedang kamu tidak mengetahui”<sup>1</sup>

(Q.S Al-Baqarah: 216)

<sup>1</sup> Departemen Agama RI. *Mushaf Al-Qur'an Terjemah*, (Jakarta: Pena Pundi Aksara, 2006), hlm. 35.

Dr. H. Ali Nasith, M.Si, M.Pd.I  
Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

---

**NOTA DINAS PEMBIMBING**

Hal : Skripsi Maulida Atika Rahma  
Lamp. : 4 (Empat) Eksemplar

Malang, 16 April 2020

Yang Terhormat,  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
di  
Malang

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan, dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Maulida Atika Rahma  
NIM : 16170059  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Skripsi : Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Kasus di SMK Negeri 5 Malang).

Maka selaku Pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan. Demikian, mohon dimaklumi adanya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Pembimbing,

**Dr. H. Ali Nasith, M.Si, M.Pd.I**

NIP. 19640705198603 1 003

## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, 16 April 2020

Yang membuat pernyataan



**Maulida Atika Rahma**

NIM. 16170059

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat, Hidayah, serta karunia-Nya sehingga sampai saat ini penulis masih diberikan kesehatan dan kelancaran dalam menyelesaikan skripsi dengan judul **“Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Kasus Di SMK Negeri 5 Malang)”** dengan baik.

Penelitian skripsi ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk memenuhi tugas akhir pada program Strata-1 di Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Adapun penelitian skripsi ini tujuan dan pemanfaatannya dikerjakan dengan semaksimal mungkin dan tentunya dengan bantuan berbagai pihak, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.

Oleh karena itu penulis menyadari bahwa penelitian skripsi ini dapat selesai berkat bantuan, bimbingan, serta motivasi dari berbagai pihak. Dengan ketulusan hati penulis menghaturkan rasa hormat dan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Abdul Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Dr. H. Agus Maimun, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. H. Mulyono, M.A selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Bapak Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah membantu dan memberi arahan kepada penulis selama menyelesaikan tugas akhir ini.

5. Bapak Dr. H. Ali Nasith, M.Si, M.Pd.I selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing, mengarahkan, serta memotivasi penulis sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Bapak dan Ibu Dosen serta para Staf Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, yang telah memberi ilmu serta wawasan dalam menempuh studi.
7. Bapak Drs. M. Mahmudi, M.Pd, selaku Kepala SMK Negeri 5 Malang yang telah memberi ijin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian.
8. Bapak dan Ibu Guru serta para Staf TU SMK Negeri 5 Malang, yang telah memberikan ijin untuk meneliti serta meluangkan waktunya untuk memberi bimbingan, arahan, dan motivasi untuk penulis yang sedang menggali data dan informasi terkait penelitian yang dilakukan.
9. Keluarga besar MPI angkatan 2016 khususnya Kelas MPI-B, yang selalu ada dalam memberikan semangat, dukungan, serta doa. Terima kasih atas kebersamaannya selama empat tahun ini.
10. Keluarga besar pondok pesantren Al-Barokah, yang telah memberi dukungan dan motivasi baik bersifat moril maupun materil dalam penyelesaian tugas akhir ini.

Semoga Allah SWT senantiasa memberi balasan kebaikan kepada seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan yang ada dalam penelitian skripsi ini, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan untuk menjadikan skripsi ini sempurna. Dan penulis berharap dengan penelitian yang diajukan ini dapat memberi manfaat bagi semua pembaca.

Malang, 16 April 2020

Penulis

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 158 tahun 1987 dan No. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

### A. Huruf

ا	=	a	ز	=	Z	ق	=	Q
ب	=	b	س	=	S	ك	=	K
ت	=	t	ش	=	Sy	ل	=	L
ث	=	ts	ص	=	Sh	م	=	M
ج	=	j	ض	=	Dl	ن	=	N
ح	=	h	ط	=	Th	و	=	W
خ	=	kh	ظ	=	Zh	هـ	=	H
د	=	d	ع	=	'	ء	=	'
ذ	=	dz	غ	=	Gh	ي	=	Y
ر	=	r	ف	=	F			

### B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

### C. Vokal Diftong

أَوْ = aw

أَيَّ = ay

أُو = u

إِي = i

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Originalitas Penelitian .....	17
Tabel 4.1 Uraian Jabatan Kepala Sekolah.....	71
Tabel 4.2 Uraian Jabatan Wakil Manajemen Mutu .....	72
Tabel 4.3 Uraian Jabatan Kepala Tata Usaha.....	74
Tabel 4.4 Uraian Jabatan Penjab Keuangan dan Pembiayaan.....	75
Tabel 4.5 Uraian Jabatan WAKA Kurikulum .....	76
Tabel 4.6 Uraian Jabatan WAKA Kesiswaan .....	78
Tabel 4.7 Uraian Jabatan WAKA Sarana Prasarana.....	80
Tabel 4.8 Uraian Jabatan WAKA Humas .....	82
Tabel 4.9 Uraian Jabatan Ketua Program Keahlian Teknik Komputer dan Informatika .....	84
Tabel 4.10 Uraian Jabatan Ketua Program Keahlian Tata Busana.....	85
Tabel 4.11 Uraian Jabatan Ketua Program Animasi.....	86
Tabel 4.12 Uraian Jabatan Ketua Program Keahlian Desain Produk Kreatif Kriya .....	88
Tabel 4.13 Daftar Guru dan Pembagian Tugas dalam Proses Kegiatan Belajar Mengajar atau Bimbingan Konseling Semester Genap Tahun Ajaran 2019/2020.....	89

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Tampilan utama tes online guru .....	122
Gambar 4.2 Beranda tes online berupa data user .....	122
Gambar 4.3 Tampilan pembuatan soal baru.....	123
Gambar 4.4 Manajemen soal.....	123
Gambar 4.5 Input soal baru dengan jenis pilihan ganda .....	124
Gambar 4.6 Mencetak soal dari sistem informasi manajemen tes online .....	124
Gambar 4.7 Detail soal apabila dicetak dalam bentuk <i>hardfile</i> .....	124
Gambar 4.8 Preview cetak soal, soal di <i>setting</i> sesuai dengan kebutuhan.....	125
Gambar 4.9 Hasil tes online secara keseluruhan .....	125
Gambar 4.10 Hasil tes online secara detail .....	126
Gambar 4.11 Tampilan utama sistem akademik sekolah.....	126
Gambar 4.12 Profil guru di sistem akademik sekolah .....	127
Gambar 4.13 Tampilan daftar mapel yang diampu guru .....	127
Gambar 4.14 Kelas mapel yang diampu guru secara umum.....	128
Gambar 4.15 Kelas mapel secara detail lengkap dengan nama siswa .....	128
Gambar 4.16 Input nilai siswa.....	129
Gambar 4.17 Nilai diinput lewat form penilaian.....	129
Gambar 4.18 Nilai siswa muncul di sistem akademik sekolah .....	130
Gambar 4.19 Edit nilai siswa apabila terdapat kekeliruan.....	130
Gambar 4.20 Deskripsi nilai dengan klik tombol <i>view</i> pada tampilan .....	131
Gambar 4.21 Deskripsi nilai siswa secara detail .....	131
Gambar 4.22 Tampilan utama e-jurnal .....	132
Gambar 4.23 Profil guru dalam e-jurnal .....	132
Gambar 4.24 Daftar rekap jurnal keseluruhan guru yang bersangkutan .....	133
Gambar 4.25 Input jurnal .....	133
Gambar 4.26 Monitoring jurnal yang dilakukan atasan kepada bawahan .....	134
Gambar 4.27 Detail jurnal online dalam sistem informasi manajemen.....	134
Gambar 4.28 Preview cetak jurnal, jurnal di <i>setting</i> sesuai kebutuhan .....	134

## DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Siklus hidup sistem.....	29
Bagan 2.2 Siklus pengolahan data .....	31
Bagan 2.3 Siklus informasi .....	33
Bagan 2.4 Kerangka berpikir penelitian .....	46
Bagan 4.1 Struktur organisasi di SMK Negeri 5 Malang .....	70
Bagan 4.2 Struktur organisasi Humas di SMK Negeri 5 Malang .....	96
Bagan 5.1 Peta konsep penelitian.....	144



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Pedoman Observasi	151
Lampiran 2	Pedoman Wawancara	152
Lampiran 3	Pedoman Dokumentasi	154
Lampiran 4	Bukti Konsultasi	155
Lampiran 5	Surat Izin Penelitian	156
Lampiran 6	Surat Keterangan Penelitian	157
Lampiran 7	Foto Dokumentasi	158
Lampiran 8	Biodata Mahasiswa	163



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b>	
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN NOTA DINAS.....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>HALAMAN TRANSLITERASI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR BAGAN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xv</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	10
C. Tujuan Penelitian .....	10
D. Ruang lingkup dan Batasan Masalah .....	11
E. Urgensi (Manfaat) Penelitian.....	11
F. Definisi Istilah.....	12
G. Originalitas Penelitian .....	13
H. Susunan Laporan Penelitian.....	22
I. Asumsi Penelitian.....	24

**BAB II KAJIAN PUSTAKA**

A. Sistem Informasi Manajemen .....	25
1. Pengertian Sistem .....	25
2. Pengertian Data, Informasi, dan Manajemen .....	29
3. Pengertian Sistem Informasi Manajemen .....	34
4. Sistem Informasi Manajemen dalam Perspektif Islam .....	36
B. Kinerja Guru .....	41
1. Pengertian Kinerja dan Guru .....	41
2. Kinerja Guru dalam Perspektif Islam .....	43
C. Kerangka Berpikir .....	45

**BAB III METODE PENELITIAN**

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	47
B. Kehadiran Peneliti .....	49
C. Lokasi Penelitian .....	49
D. Data dan Sumber Data .....	50
1. Data Primer .....	50
2. Data Sekunder .....	50
E. Teknik Pengumpulan Data .....	51
1. Metode Observasi .....	51
2. Metode Wawancara .....	52
3. Metode Dokumentasi .....	53
F. Analisis Data .....	54
1. Analisis sebelum di lapangan .....	55
2. Analisis data di lapangan .....	55
a. <i>Data Reduction</i> .....	55
b. <i>Data Display</i> .....	56
c. <i>Conclusion Drawing</i> .....	56
G. Pengecekan Keabsahan Data .....	57
1. Perpanjangan Pengamatan .....	57
2. Triangulasi .....	57

H. Prosedur Penelitian.....	59
1. Tahap Persiapan .....	59
2. Tahap Pelaksanaan .....	60
3. Tahap Penyelesaian .....	61

#### **BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN**

A. Paparan Data.....	62
1. Sejarah SMK Negeri 5 Malang .....	62
2. Profil SMK Negeri 5 Malang .....	63
3. Visi Misi SMK Negeri 5 Malang .....	65
4. Tujuan SMK Negeri 5 Malang .....	65
5. Profil Program Keahlian .....	66
6. Struktur Organisasi SMK Negeri 5 Malang.....	70
7. Uraian Jabatan.....	71
8. Data Guru dan Pembagian Tugas dalam proses Kegiatan Belajar Mengajar .....	89
9. Struktur Organisasi Humas SMK Negeri 5 Malang.....	96
B. Hasil Penelitian .....	96
1. Konsep Sistem Informasi Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang.....	96
2. Cara Meningkatkan Kinerja Guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang.....	106
3. Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Meningkatkan Kinerja Guru .....	116

#### **BAB V PEMBAHASAN**

A. Konsep Sistem Informasi Manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang .....	135
B. Cara Meningkatkan Kinerja Guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang .....	138
C. Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam	

Meningkatkan Kinerja Guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang.....	141
<b>BAB VI PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	145
B. Saran.....	146
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>147</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	



## ABSTRAK

Rahma, Maulida Atika. 2020. *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Kasus di SMK Negeri 5 Malang)*. Skripsi. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi: Dr. H. Ali Nasith, M.Si., M.Pd.I.

---

Sistem informasi manajemen merupakan suatu program kerja yang diterapkan oleh lembaga atau institusi guna menunjang pimpinan dalam mengambil keputusan, memberi informasi secara cepat dan akurat sehingga memudahkan dalam melaksanakan kegiatan. Di lembaga sekolah khususnya Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang, sistem informasi manajemen memberi pengaruh terhadap proses pembelajaran dan pengadministrasian menjadi lebih baik dan terstruktur.

Penelitian ini bertujuan untuk mengungkapkan implementasi sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru di SMK Negeri 5 Malang, dengan sub fokus mencakup: (1) Konsep sistem informasi manajemen di SMK Negeri 5 Malang (2) Cara meningkatkan kinerja guru di SMK Negeri 5 Malang (3) Implementasi sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru di SMK Negeri 5 Malang.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan rancangan studi kasus. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data dimulai sebelum di lapangan, analisis data di lapangan, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Sedangkan untuk pengecekan keabsahan data dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, triangulasi sumber, dan teknik. Informan penelitian adalah kepala sekolah, wakil kepala humas, tenaga pendidik, dan *programmer ICT*, dan seluruh *stakeholder* terkait.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Konsep sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang yang disusun yaitu membangun sistem informasi manajemen berdasarkan kebutuhan, melakukan pengembangan sistem informasi manajemen secara berkelanjutan, mengembangkan dan menciptakan sistem informasi manajemen baru, serta melakukan pemantauan atau pengawasan sistem informasi manajemen yang sudah ada. 2) Cara-cara yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja guru khususnya yang berkaitan dengan sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang yaitu menerapkan sistem akademik sekolah (*siakad*), mengisi jurnal online setiap harinya, menerapkan penggunaan tes online untuk ujian siswa. 3) Implementasi sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru menggunakan perencanaan, pengorganisasian (pengumpulan), pelaksanaan, dan evaluasi.

**Kata kunci:** Sistem Informasi Manajemen dan Kinerja Guru.

## ABSTRACT

Rahma, Maulida Atika. 2020. *The Implementation of School Management Information in Improving The Teacher Performance (a Case Study in Public Vocational High School 5 Malang)*. Undergraduate thesis. Department of Management of Islamic Education, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Maulana Malik Ibrahim State Islamic University of Malang. Supervisor: Dr. H. Ali Nasith, M.Si., M.Pd.I

---

Management information system is a work program implemented by an institution or organization to support leaders in making decisions, providing information quickly and accurately so that activities can be carried out easily. In schools, especially at State Vocational High School 5 Malang, management information system gives an impact on the learning and administration process to become better and structured.

This research aims at investigating the implementation of management information system in improving teacher performance at State Vocational High School 5 Malang, with sub-focus including: (1) The concept of management information system at State Vocational High School 5 Malang (2) How to increase teacher performance at State Vocational High School 5 Malang (3) The implementation of management information system in improving teacher performance at State Vocational High School 5 Malang.

The research type used in this study was a descriptive qualitative approach with a case study design. Data collection was done by interview, observation, and documentation techniques. Data analysis techniques were begun before the field research. Data analysis in the field includes data reduction, data display, and drawing conclusions or verification. Meanwhile, the data validation check was done by extension of observations, triangulation of sources, and techniques. The research subjects were the headmaster, the vice headmaster of public relations, teachers, ICT programmers, and all of the relevant stakeholders.

The results showed that: 1) The arranged concepts of management information system at State Vocational High School 5 Malang are constructing the management information system based on needs, developing management information systems continuously, developing and creating new management information systems, and monitoring or supervising the existing management information system. 2) The methods used to improve teacher performance, especially those related to management information systems at State Vocational High School 5 Malang, are implementing the school academic system (SIKAD), filling in online journals every day, and applying the use of online tests for student exams. 3) The implementation of management information systems in improving teacher performance can be done using planning, organizing (collecting), acting, and evaluating.

**Keywords:** Management information system, Teacher performance.

## مستخلص البحث

رحمة، مولدة اتبكة . 2020 . تطبيق نظم معلومات إدارة المدرسة في تحسين أداء المعلمين (دراسة حالة في المدرسة الثانوية المهنية ٥ مالانج) . الأطروحة. قسم إدارة التربية الإسلامية ، كلية التربية وتدريب المعلمين ، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية في مالانج. المشرف: الأستاذ الدكتور الحاج علي نصيطة، الماجستير التربية الإسلامية.

الكلمات المفتاحية : نظم المعلومات الإدارية وأداء المعلم .

نظام المعلومات الإدارية هو برنامج عمل يتم تنفيذه من قبل مؤسسة أو منظمة لدعم القادة في اتخاذ القرارات ، وتوفير المعلومات بسرعة ودقة مما يسهل تنفيذ الأنشطة. في المدارس ، وخاصة مدرسة الثانوية المهنية ٥ مالانج ، تؤثر أنظمة المعلومات الإدارية على عملية التعلم والإدارة لتكون أفضل وأكثر تنظيمًا.

تهدف هذه الدراسة إلى الكشف عن تنفيذ نظم المعلومات الإدارية في تحسين أداء المعلمين في المدرسة الثانوية المهنية ٥ مالانج ، مع أغلبية التركيز الفرعي: (١) مفهوم نظام المعلومات الإدارية في المدرسة الثانوية المهنية ٥ مالانج (٢) كيفية ترقية إجراء المعلم في مدرسة الثانوية المهنية ٥ مالانج (٣) تنفيذ نظم المعلومات الإدارية في ترقية إجراء المعلمين في المدرسة الثانوية المهنية ٥ مالانج.

يستخدم هذا النوع من البحث وصفيًا نوعيًا مع تصميم دراسة حالة. يتم جمع البيانات عن طريق المقابلة والملاحظة والتوثيق. بدأت تقنيات تحليل البيانات قبل أن تغوص في الميدان ، وتضمن تحليل البيانات في الميدان تخفيض البيانات ، وعرض البيانات ، واستخلاص النتائج. أثناء التحقق من صحة البيانات يتم عن طريق إطالة المراقبة ، تثلث المصادر والتقنيات. كان محور البحث هم الرئيس ونائب رئيس العلاقات العامة والمعلمين ومبرمجي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وجميع أصحاب المصلحة المعنيين.

أظهرت النتائج ما يلي : (١) تم تجميع مفهوم نظام المعلومات الإدارية في المدرسة الثانوية المهنية ٥ مالانج وهو بناء نظام معلومات إدارية قائم على الاحتياجات ، وتطوير نظام معلومات إدارية بشكل مستمر ، وتطوير وإنشاء نظام جديد للمعلومات الإدارية ، ومراقبة أو الإشراف على نظام معلومات إدارية موجود . (٢) الأساليب المستخدمة لتحسين أداء المعلمين ، وخاصة تلك

المتعلقة بنظم المعلومات الإدارية في المدرسة الثانوية المهنية ٥ مالانج ، أي تنفيذ النظام الأكاديمي المدرسي (SIKAD) ، وملء المجالات عبر الإنترنت كل يوم ، وتطبيق استخدام الاختبارات عبر الإنترنت لامتحانات الطلاب. (٣) تنفيذ نظم المعلومات الإدارية في تحسين أداء المعلمين باستخدام التخطيط والتنظيم (التجميع) والتنفيذ والتقييم.



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Manajemen yang baik akan memberi pengaruh baik pula untuk keberlangsungan lembaga ke depannya. Pengelolaan manajemen tersebut tentunya dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya yaitu sistem informasi manajemen. Sistem informasi manajemen merupakan salah satu faktor yang sangat penting yang harus diperhatikan dalam pengambilan keputusan. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu pesat mengubah cara pandang masyarakat sehingga melibatkan sistem informasi manajemen di berbagai bidang, seperti bidang pemerintahan, industri, bisnis, kesehatan, termasuk di bidang pendidikan.

Sistem informasi manajemen di bidang pendidikan merupakan salah satu substansi manajemen pendidikan yang harus ada dan disusun sedemikian rupa selain manajemen sumber daya manusia, manajemen kurikulum, manajemen humas, manajemen sarana prasarana, dan manajemen mutu pendidikan. Mengingat bahwa sekarang telah memasuki era globalisasi, maka suatu sistem informasi manajemen akan sangat dibutuhkan guna membantu sekolah dalam proses penyelenggaraan pendidikan.

Lembaga pendidikan yang menerapkan sistem informasi manajemen pada hakikatnya merupakan salah satu proses pengembangan sekolah guna mencapai manajemen yang efektif dan efisien. Lembaga pendidikan akan melibatkan banyak informasi untuk memperoleh data semaksimal mungkin

agar bisa memenuhi sistem informasi manajemen yang tepat dan akurat. Namun sebuah lembaga pendidikan yang menerapkan sistem informasi manajemen yang belum optimal atau bahkan belum menerapkan sama sekali akan memberi dampak negatif dan bahkan tertinggal. Berangkat dari titik tolak pemikiran ini, maka penerapan sistem informasi manajemen di suatu lembaga pendidikan akan sangat dibutuhkan guna mendukung penyelenggaraan pendidikan.

Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam menjelaskan bahwa penggunaan sumber daya yang efektif, efisien, dan optimal dalam pelaksanaan program wajib belajar sembilan tahun di Departemen agama salah satu kuncinya terletak pada ketersediaan data dan informasi yang akurat dan tepat waktu, berupa data tentang siswa, kualitas tenaga pengajar (guru), sarana prasarana, keuangan, evaluasi hasil belajar, dan lain-lain. Tanpa dukungan data dan informasi yang akurat dan tepat waktu, maka perencanaan pendidikan, khususnya yang dikelola oleh departemen agama, menjadi tidak akan efektif dan dapat mengakibatkan kesia-siaan dan pemborosan waktu, usaha, dan sumber daya.<sup>2</sup> Sehingga dari sini dapat dijelaskan bahwa sebuah lembaga perlu untuk menerapkan sistem informasi manajemen yang bertujuan sebagai sebagai sistem pendukung keputusan kegiatan sekolah.

Istilah informasi merupakan aset yang sangat penting dalam suatu sistem informasi manajemen. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Gordon B.

---

<sup>2</sup> Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam, *Sistem Manajemen Data dan Informasi Pendidikan*, (Jakarta: Departemen Agama RI, 2003), hlm. 25.

Darvis, informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendatang.<sup>3</sup> Sedangkan menurut Mc Leod informasi yang baik harus mempunyai kriteria tepat waktu, akurat, lengkap, serta relevan.<sup>4</sup> Sehingga dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan hasil proses pengolahan data yang disajikan dengan berbagai bentuk agar bisa diartikan dan dipahami oleh penggunanya, maka dari itu ketergantungan manusia atau lembaga terhadap informasi sangat besar, maka dari itu peningkatan kualitas informasi harus dilakukan.

Dalam memperoleh dan meningkatkan kualitas informasi dan data yang lengkap, maka diperlukan suatu sistem informasi manajemen untuk mencukupi kebutuhan suatu lembaga atau institusi. Sistem Informasi Manajemen menurut G. Murdick dan Joel E. Ross menyebutkan proses komunikasi dimana informasi masukan (input) direkam, disimpan, dan diproses untuk menghasilkan output yang lebih bermanfaat berupa keputusan tentang perencanaan, pengoperasian, dan pengawasan.<sup>5</sup> Sedangkan sistem informasi manajemen pendidikan menurut Eti Rochaety merupakan suatu sistem yang dirancang untuk menyediakan informasi guna mendukung pengambilan keputusan pada kegiatan manajemen.<sup>6</sup> Sehingga dapat diketahui bahwa peran

---

<sup>3</sup> Gordon B Davis, *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian I*, terj. Andreas S. Adiwardana, (Jakarta: PT Pustaka Binaman Pressindo, 1999), hlm. 28.

<sup>4</sup> Darmawan D & Fauzi, *Sistem Informasi Manajemen*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013), hlm. 2.

<sup>5</sup> Tata Sutabri, *Sistem Manajemen Informasi (edisi revisi)*, (Yogyakarta: CV. Andi Offset, 2016), hlm. 83.

<sup>6</sup> Eti Rochaety, dll, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 13.

sistem informasi manajemen dalam implementasinya memberikan kebermanfaatan dalam pengambilan keputusan khususnya di lembaga pendidikan.

Penerapan sistem informasi manajemen dalam suatu lembaga pendidikan dimaksudkan untuk mempermudah dan memperlancar tugas-tugas yang berkaitan dengan fungsi manajemen pendidikan yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*Actuating / Directing*), dan Pengawasan (*Controlling*).

Sistem informasi manajemen sebagai upaya untuk membantu kegiatan sekolah agar berjalan secara efektif dan efisien perlu untuk memiliki data dan informasi secara tepat dan benar. Seperti firman Allah dalam Al-Qur'an surah Al-Baqarah ayat 42<sup>7</sup>:

﴿ ٤٢ ﴾ وَلَا تَلْبِسُوا الْحَقَّ بِالْبَاطِلِ وَتَكْتُمُوا الْحَقَّ وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ ﴿٤٢﴾

Artinya: “Dan janganlah kamu campur adukkan kebenaran dengan kebatilan dan (janganlah) kamu sembunyikan kebenaran, sedangkan kamu mengetahuinya”. (QS. Al-Baqarah: 42).

Menurut Herbert Hicks dan C. Ray Gullet, tujuan sistem informasi manajemen yaitu membantu pimpinan dalam mengambil keputusan yang tepat.

*“The Primary objective of a management information system is thus to aid the manager in making timely and informed decisions”*.<sup>8</sup> Kemudian menurut

James A. O'Brien, sebagaimana yang dikutip oleh Wing Wahyu Winarno terdapat lima pengetahuan yang harus dimiliki manajer dalam memanfaatkan

<sup>7</sup> Departemen Agama RI. *Mushaf Al-Qur'an Terjemah*, Op.Cit., hlm. 8..

<sup>8</sup> Herbert Hicks & C. Ray Gullet, *Management, Fourth Edition, International Edition for Student*, (Auckland: MacGraw Hill Kogakusha Ltd, 1981), hlm. 572.

sistem informasi dengan baik,<sup>9</sup> yaitu 1) Konsep dasar sistem informasi. Meliputi pengetahuan mengenai komponen-komponen sistem informasi dan cara kerjanya. Komponen ini termasuk juga pemakai sistem. 2) Teknologi informasi. Meliputi berbagai perangkat yang diperlukan oleh perusahaan untuk mengembangkan sistem informasi. 3) Pengembangan sistem informasi. Meliputi teknik perencanaan, pengadaan, dan penerapan sistem informasi di dalam perusahaan. 4) Aplikasi bisnis. Yaitu berbagai aplikasi yang dapat mempermudah dan mempercepat proses bisnis, baik yang sudah tersedia di pasar maupun yang harus dikembangkan sendiri oleh perusahaan. 5) Tantangan manajemen. Merupakan berbagai pengetahuan pendukung yang dapat meningkatkan kinerja dan kualitas sistem informasi, misalnya mengenai keamanan sistem (*security*), privasi pemakai (*privacy*), dan berbagai strategi pemanfaatan sistem informasi. Maka dari itu, dalam membantu pengambilan keputusan, pemimpin atau manajer penting untuk memiliki dasar pengetahuan tentang sistem informasi manajemen.

Keberadaan sistem informasi manajemen di sekolah memberikan manfaat bagi seluruh civitas akademika, salah satunya yaitu tenaga pengajar (guru). Guru merupakan komponen terpenting dalam suatu sistem pendidikan secara keseluruhan yang perlu mendapat perhatian utama. Seperti pendapat Fullan<sup>10</sup> yang menyatakan bahwa “*Educational change depend on what teacher do and think*”. Menurut Tilaar sebagaimana yang dikutip oleh Martinis

---

<sup>9</sup> Wing Wahyu Winarno, *Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan AMP YKPN, 2004), hlm. 14.

<sup>10</sup> M Fullan, *The new meaning of educational change*, (Toronto: Irwin Publishing, 2001), hlm. 115.

Yamin<sup>11</sup> bahwa profil profesi guru abad XXI adalah (1) Memiliki kepribadian yang matang dan berkembang, (2) Memiliki Penguasaan ilmu yang kuat, (3) Memiliki keterampilan untuk membangkitkan minat peserta kepada ilmu pengetahuan dan teknologi, (4) Mengembangkan profesi secara berkesinambungan. Guru yang profesional dan memiliki kinerja yang baik akan memberi pengaruh yang signifikan terhadap perkembangan sekolah. Lembaga yang unggul dan maju salah satu faktornya terdapat pada kinerja guru dalam meningkatkan mutu pendidikan. Begitu pun sebaliknya, tanpa kinerja guru yang baik maka tujuan lembaga akan sangat jauh untuk tercapai.

Menurut Arends<sup>12</sup> menjelaskan bahwa menjadi guru yang efektif, maka guru harus memiliki kualitas personal yang memungkinkan untuk mengembangkan hubungan antar manusia (siswa, orangtua, dan kolega), menciptakan ruang kelas yang demokratis sebagai model keadilan sosial untuk peserta didik, memiliki dasar pengetahuan yang luas yang berhubungan dengan materi pelajaran, pembangunan manusia, dalam proses pembelajaran, dan pedagogi, serta memiliki pengalaman pengajaran yang efektif untuk merangsang motivasi siswa, meningkatkan prestasi belajar dan mengembangkan pola berpikir tinggi, dan menghasilkan siswa yang mandiri.

Namun guru yang memiliki kinerja rendah akan memberi pengaruh buruk kepada sekolah dan orang lain. Menurut Jenkin Jones<sup>13</sup> guru yang

---

<sup>11</sup> Martinis Yamin dan Maisah, *Standarisasi Kinerja Guru*, (Jakarta: Gaung Persada GP Press, 2010), hlm. 29.

<sup>12</sup> Arends, R I, *Learning to teach 6<sup>th</sup> edition*, (New York: McGraw Hill, 2004), hlm. 20-28.

<sup>13</sup> Jenkis Jones dan Loed, *Developing effective teacher performance*, (London: Paul Chapman Publishing, 2006), hlm. 2.

memiliki kinerja rendah dapat berdampak negatif dalam hal: (1) reputasi dan citra sekolah, (2) pencapaian kinerja sekolah, (3) kinerja guru lain, (4) kinerja staf pendukung, dan (5) kepemimpinan dan manajerial sekolah.

Dalam melaksanakan profesinya, seorang guru yang memiliki kinerja baik menunjukkan adanya kelancaran dan ketepatan dalam melaksanakan pekerjaan. Kinerja menurut Direktorat Tenaga Kependidikan<sup>14</sup> merupakan suatu wujud perilaku seseorang atau organisasi dengan orientasi prestasi. Sedangkan kinerja menurut Barnawi & Mohammad Arifin<sup>15</sup> adalah tingkat keberhasilan seseorang atau kelompok dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya berdasarkan standar kinerja yang telah ditetapkan selama periode tertentu dalam kerangka mencapai tujuan organisasi.

Kemudian menurut Byars dan Rue menjelaskan bahwa *Performance refers to degree of accomplishment of the tasks that make up an individual's job. It reflects how well an individual is fulfilling the requirements of a job.* Diartikan bahwa kinerja mengacu pada derajat tingkat penyelesaian tugas yang melengkapi pekerjaan seseorang. Hal ini mencerminkan seberapa baik seseorang dalam melaksanakan tuntutan suatu pekerjaan. Perihal tenaga pengajar dan kinerjanya, menurut Martinis Yamin & Maisah<sup>16</sup> adalah menyangkut seluruh aktivitas yang ditunjukkan oleh tenaga pengajar dalam

---

<sup>14</sup> Direktorat Tenaga Kependidikan, *Administrasi dan Pengelolaan Sekolah*, (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Ditjen PMPTK, Depdiknas, 2008), hlm. 20.

<sup>15</sup> Barnawi & Mohammad Arifin, *Kinerja Guru Profesional*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm. 13.

<sup>16</sup> Martinis Yamin dan Maisah, *Standarisasi Kinerja Guru*, Op.Cit., hlm. 87.

tanggung jawabnya sebagai orang yang mengemban suatu amanat dan tanggung jawab untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, dan memandu peserta didik dalam rangka menggiring perkembangan peserta didik ke arah kedewasaan mental-spiritual maupun fisik-biologis.

Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan guru, telah dijabarkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 20 yang berbunyi “Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni”. Sehingga guru yang profesional berkewajiban untuk mengembangkan ilmu diantaranya dengan memanfaatkan sistem informasi manajemen.

Adanya sistem informasi manajemen tersebut berfungsi mengelola data dan mengambil keputusan yang mampu menjadi acuan guru dalam meningkatkan kinerjanya dan tentunya akan memberikan banyak kemudahan. Adanya masukan informasi yang tepat dan akurat mampu memberikan pengaruh dalam mengambil keputusan yang tepat.

Selanjutnya, berdasarkan paparan kajian empirik dan teoritik diatas, peneliti berpendapat bahwa SMK Negeri 5 Malang memiliki sistem informasi manajemen yang mencakup seluruh kegiatan sekolah yang dikembangkan secara berkelanjutan dengan dibuktikan dari pengamatan peneliti ketika melaksanakan praktek kerja lapangan di SMK Negeri 5 Malang. Maka berangkat dari dasar itu peneliti memutuskan untuk mengkaji dan

mengobservasi lebih jauh terkait penerapan sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru.

Dalam hal ini keberadaan sistem informasi manajemen di SMK Negeri 5 Malang memberi manfaat kepada seluruh *stake holders* sekolah. Meliputi siswa, guru, wali kelas, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, ketua jurusan, dan lainnya. Keberadaan sistem informasi manajemen memiliki nilai dan arti bagi sekolah. Sehingga mampu menciptakan keunggulan kompetitif antar sekolah.

Selanjutnya, untuk pengelolaan sistem informasi manajemen, SMK Negeri 5 Malang memiliki programmer ICT yang menjadi bagian dari waka hubungan masyarakat (humas) yang bertanggung jawab dalam penerapan sistem informasi manajemen sekolah. Programmer ICT tersebut bukan bagian dari tenaga pengajar (guru), sehingga tugas dan tanggung jawab terfokus untuk mengelola sistem informasi manajemen.

Menariknya, untuk mengetahui kegiatan guru-guru dan pegawai-pegawai. SMK Negeri 5 Malang menerapkan e-journal untuk diisi oleh masing-masing individu guna mengetahui setiap kegiatan yang dilakukan setiap harinya. Hal tersebut mampu memberi manfaat untuk atasan mengawasi bawahannya. Dengan demikian penerapan e-journal salah satunya mampu untuk meningkatkan kualitas guru.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti ingin mengetahui bagaimana sistem informasi manajemen yang diterapkan di SMK Negeri 5 Malang dalam meningkatkan kinerja guru. Oleh karena itu, dilakukanlah penelitian tentang

**“IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SEKOLAH  
DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU” (Studi Kasus di SMK  
Negeri 5 Malang).**

**B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka peneliti dapat dirumuskan beberapa masalah penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana konsep sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang?
2. Bagaimana cara meningkatkan kinerja guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang?
3. Bagaimana implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang?

**C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan fokus penelitian di atas, maka tujuan penelitian yang dilakukan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui konsep sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang.
2. Untuk mengetahui cara meningkatkan kinerja guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang.
3. Untuk mengetahui implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang.

#### **D. Ruang Lingkup dan Batasan Penelitian**

Ruang lingkup merupakan batasan masalah yang akan diteliti oleh peneliti. Hal ini merupakan bagian penting karena dengan hal tersebut akan di dapatkan data sesuai dengan kebutuhan. Sesuai dengan judul penelitian yaitu implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan kinerja guru (Studi kasus di SMK Negeri 5 Malang) menjadi ruang lingkup penelitian yang dilakukan. Studi mengenai sistem informasi manajemen merupakan hal yang kompleks, untuk itu perlu bagi peneliti memberi batasan. Batasan penelitian yang dimaksud oleh peneliti yaitu sebagai berikut:

1. Implementasi sistem informasi manajemen mencakup bidang akademik, diantaranya untuk pendataan dan pengelolaan sistem akademik sekolah.
2. Kinerja guru berkaitan dengan keberadaan dan peran sistem informasi manajemen.

#### **E. Urgensi (Manfaat) Penelitian**

##### **1. Manfaat Teoritis**

Diharapkan mampu memberikan sumbangsih wawasan pengetahuan yang membangun mengenai sistem informasi manajemen agar mampu melakukan pembaharuan sistem informasi secara berkelanjutan sehingga kualitas guru tetap stabil dan relevan.

##### **2. Manfaat Praktis**

- a) Bagi Lembaga, hasil penelitian ini dapat memberikan masukan positif kepada lembaga dan juga nantinya akan digunakan sebagai bahan

pertimbangan dalam rangka meningkatkan kinerja guru dengan pengimplementasian sistem informasi manajemen.

- b) Bagi Kepala SMK Negeri 5 Malang, hasil penelitian ini dapat digunakan dalam membantu pengambilan keputusan yang berhubungan dengan implementasi sistem informasi manajemen.
- c) Bagi Guru SMK Negeri 5 Malang, hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan menjadi salah satu sumber acuan dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan implementasi sistem informasi manajemen.
- d) Bagi siswa SMK Negeri 5 Malang, hasil penelitian ini dapat memberi manfaat berupa fasilitas yang memadai serta pelayanan yang berkualitas, karena informasi yang didapat menjadi lebih cepat, tepat, dan akurat.
- e) Bagi peneliti, hasil penelitian ini memberikan wawasan tersendiri, pengalaman, dan sebagai kajian dalam menyusun karya tulis ilmiah.

## **F. Definisi Istilah**

### **1. Implementasi**

Implementasi merupakan suatu tindakan atau penerapan baik oleh individu ataupun kelompok dari konsep yang telah tersusun dengan baik di SMK Negeri 5 Malang untuk mencapai tujuan yang ditentukan.

### **2. Sistem Informasi Manajemen**

Sistem informasi manajemen merupakan suatu komponen yang saling berhubungan dalam mengumpulkan data yang membentuk suatu

sistem. Kemudian sistem dirancang dengan detail. Sehingga dari sistem tersebut dapat diperoleh informasi yang lengkap, jelas, valid, *up to date* dan dengan waktu yang cepat.

Dengan adanya sistem informasi manajemen di SMK Negeri 5 Malang maka akan mempermudah dalam mengerjakan tugas dan mampu mengambil keputusan yang tepat.

### 3. Kinerja Guru

Kinerja Guru merupakan kemampuan yang didasari oleh sikap, pengetahuan, dan keterampilan tenaga pendidik SMK Negeri 5 Malang dalam menghasilkan suatu pencapaian sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dan dalam periode waktu tertentu sebagai upaya untuk mencapai tujuan organisasi.

## G. Orisinalitas Penelitian

Sebagai bukti orisinalitas penelitian ini, peneliti melakukan kajian pada beberapa penelitian terdahulu (*literature review*), dengan tujuan untuk melihat letak persamaan dan perbedaan kajian dalam penelitian yang akan dilakukan, di samping itu untuk menghindari pengulangan atau persamaan terhadap, media, metode, atau kajian data yang telah ditemukan oleh peneliti terdahulu. Beberapa penelitian terdahulu sebagai perbandingan peneliti ini adalah sebagai berikut:

1. Didik Agus Triwiyono dan Danny Meirawan (2013),<sup>17</sup> melakukan penelitian tentang “*Implementasi Sistem Informasi Manajemen Akademik Berbasis Teknologi Informasi di Sekolah Dasar*”, mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan menggunakan metode kualitatif. Penelitian ini menghasilkan temuan bahwa sistem yang sudah berjalan di SDIT Fitrah Insani selama ini dilakukan dengan cara manual dengan bantuan teknologi komputer. Berdasarkan analisis *value chain* dan analisis SWOT, SDIT Fitrah Insani berpeluang untuk mengimplementasikan sebuah SIM akademik berbasis teknologi informasi, oleh karena itu Didik Agus memutuskan untuk menggunakan software Sistem Informasi Sekolah JIBAS (Jaringan Informasi Bersama Antar Sekolah) untuk diujicoba diimplementasikan. Hasil dari efektivitas implementasi SIM akademik tersebut secara keseluruhan yaitu 83,21% dari kriteria yang telah ditentukan. Berbeda dengan penelitian peneliti yang mengambil lokasi penelitian di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 5 Malang. Dan dalam penelitian peneliti lebih menekankan pada SIM dalam meningkatkan kinerja guru.
2. Mujamal (2015),<sup>18</sup> melakukan penelitian tentang “*Pengaruh Implementasi Sistem Informasi Manajemen Penilaian dan Kinerja Guru terhadap*

---

<sup>17</sup> Didik Agus Triwiyono dan Danny Meirawa. 2013. “*Implementasi Sistem Informasi Manajemen Akademik Berbasis Teknologi Informasi di Sekolah Dasar*”. Jurnal Administrasi Pendidikan Vol. XVII No. 1.

<sup>18</sup> Mujamal. 2015. “*Pengaruh Implementasi Sistem Informasi Manajemen Penilaian dan Kinerja Guru terhadap Motivasi Belajar dan Prestasi Siswa di SMP Ma'arif NU 02 Paguyangan Kabupaten Brebes*”. Tesis Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.

*Motivasi Belajar dan Prestasi Siswa di SMP Ma'arif NU 02 Paguyangan Kabupaten Brebes*”, mahasiswa Program Pascasarjana Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri Purwokerto. Penelitian ini menghasilkan temuan bahwa implementasi SIM penilaian dan kinerja guru berpengaruh signifikan terhadap motivasi belajar dan prestasi belajar. Dalam penelitian ini memiliki persamaan yaitu membahas tentang kinerja guru. Akan tetapi yang membedakan dari penelitian peneliti yaitu menggunakan metode penelitian kualitatif.

3. Puji Lestari (2017),<sup>19</sup> melakukan penelitian tentang *“Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di SMK Negeri Karangpucung Kabupaten Cilacap”*, mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan Olahraga Pascasarjana Universitas Galuh. Penelitian ini menghasilkan temuan bahwa sistem informasi manajemen sekolah mampu meningkatkan mutu layanan pendidikan, baik dalam kemampuan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta dana. Penelitian ini memiliki persamaan yaitu membahas tentang implementasi sistem informasi manajemen. Akan tetapi yang membedakan adalah peningkatan kinerja guru.
4. Riyadi Purwanto (2017),<sup>20</sup> melakukan penelitian tentang *“Penerapan Sistem Informasi Akademik (SIA) sebagai upaya peningkatan efektifitas*

---

<sup>19</sup> Puji Lestari. 2017. *“Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di SMK Negeri Karangpucung Kabupaten Cilacap”*. Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pascasarjana Administrasi Pendidikan Volume 5.

<sup>20</sup> Riyadi Purwanto. 2017. *“Penerapan Sistem Informasi Akademik (SIA) sebagai Upaya Peningkatan Efektifitas dan Efisiensi Pengelolaan Akademik Sekolah”*. Jurnal Teknologi Terapan Politeknik Negeri Cilacap.

*dan efisiensi pengelolaan akademik sekolah*”, mahasiswa program Studi Teknik Informatika Politeknik Negeri Cilacap Jawa Tengah. Penelitian ini menghasilkan temuan bahwa sistem informasi akademik digunakan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengelolaan akademik sekolah. Sedangkan dalam penelitian peneliti memfokuskan kepada peningkatan kinerja guru sedangkan penelitian Riyadi Purwanto memfokuskan kepada peningkatan efektifitas dan efisiensi pengelolaan akademik sekolah.

5. Maulana Amirul Adha (2018),<sup>21</sup> melakukan penelitian tentang “*Hubungan Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer dan Keefektifan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Fakultas-Fakultas Lingkungan Universitas Negeri Malang*”, mahasiswa program studi Administrasi Pendidikan Universitas Negeri Malang. Penelitian ini menghasilkan temuan bahwa kualifikasi tingkat pelaksanaan SIM berbasis komputer yang terdiri atas *hardware, software, database, prosedur, jaringan telekomunikasi dan brainware* di fakultas-fakultas lingkungan Universitas Negeri Malang tergolong baik. Tingkat keefektifan kinerja pegawai negeri sipil yang terdiri atas kuantitas kerja, kualitas kerja, pemanfaatan waktu kerja tergolong tinggi. Sehingga terdapat hubungan positif yang signifikan antara pelaksanaan SIM berbasis komputer dan keefektifan kinerja pegawai negeri sipil. Penelitian ini memiliki persamaan yaitu membahas tentang peningkatan kinerja

---

<sup>21</sup> Maulana Amirul Adha. 2018. “*Hubungan Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer dan Keefektifan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Fakultas-Fakultas Lingkungan Universitas Negeri Malang*”. Skripsi Universitas Negeri Malang.

tenaga pendidik. Akan tetapi yang membedakan adalah metode penelitian yang digunakan yaitu metode penelitian kualitatif.

6. Zia Almaziyyah (2018),<sup>22</sup> melakukan penelitian tentang “*Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Berbasis Website di Ma’had Dar Al-Hikmah Singosari*”, mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Penelitian ini menghasilkan temuan bahwa pengembangan SIM berbasis *website* di *Ma’had Dar Al-Hikmah* menunjukkan hasil yang baik. Penelitian dilakukan dengan metode *Research and Development* dan menggunakan analisis SWOT. Sedangkan penelitian peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif.

Tabel 1.1. Originalitas Penelitian

No.	Nama Peneliti, Judul, Bentuk (skripsi/tesis/jurnal/dll), Penerbit, dan Tahun Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
1	Didik Agus Triwiyono dan Danny Meirawan, <i>Implementasi Sistem Informasi Manajemen Akademik Berbasis Teknologi Informasi di Sekolah Dasar</i> , Jurnal, Program Studi Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, pdf. 2013.	Implementasi sistem informasi manajemen akademik.	1. Tujuan penelitian untuk menganalisis implementasi sistem informasi manajemen akademik dan efektifitasnya. 2. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi manajemen	1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan kinerja guru. 2. Hasil penelitian implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam

<sup>22</sup> Zia Almaziyyah. 2018. “*Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Berbasis Website di Ma’had Dar Al-Hikmah Singosari*”. Skripsi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

			<p>yang diterapkan yaitu Jaringan Informasi Bersama Antar Sekolah (JIBAS) dan tingkat efektifitas yang dihasilkan sebesar 83,21%.</p> <p>3. Lokasi penelitian di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) .</p>	<p>meningkatkan kinerja guru memfokuskan kepada fungsi SIM untuk kepentingan pengelolaan pendidikan dan kepuasan pelanggan, cara meningkatkan kinerja guru, dan analisis implementasi SIM dalam meningkatkan kinerja guru.</p> <p>3. Lokasi penelitian berada di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang.</p>
2	<p>Mujamal. “Pengaruh Implementasi Sistem Informasi Manajemen Penilaian dan Kinerja Guru terhadap Motivasi Belajar dan Prestasi Siswa di SMP Ma’arif NU 02 Paguyangan Kabupaten Brebes”. Tesis 2015.</p>	<p>Implementasi Sistem Informasi Manajemen dan Kinerja Guru</p>	<p>1. Tujuan penelitian untuk mengetahui implementasi sistem informasi manajemen penilaian, kinerja guru, motivasi belajar, dan prestasi siswa.</p> <p>2. Hasil penelitian menunjukkan bahwa 77% implementasi sistem informasi manajemen penilaian dan kinerja guru berpengaruh terhadap motivasi belajar</p>	<p>1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan kinerja guru.</p> <p>2. Hasil penelitian implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan kinerja guru memfokuskan kepada fungsi SIM untuk kepentingan pengelolaan pendidikan dan</p>

			<p>dan prestasi siswa.</p> <p>3. Metode penelitian menggunakan penelitian deskriptif kuantitatif.</p>	<p>kepuasaan pelanggan, cara meningkatkan kinerja guru, dan analisis implementasi SIM dalam meningkatkan kinerja guru.</p> <p>3. Metode penelitian menggunakan penelitian deskriptif kualitatif.</p>
3	<p>Puji Lestari. "Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di SMK Negeri Karangpucung Kabupaten Cilacap. Jurnal 2017.</p>	<p>Implementasi sistem informasi manajemen sekolah.</p>	<p>1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan.</p> <p>2. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi sekolah yang digunakan dilihat dari aspek input, proses, dan output dalam meningkatkan mutu pendidikan.</p>	<p>1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan kinerja guru.</p> <p>2. Hasil penelitian implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan kinerja guru memfokuskan kepada fungsi SIM untuk kepentingan pengelolaan pendidikan dan kepuasan pelanggan, cara meningkatkan kinerja guru, dan analisis implementasi SIM dalam</p>

				meningkatkan kinerja guru.
4	Riyadi Purwanto. "Penerapan Sistem Informasi Akademik (SIA) sebagai upaya peningkatan efektifitas dan efisiensi pengelolaan akademik sekolah. Jurnal 2017.	Implementasi sistem informasi manajemen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan sistem informasi akademik menggunakan metodologi waterfall yang terdiri dari tahap <i>planing</i>, tahap analisis, tahap desain, dan tahap implementasi.</li> <li>2. Hasil penelitian yaitu sistem informasi akademik mampu mengorganisir data akademik secara tepat dan akurat serta mempercepat proses pengelolaan akademik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metode penelitian menggunakan penelitian deskriptif kualitatif.</li> <li>2. Hasil penelitian implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan kinerja guru memfokuskan kepada fungsi SIM untuk kepentingan pengelolaan pendidikan dan kepuasan pelanggan, cara meningkatkan kinerja guru, dan analisis implementasi SIM dalam meningkatkan kinerja guru.</li> </ol>
5	Maulana Amirul Adha, "Hubungan Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer dan Keefektifan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Fakultas-Fakultas Lingkungan Universitas Negeri Malang", Skripsi 2018.	Implementasi sistem informasi manajemen dan tenaga pendidik.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan penelitian untuk mengetahui hubungan pelaksanaan sistem informasi manajemen dengan keefektifan kinerja dosen.</li> <li>2. Hasil penelitian menunjukkan ada hubungan positif yang signifikan antara</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan kinerja guru.</li> <li>2. Hasil penelitian implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan</li> </ol>

			<p>pelaksanaan sistem informasi manajemen berbasis komputer dan keefektifan kinerja dosen.</p> <p>3. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif dan korelasi.</p>	<p>kinerja guru memfokuskan kepada fungsi SIM untuk kepentingan pengelolaan pendidikan dan kepuasan pelanggan, cara meningkatkan kinerja guru, dan analisis implementasi SIM dalam meningkatkan kinerja guru.</p> <p>3. Analisis data yang digunakan yaitu analisis sebelum di lapangan dan data di lapangan (Model Miles and Huberman) yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.</p>
6	Zia Almaziyyah, "Pengembangan Sistem Informasi Manajemen berbasis <i>Website</i> di Ma'had Dar Al-Hikmah Singosari", Skripsi 2018.	Sistem informasi manajemen	<p>1. Tujuan pengembangan adalah menjelaskan analisis kebutuhan, proses pengembangan, serta kevalidan dan keefektifan sistem informasi manajemen.</p> <p>2. Hasil pengembangan berupa analisis kebutuhan SWOT, proses</p>	<p>1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan kinerja guru.</p> <p>2. Hasil penelitian implementasi sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan kinerja guru memfokuskan</p>

			<p>pengembangan model Borg &amp; Gall, serta tingkat kevalidan 90% dari ahli materi dan 90% dari ahli desain, lalu tingkat keefektifan 88% dari uji coba lapangan dan 94% dari uji pelaksanaan.</p> <p>3. Metode penelitian menggunakan <i>research dan development</i> dengan model Borg &amp; Gall.</p>	<p>kepada fungsi SIM untuk kepentingan pengelolaan pendidikan dan kepuasan pelanggan, cara meningkatkan kinerja guru, dan analisis implementasi SIM dalam meningkatkan kinerja guru.</p> <p>3. Metode penelitian menggunakan penelitian deskriptif kualitatif.</p>
--	--	--	---	--

Berdasarkan penelitian terdahulu, belum terdapat skripsi jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) yang mengangkat tema sistem informasi manajemen dalam peningkatan kinerja guru dengan menggunakan metode penelitian kualitatif. Peneliti menggunakan dasar ilmu tentang sistem informasi manajemen dan melibatkan peranan manajer memandang sistem informasi dengan sudut keilmuannya.

#### H. Susunan Laporan Penelitian

Untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai isi penelitian ini, maka pembahasan dibagi menjadi 6 bab. Dari bab per bab tersebut, terdapat sub-sub bab yang merupakan rangkaian untuk pembahasan dalam penelitian. Maka

susunan laporan penelitiannya dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

Bab satu adalah pendahuluan yang meliputi: Tinjauan secara global permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini serta dikembangkan beberapa masalah meliputi: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, ruang lingkup dan batasan penelitian, urgensi (manfaat) penelitian, definisi istilah, susunan laporan penelitian, originalitas penelitian, dan asumsi penelitian.

Bab dua merupakan kajian pustaka yang meliputi: pertama landasan teori yang berisi tinjauan tentang sistem informasi manajemen yang berisi pengertian sistem, pengertian data, informasi, dan manajemen, pengertian sistem informasi manajemen, tujuan dan fungsi sistem informasi manajemen, ruang lingkup sistem informasi manajemen, unsur-unsur sistem informasi manajemen, dan tahapan-tahapan sistem informasi manajemen. Tinjauan tentang kinerja guru yang berisi tentang pengertian kinerja, standarisasi kinerja guru, peningkatan kinerja guru. Dan kerangka berfikir yang berisi gambar atau bagan alur berfikir peneliti.

Bab tiga adalah bagian metode penelitian yang membahas tentang metode penelitian yang digunakan, diantaranya pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data, pengecekan keabsahan data, dan prosedur penelitian.

Bab empat adalah paparan data dan temuan penelitian yang meliputi, gambaran umum pokok SMK Negeri 5 Malang, yang diantaranya adalah latar

belakang berdirinya, visi, misi, dan tujuannya, dan pelayanan-pelayanan yang berkaitan dengan sistem informasi manajemen.

Bab lima berisi pembahasan dan hasil penelitian terhadap temuan-temuan peneliti yang telah dikemukakan pada bab empat untuk dianalisis sehingga mampu menjawab fokus masalah yang ada, yakni terkait implementasi sistem informasi manajemen sekolah dan peningkatan kinerja guru di SMK Negeri 5 Malang.

Bab enam penutup dan merupakan bab terakhir dari seluruh rangkaian pembahasan sampai bab lima, yang berisi kesimpulan analisis dan saran-saran.

#### **I. Asumsi Penelitian**

Asumsi sesuai dengan yang dikemukakan Arikunto merupakan “suatu hal yang dipercaya kebenarannya oleh peneliti harus dirumuskan secara jelas”.<sup>23</sup>

Asumsi Penelitian atau anggapan dasar adalah anggapan-anggapan dasar mengenai hal yang dijadikan pedoman dalam melakukan penelitian.

Berdasarkan paparan tersebut, bahwa asumsi merupakan suatu kebenaran yang tidak memerlukan pembuktian dan dapat diterima kebenarannya oleh peneliti.

Asumsi peneliti perlu dirumuskan dengan jelas sebelum memulai dalam pengumpulan data. Asumsi dalam penelitian ini adalah:

1. Guru di SMK Negeri 5 Malang telah mengimplementasikan sistem informasi manajemen dengan kualifikasi yang bervariasi.
2. Seluruh responden menjawab pertanyaan dalam penelitian ini dengan jujur.

---

<sup>23</sup> Suharsini Arikunto, *Manajemen Sistem Informasi*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2003), hlm. 61.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Sistem Informasi Manajemen

##### 1. Pengertian Sistem

Makna kata sistem didefinisikan dengan berbagai macam istilah. Kata sistem berasal dari Bahasa Yunani, yakni *sistem* yang memiliki arti kumpulan objek atau unit-unit, sehingga membentuk suatu keseluruhan yang bergerak secara interdependen serta harmonis.<sup>24</sup> Sistem merupakan sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>25</sup> Sehingga dapat diartikan bahwa sistem merupakan kumpulan beberapa objek dinamis yang saling berhubungan untuk mencapai tujuan yang ditentukan. Pengertian sistem menurut para ahli sebagai berikut:

- a. Menurut Lucas, Sistem adalah suatu pengorganisasian yang saling berinteraksi, saling tergantung dan terintegrasi dalam kesatuan variabel atau komponen.<sup>26</sup>
- b. Menurut Poel, Sistem sebagai sekumpulan elemen yang terdapat keterkaitan elemen-elemen tersebut yang ditujukan untuk pencapaian tujuan-tujuan tertentu.<sup>27</sup>

---

<sup>24</sup> Komarudin dan Tjuparnah, *Kamus Istilah Karya Tulis Ilmiah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), hlm. 244.

<sup>25</sup> Tata Sutabri, *Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2005), hlm. 8.

<sup>26</sup> Lantip Diat Prasajo, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Press, 2013), hlm. 1

<sup>27</sup> Darmawan D. & Fauzi, K.N., *Sistem Informasi Manajemen*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2015), hlm. 8.

- c. Menurut Gordon B. Davis, Sistem bisa berupa abstrak atau fisis. Sistem yang abstrak adalah susunan yang teratur dari gagasan-gagasan atau konsepsi yang saling bergantung. Sedangkan sistem yang bersifat fisis adalah serangkaian unsur yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan.<sup>28</sup>
- d. Menurut Jogiyanto, Sistem didefinisikan ke dalam dua kelompok pendekatan, yaitu menekankan pada prosedur dan komponen atau elemennya. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedur mendefinisikan sistem sebagai suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkelompok dan bekerjasama untuk melakukan kegiatan pencapaian sasaran tertentu. Makna dari prosedur sendiri, yaitu urutan yang tepat dari tahapan-tahapan instruksi yang menerangkan apa (what) yang harus dikerjakan, siapa (who) yang mengerjakannya, kapan (when) dikerjakan dan bagaimana (how) mengerjakannya. Pendekatan yang menekankan pada komponen mendefinisikan “sistem” sebagai kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.<sup>29</sup>

Dari pemikiran para ahli yang telah dipaparkan dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu kesatuan prosedur atau komponen yang saling berinteraksi, berhubungan, bergantung, dan bekerjasama dalam menciptakan tujuan-tujuan tertentu.

---

<sup>28</sup> Tata Sutabri, *Sistem Informasi Manajemen*, Op.Cit. hlm. 9.

<sup>29</sup> Lantip Diat Prasojo, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Loc. It.

Adapun karakteristik yang harus dimiliki oleh suatu sistem, yaitu: (1) memiliki komponen (*components*), suatu sistem terdiri atas sejumlah komponen yang berhubungan, artinya saling terkait membangun satu kesatuan; (2) mempunyai batas (*boundary*), batas sistem adalah ruang yang membatasi antara sistem satu dengan sistem lainnya. Batas suatu sistem menggambarkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut; (3) memiliki lingkungan (*environment*), lingkungan sistem ialah semua hal yang berada di luar sistem; (4) memiliki penghubung/ antar muka (*interface*) antar komponen, yakni sesuatu yang menghubungkan antar bagian dalam sistem; (5) memiliki masukan (*input*), yakni semua yang dimasukkan ke dalam sistem untuk menjadi bahan yang diproses untuk membuat *output* atau keluaran yang memberikan arti bagi penggunaannya; (6) memiliki pengolahan (*processing*), pengolah ialah komponen yang menjadi peran utama memproses masukan supaya membuahkan *output* atau keluaran yang memberikan arti untuk penggunaannya; (7) mempunyai keluaran (*output*), ialah komponen yang dihasilkan komponen pengolahan; (8) mempunyai sasaran (*objectives*) serta tujuan (*goal*), tiap komponen di dalam sistem harus diarahkan supaya bekerja sama sesuai sasaran serta tujuan dapat tercapai; (9) memiliki kendali (*control*), tiap bagian dalam sistem harus selalu diarahkan supaya tetap berjalan sesuai fungsi serta perannya; (10) mempunyai umpan balik (*feed back*), *feed back* dibutuhkan untuk mengetahui penyelewengan proses di dalam sistem

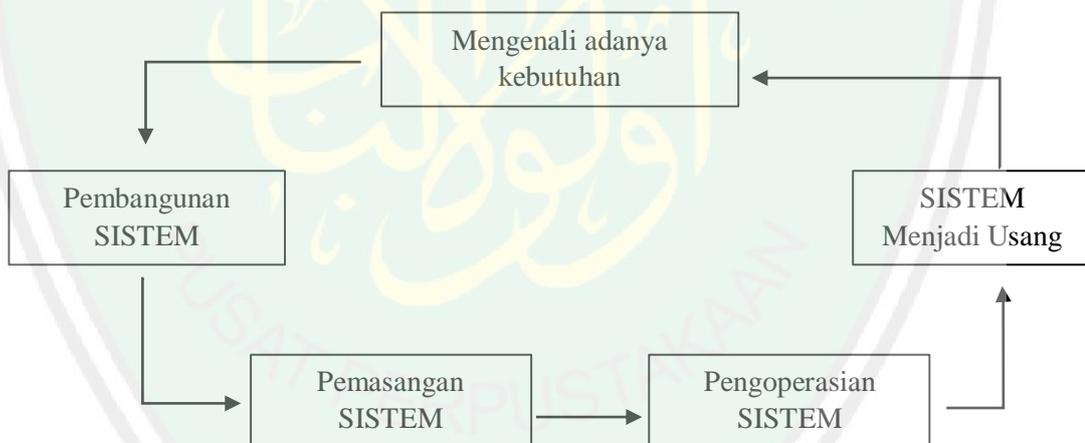
untuk dikembalikan ke dalam kondisi yang seharusnya.<sup>30</sup> Dengan adanya karakteristik-karakteristik tersebut, maka sebuah sistem akan terstruktur dengan baik dan jelas.

Sistem memiliki suatu siklus yang terdiri dari serangkaian tugas yang erat mengikuti langkah-langkah pendekatan sistem karena tugas-tugas tersebut mengikuti pola yang teratur dan dilakukan secara *top down*. Berikut beberapa tahapan dari siklus hidup suatu sistem: (1) mengenali adanya kebutuhan. Kebutuhan dapat terjadi sebagai hasil perkembangan dari organisasi dan volume yang meningkat melebihi kapasitas dari sistem yang ada. Tanpa adanya kejelasan dari kebutuhan yang ada, pembangunan sistem akan kehilangan arah dan efektifitasnya. (2) pembangunan sistem. Suatu proses atau seperangkat prosedur yang harus diikuti untuk menganalisis kebutuhan yang timbul dan membangun suatu sistem untuk dapat memenuhi kebutuhan tersebut. (3) pemasangan sistem. Pemasangan sistem merupakan tahap yang penting dalam daur hidup sistem. Peralihan dari tahap pembangunan menuju tahap operasional terjadi pemasangan sistem yang sebenarnya, yang merupakan langkah akhir dari suatu pembangunan sistem. (4) pengoperasian sistem. Program-program komputer dan prosedur-prosedur pengoperasian yang membentuk suatu sistem informasi semuanya bersifat statis, sedangkan organisasi ditunjang oleh sistem informasi tadi. Ia selalu mengalami perubahan-perubahan itu karena pertumbuhan kegiatan bisnis, perubahan peraturan, dan

---

<sup>30</sup> Edhy Sutanta, *Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003), hlm. 4.

kebijaksanaan ataupun kemajuan teknologi. Untuk mengatasi perubahan-perubahan tersebut, sistem harus diperbaiki atau diperbarui. (5) sistem menjadi usang. Kadang perubahan yang terjadi begitu drastis sehingga tidak dapat diatasi hanya dengan melakukan perbaikan-perbaikan pada sistem yang berjalan. Tibalah saatnya secara ekonomis dan teknis sistem yang ada sudah tidak layak lagi untuk dioperasikan dan sistem yang baru perlu dibangun untuk menggantikannya.<sup>31</sup> Sistem akan terus berputar mengikuti siklus hidup tersebut. Sistem dibuat untuk suatu tujuan tertentu, kemudian sistem beradaptasi mengikuti perubahan lingkungan dan sampai pada suatu sistem tersebut tidak dapat lagi beradaptasi dan tidak layak untuk dioperasikan kembali. Berikut merupakan siklus hidup sistem.



Bagan 2.1 Siklus Hidup Sistem

## 2. Pengertian Data, Informasi dan Manajemen

Data adalah sumber informasi. Data merupakan fakta ataupun yang bisa dimanfaatkan menjadi masukan dalam memproduksi informasi.<sup>32</sup>

<sup>31</sup> Tata Sutabri, *Sistem Informasi Manajemen*, Op.Cit, hlm. 14-15.

<sup>32</sup> Azhar Susanto, *Sistem Informasi Manajemen: Konsep dan Pengembangannya*, (Bandung: Lingga Jaya, 2002), hlm. 40.

Data didefinisikan sebagai kelompok teratur simbol-simbol yang mewakili kuantitas, tindakan, benda dan sebagainya. Data terbentuk dari karakter yang dapat berupa alphabet, angka maupun simbol khusus seperti \*, \$, dan /. Data disusun untuk diolah dalam bentuk sruktur data, struktur file, basis data.<sup>33</sup> Dapat disimpulkan bahwa data merupakan suatu masukan yang kemudian diproses atau diolah untuk menghasilkan keluaran yaitu informasi.

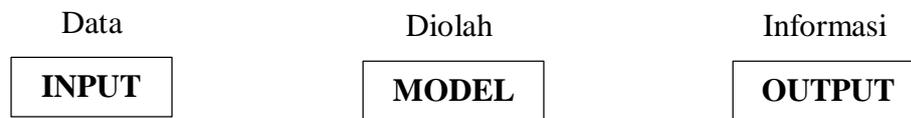
Menurut Jogiyanto, data adalah sumber dari informasi. Data merupakan bentuk jamak dari bentuk tunggal datum atau data item. Data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Kejadian-kejadian (event) adalah sesuatu yang terjadi pada saat yang tertentu. Kesatuan nyata (fact dan entity) adalah berupa suatu objek nyata seperti tempat, benda, dan orang yang betul-betul ada dan terjadi. Data menjadi penting bagi kehidupan manusia karena data merupakan proses hasil pengamatan atau observasi yang kemudian menjadi pengetahuan.<sup>34</sup> Maka dari itu data mampu menjadi sumber bahan untuk suatu sistem informasi manajemen. Agar menjadi informasi yang berguna, data perlu diolah melalui sebuah siklus. Siklus ini disebut siklus pengolahan data (data processing life cycle).<sup>35</sup>

---

<sup>33</sup> Gordon B Davis, *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian I*, terj. Andreas S. Adiwardana, Op.Cit, hlm 29.

<sup>34</sup> Tata Sutabri, *Sistem Informasi Manajemen*, Op.Cit, hlm. 17.

<sup>35</sup> Lantip Diat Prasajo, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Op.Cit, hlm 3.



**Bagan 2.2** Siklus Pengolahan Data

Berdasarkan gambar di atas dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan suatu keluaran yang telah diproses dan diolah dari masukan data. Sehingga dari proses pengolahan tersebut dihasilkan informasi sebagai dasar pembuatan keputusan.

Informasi merupakan data yang diproses dengan metode tertentu sesuai dengan bentuk yang dibutuhkan.<sup>36</sup> Informasi merupakan data yang telah diklarifikasi atau diolah atau diinterpretasi untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan.<sup>37</sup> Informasi merupakan *output* pemrosesan data, tapi tidak semua *output* pemrosesan data bisa menjadi informasi, *output* pemrosesan data yang tidak memberi makna atau arti dan tidak berguna untuk penggunaannya tidak bisa disebut informasi.<sup>38</sup> Sehingga disimpulkan bahwa informasi merupakan serangkaian data yang diolah dan diproses sesuai dengan kebutuhan untuk diambil kebermanfaatannya. Adanya informasi dapat dijadikan sistem sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan.

Fungsi utama informasi adalah menambah pengetahuan atau mengurangi ketidakpastian pemakaian informasi. Informasi yang

<sup>36</sup> Zulkifli Amsyah, *Manajemen Sistem Informasi*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2003), hlm. 5.

<sup>37</sup> Tata Sutabri, *Sistem Informasi Manajemen*, Op.Cit. hlm, 23.

<sup>38</sup> Darmawan D. & Fauzi, K.N., *Sistem Informasi Manajemen*, Op.Cit, hlm 2.

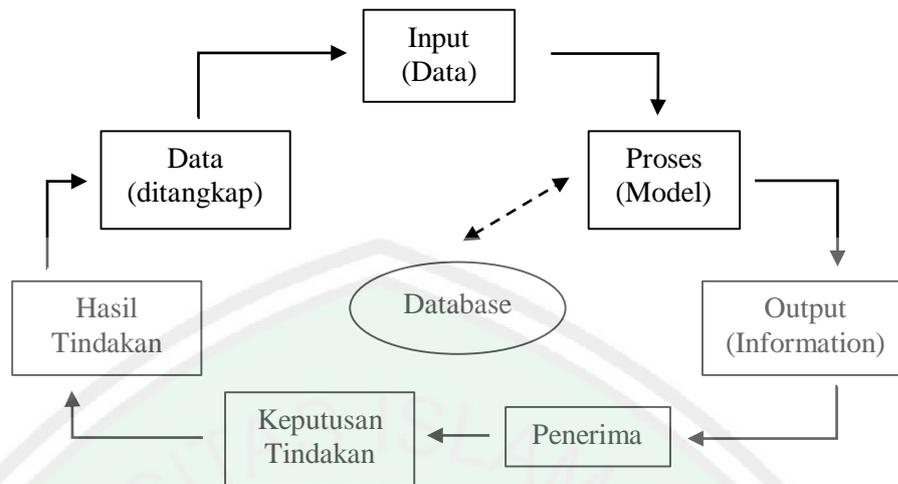
disampaikan kepada pemakai mungkin merupakan hasil data yang dimasukkan ke dalam dan pengolahan suatu model keputusan. Akan tetapi, dalam kebanyakan pengambilan keputusan yang kompleks, informasi hanya dapat menambah kemungkinan kepastian atau mengurangi bermacam-macam pilihan. Informasi yang disediakan bagi pengambil keputusan memberikan suatu kemungkinan faktor resiko pada tingkat-tingkat pendapatan yang berbeda.<sup>39</sup>

Informasi dalam lingkup sistem informasi, memiliki beberapa ciri: (1) Benar atau salah. Ini dapat berhubungan dengan realitas atau tidak. Bila penerima informasi yang salah mempercayainya, akibatnya sama seperti yang benar. (2) Baru. Informasi dapat sama sekali baru dan segar bagi penerimanya. (3) Tambahan. Informasi dapat memperbaharui atau memberikan tambahan baru pada informasi yang telah ada. (4) Korektif. Informasi dapat menjadi suatu koreksi atas informasi salah atau palsu sebelumnya. (5) Penegas. Informasi dapat mempertegas informasi yang telah ada. Ini masih berguna karena meningkatkan persepsi penerimanya atas kebenaran informasi tersebut.<sup>40</sup>

---

<sup>39</sup> Tata Sutabri, *Sistem Informasi Manajemen*. Op.Cit, hlm 24.

<sup>40</sup> Gordon B Davis, *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian I*, terj. Andreas S. Adiwardana, Op.Cit, hlm 29-30.



**Bagan 2.3 Siklus Informasi**

Berdasarkan siklus tersebut dapat disimpulkan bahwa data akan di *input* untuk dijadikan suatu *output* (informasi) melalui suatu proses yang kemudian akan diteruskan oleh penerima untuk diambil suatu keputusan dan menghasilkan sebuah hasil, hasil tersebut akan diteruskan untuk dibuat sejumlah data kembali. Sedangkan data yang masih belum diproses akan disimpan di dalam *database* untuk kemudian diolah kembali menjadi informasi.

Manajemen merupakan disiplin ilmu serta seni mengatur proses pemberdayaan personil serta sumber-sumber lainnya dengan efektif dan efisien.<sup>41</sup> Manajemen merupakan proses pemanfaatan semua sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran atau tujuan yang ditentukan.<sup>42</sup> Berdasarkan definisi tersebut disimpulkan bahwa manajemen merupakan disiplin ilmu untuk mengatur, mengelola, mengkoordinasi, mengintegrasikan

<sup>41</sup> Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah* (Edisi Revisi), (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 1.

<sup>42</sup> Edhy Sutanta, *Sistem Informasi Manajemen*. Op.Cit, hlm 17.

semua sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien sesuai dengan fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Dengan adanya sistem informasi manajemen tersebut, seorang manajer lembaga pendidikan mampu mendapatkan manfaat untuk mengambil suatu keputusan.

### 3. Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen merupakan sistem manusia atau mesin yang teratur untuk menyediakan informasi untuk menunjang fungsi operasional organisasi serta pembuatan keputusan dalam organisasi.<sup>43</sup> Sistem Informasi Manajemen adalah sebuah sistem yang terintegrasi antara manusia dan mesin yang mampu memberikan informasi sedemikian rupa untuk menunjang jalannya operasi, jalannya manajemen dan fungsi pengambilan keputusan di dalam sebuah organisasi.<sup>44</sup> Dengan adanya sistem informasi manajemen dalam suatu lembaga maka akan memudahkan aktifitas serta menjadi lebih efektif dan efisien.

Pengertian sistem informasi manajemen menurut para ahli sebagai berikut:

- a. Menurut Barry E. Cushing, sistem informasi manajemen adalah sekumpulan dari manusia dan sumber-sumber daya modal di dalam suatu organisasi yang bertanggungjawab mengumpulkan dan mengolah data untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk

---

<sup>43</sup> Bob Widyohartono, *Sistem Informasi Manajemen* (edisi kesepuluh) terj. Godon B. Davis. (Jakarta: PT Pustaka Binaman Pressindo, 1999), hlm. 3.

<sup>44</sup> Gordon B. Davis, *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian II*, (Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo, 1984), hlm. 40.

semua tingkatan manajemen di dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.<sup>45</sup>

- b. Menurut Stoner, sistem informasi manajemen adalah sebuah metode formal untuk menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu bagi manajemen yang diperlukan untuk mempermudah proses pengambilan keputusan, dan memungkinkan fungsi-fungsi dari manajemen seperti perencanaan, pengendalian, dan operasional organisasi dapat dilaksanakan secara efektif.<sup>46</sup>

Berdasarkan paparan dari para ahli dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen merupakan suatu sistem informasi yang berfungsi untuk menyediakan informasi secara cepat, akurat, dan tepat sehingga memberikan kemudahan dalam proses manajemen.

Sistem informasi manajemen pendidikan merupakan perpaduan antara sumber daya manusia dan aplikasi teknologi informasi untuk memilih, menyimpan, mengolah, dan mengambil kembali data dalam rangka mendukung proses pengambilan keputusan dalam bidang pendidikan.<sup>47</sup> Sesuai dalam penelitian ini yaitu fokus kepada sistem informasi manajemen bidang akademik, yaitu dengan memadukan antara aplikasi teknologi informasi dan sumber daya manusia di bidang pendidikan. Perlu juga dilakukan kerjasama dengan sarana prasarana yang

---

<sup>45</sup> Lantip Diat Prasajo, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Op.Cit, hlm 9.

<sup>46</sup> George M. Scott, *Prinsip-Prinsip Sistem Informasi Manajemen*, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2004), hlm. 69.

<sup>47</sup> Eti Rochaety, et all, *Sistem Informasi Manajemen*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2013), hlm. 12.

memadai sehingga sistem informasi manajemen dalam lembaga tersebut mampu berkembang dan maju sesuai dengan kebutuhan dari lembaga.

#### 4. Sistem Informasi Manajemen dalam Perpspektif Islam

Agama Islam sebagai agama sempurna yang diridhai Allah SWT telah mengatur segala aspek kehidupan dalam kitab suci Al-Qur'an. Al-Qur'an memiliki tujuan sebagai pembawa kabar gembira dan peringatan. Didalamnya terkandung kisah-kisah manusia dan berita yang menyampaikan informasi secara efektif dan akurat. Adapun kisah-kisah dan berita di dalam Al-Qur'an dapat menjadi *ibrah* untuk umat manusia dalam memahami agama Islam.

Sistem informasi manajemen yang bertujuan sebagai sistem pendukung keputusan perlu berpedoman dengan pesan atau informasi yang disampaikan secara benar sebagaimana yang difirmankan oleh Allah dalam Al-Quran. Maka dalam perspektif Islam, sistem informasi manajemen tidak boleh menyampaikan informasi yang mengandung unsur kebohongan, tidak benar, menimbulkan kecurigaan, bahkan fitnah. Adapun bentuk informasi islami disebutkan oleh Agus Sofyandi Kahfi sebagai berikut:<sup>48</sup>

a. Qashash/ Naba al Haq

Surat Yusuf ayat 3:

نَحْنُ نَقُصُّ عَلَيْكَ أَحْسَنَ الْقَصَصِ بِمَا أَوْحَيْنَا إِلَيْكَ هَذَا الْقُرْآنَ ۗ وَإِنْ كُنْتَ  
مِنْ قَبْلِهِ لَمِنَ الْغَافِلِينَ ﴿٣﴾

Artinya: “Kami menceritakan kepadamu (Muhammad) kisah yang paling baik dengan mewahyukan Al-Qur'an ini kepadamu, dan

<sup>48</sup> Agus Sofyandi Kahfi, *Informasi dalam Perspektif Islam*, Dirjen Dikti SK No. 56/DIKTI/Kep/2005

sesungguhnya engkau sebelum itu termasuk orang yang tidak mengetahui”. (QS. Yusuf: 3)<sup>49</sup>

Informasi yang disampaikan harus menggambarkan kisah, berita, dan informasi yang benar, terutama yang berhubungan dengan isi informasi yang disampaikan. Hal ini sejalan dengan pola Al-Qur'an dalam menceritakan kisah yang terjadi pada para Rasul Allah dan berita tentang sekelompok atau individu manusia yang terjadi pada kehidupan masa lalu.<sup>50</sup>

b. Amar ma'ruf nahyi munkar

Surat Ali-Imran ayat 110:

كُنْتُمْ خَيْرَ أُمَّةٍ أُخْرِجَتْ لِلنَّاسِ تَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَتَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ وَتُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ  
 ۝ وَلَوْ آمَنَ أَهْلُ الْكِتَابِ لَكَانَ خَيْرًا لَهُمْ ۚ مِنْهُمْ الْمُؤْمِنُونَ وَأَكْثَرُهُمُ الْفَاسِقُونَ ﴿١١٠﴾

“Kamu (umat Islam) adalah umat terbaik yang dilahirkan untuk manusia, (karena kamu) menyuruh (berbuat) yang ma'ruf, dan mencegah dari yang munkar, dan beriman kepada Allah. Sekiranya Ahli Kitab beriman, tentulah itu lebih baik bagi mereka. Di antara mereka ada yang beriman, namun kebanyakan mereka adalah orang-orang yang fasik”. (QS. Ali-Imran: 110)<sup>51</sup>

Informasi yang disampaikan diarahkan pada berkembangnya sarana saling mengingatkan untuk berbuat baik dan saling mencegah berbuat kemunkaran dan dosa. Dalam hal ini, informasi diarahkan pada berkembangnya nilai-nilai kebaikan dan berkurangnya nilai-nilai

<sup>49</sup> Departemen Agama RI. *Mushaf Al-Qur'an Terjemah*, Op.Cit., hlm. 236.

<sup>50</sup> Agus Sofyandi Kahfi, *Informasi dalam Perspektif Islam*

<sup>51</sup> Departemen Agama RI. *Mushaf Al-Qur'an Terjemah*, Op.Cit., hlm. 65.

keburukan pada kehidupan si penerima informasi, baik dalam kehidupan dunia ataupun yang berkaitan dengan akhirat.<sup>52</sup>

c. Hikmah

Surat An-Nahl ayat 125:

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحِكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجَادِهُمْ بِالتِّي هِيَ أَحْسَنُ ۗ إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ ﴿١٢٥﴾

Artinya: “Serulah (manusia) kepada jalan Tuhan-mu dengan hikmah dan pengajaran yang baik, dan berdebatlah dengan mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu, Dialah yang lebih mengetahui siapa yang sesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui siapa yang mendapat petunjuk”. (QS. An-Nahl: 125)<sup>53</sup>

Informasi yang disampaikan mengandung perkataan yang tegas dan benar yang dapat membedakan antara yang hak dengan yang batil. Tetapi, cara penyampaiannya mengandung nilai bijaksana, mengandung sentuhan kelembutan rasa dan menyentuh kesadaran kognitif yang tinggi, sehingga mampu membangkitkan motivasi penerima informasi untuk mempertahankan sikap dan tingkah laku yang baik dan mampu menumbuhkan kesadaran utuh untuk mengubah sikap dan perilaku yang baik.<sup>54</sup>

d. Tabayyun

Surat Al-hujurat ayat 6:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِن جَاءَكُمْ فَاقِسِقُ بِنِيَا فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهَالَةٍ فَتُصِيبُكُمْ عَلَى مَا فَعَلْتُمْ نَدِمِينَ ﴿٦﴾

<sup>52</sup> Agus Sofyandi Kahfi, *Informasi dalam Perspektif Islam*

<sup>53</sup> Departemen Agama RI. *Mushaf Al-Qur'an Terjemah*, Op.Cit., hlm. 282.

<sup>54</sup> Agus Sofyandi Kahfi, *Informasi dalam Perspektif Islam*

Artinya: “Wahai orang-orang yang beriman! Jika seseorang yang fasik datang kepadamu membawa suatu berita, maka telitilah kebenarannya, agar kamu tidak mencelakakan suatu kaum karena kebodohan (kecerobohan), yang akhirnya kamu menyesali perbuatanmu itu”. (QS. Al-Hujurat: 6)<sup>55</sup>

Informasi yang disampaikan telah melalui upaya klarifikasi.

Artinya, menyampaikan informasi setelah dicari kejelasan dari sumber utama, bahkan beberapa sumber yang dianggap bisa memberikan kejelasan utama, sehingga informasi yang disampaikan dapat bersifat adil (tidak berpihak). Begitu pula, penerima informasi bisa menentukan sikap yang adil.<sup>56</sup>

e. Mauizhah Hasanah

Surat Lukman ayat 13-19:

وَإِذْ قَالَ لُقْمَانُ لِابْنِهِ وَهُوَ يَعِظُهُ يَبْنَى لَا تُشْرِكْ بِاللَّهِ ۚ إِنَّ الشِّرْكَ لَظُلْمٌ عَظِيمٌ ﴿١٣﴾  
 وَوَصَّيْنَا الْإِنْسَانَ بِوَالِدَيْهِ ۖ حَمَلَتْهُ أُمُّهُ وَهْنًا عَلَىٰ وَهْنٍ وَفِصْلُهُ فِي عَامَيْنِ أَنِ اشْكُرْ لِي  
 وَلِوَالِدَيْكَ ۖ إِلَىٰ الْمَصِيرِ ﴿١٤﴾ وَإِن جَاهَدَكَ عَلَيْهِ أَن تَشْرِكَ بِي مَا لَيْسَ لَكَ بِهِ عِلْمٌ  
 فَلَا تُطِعْهُمَا وَصَاحِبُهُمَا فِي الدُّنْيَا مَعْرُوفًا ۚ وَاتَّبِعْ سَبِيلَ مَنْ أَنَابَ إِلَيَّ ۚ ثُمَّ إِلَيَّ مَرْجِعُكُمْ  
 فَأُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٥﴾ يَبْنَى إِن تَكُ مِثْقَالَ حَبَّةٍ مِّنْ خَرْدَلٍ فَتَكُنْ  
 فِي صَخُورَةٍ أَوْ فِي السَّمَاوَاتِ أَوْ فِي الْأَرْضِ يَأْتِ بِهَا اللَّهُ ۚ إِنَّ اللَّهَ لَطِيفٌ خَبِيرٌ ﴿١٦﴾  
 يَبْنَى أَقِمِ الصَّلَاةَ وَأْمُرْ بِالْمَعْرُوفِ وَانْهَ عَنِ الْمُنْكَرِ وَأَصْبِرْ عَلَىٰ مَا أَصَابَكَ ۚ إِنَّ ذَلِكَ  
 مِّنْ عَزْمِ الْأُمُورِ ﴿١٧﴾ وَلَا تَصْعَقْ خَدَّكَ لِلنَّاسِ وَلَا تَمَسَّ فِي الْأَرْضِ مَرَحًا ۚ إِنَّ اللَّهَ  
 لَا يُحِبُّ كُلَّ مُخْتَالٍ فَخُورٍ ﴿١٨﴾ وَأَقْصِدْ فِي مَشْيِكَ وَاعْضُضْ مِّنْ صَوْتِكَ ۚ إِنَّ  
 أَنْكَرَ الْأَصْوَاتِ لَصَوْتُ الْحَمِيرِ ﴿١٩﴾

Artinya: “Dan (ingatlah) ketika Luqman berkata kepada anaknya, ketika dia memberi pelajaran kepadanya, *Wahai anakku! Janganlah engkau mempersekutukan Allah, sesungguhnya mempersekutukan (Allah) adalah benar-benar kezaliman yang besar* (13) Dan kami

<sup>55</sup> Departemen Agama RI. *Mushaf Al-Qur'an Terjemah*, Op.Cit., hlm. 517.

<sup>56</sup> Agus Sofyandi Kahfi, *Informasi dalam Perspektif Islam*

perintahkan kepadamu (agar berbuat baik) kepada kedua orang tuanya. Ibunya telah mengandungnya dalam keadaan lemah yang bertambah-tambah, dan menyapihnya dalam usia dua tahun. Bersyukurlah kepada-Ku dan kepada kedua orang tuamu. Hanya kepada Aku kembalimu (14) Dan jika keduanya memaksamu untuk mempersekutukan Aku dengan sesuatu yang engkau tidak mempunyai ilmu tentang itu, maka janganlah engkau menaati keduanya, dan pergaulilah keduanya di dunia dengan baik, dan ikutilah jalan orang yang kembali kepada-Ku. Kemudian hanya kepada-Ku tempat kembalimu, maka akan Aku beritahukan kepadamu apa yang telah kamu kerjakan (15) (Luqman berkata), *Wahai anakku! Sungguh, jika ada (sesuatu perbuatan) seberat biji sawi, dan berada dalam batu atau di langit atau di bumi, niscaya Allah akan memberinya (balasan). Sesungguhnya Allah Maha-halus, Mahateliti* (16) *Wahai anakku! Laksanakanlah shalat dan surhlah (manusia) berbuat yang ma'ruf dan cegahlah (mereka) dari yang mungkar dan bersabarlah terhadap apa yang menimpamu, sesungguhnya yang demikian itu termasuk perkara yang penting* (17) *Dan janganlah kamu memalingkan wajah dari manusia (karena sombong) dan janganlah berjalan di bumi dengan angkuh. Sungguh, Allah tidak menyukai orang-orang yang sombong dan membanggakan diri* (18) *Dan sederhanakanlah dalam berjalan dan lunakkan suaramu. Sesungguhnya seburuk-buruk suara ialah suara keledai”* (19).<sup>57</sup>

Informasi yang disampaikan mengandung contoh dan teladan yang baik untuk ditiru penerima informasi, baik melalui proses imitasi ataupun identifikasi. Dalam hal ini, Al-Qur'an memberikan informasi yang mengandung contoh yang baik melalui gambaran tentang figur teladan bagi umat Islam yaitu pada kisah Luqman Al-Hakim tatkala memberikan pengajaran terhadap anaknya.<sup>58</sup>

<sup>57</sup> Departemen Agama RI. *Mushaf Al-Qur'an Terjemah*, Op.Cit., hlm. 413

<sup>58</sup> Agus Sofyandi Kahfi, *Informasi dalam Perspektif Islam*

## f. Layyin

Surat Ali-Imran ayat 159:

فَبِمَا رَحْمَةٍ مِّنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ ۚ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ ۚ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ ۚ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ ۚ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ ﴿١٥٩﴾

Artinya: “Maka berkat rahmat Allah engkau (Muhammad) berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya engkau bersikap keras dan berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekitarmu. Karena itu maafkanlah mereka dan mohonkanlah ampunan untuk mereka, dan bermusyawarahlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian, apabila engkau telah membulatkan tekad, maka bertawakallah kepada Allah. Sungguh, Allah mencintai orang yang bertawakal” (QS. Ali-Imran: 159)<sup>59</sup>

Informasi yang disampaikan menggunakan tutur bahasa lemah lembut dan tidak keras serta kasar, sehingga si penerima informasi tidak tersinggung dan tidak berupaya untuk menutupi kekurangan dan kesalahan dirinya.<sup>60</sup>

## B. Kinerja Guru

### 1. Pengertian Kinerja dan Guru

Kinerja merupakan terjemahan dari bahasa Inggris, yaitu dari kata *performance*. Kata *performance* berasal dari kata *to perform* yang berarti menampilkan atau melaksanakan. *Performance* berarti prestasi kerja, pelaksanaan kerja, pencapaian kerja, unjuk kerja atau penampilan kerja.<sup>61</sup>

Kinerja dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) ialah sesuatu yang

<sup>59</sup> Departemen Agama RI. *Mushaf Al-Qur'an Terjemah*, Op.Cit., hlm. 72.

<sup>60</sup> Agus Sofyandi Kahfi, *Informasi dalam Perspektif Islam*

<sup>61</sup> Barnawi & M Arifin. *Kinerja Guru Profesional*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm. 11.

dicapai, prestasi yang diperlihatkan, atau kemampuan kerja.<sup>62</sup> Kinerja merupakan *output* kerja secara kuantitas serta kualitas yang dicapai oleh personil dalam mengerjakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.<sup>63</sup> Kinerja merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan, menyelesaikan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan harapan dan tujuan yang telah ditetapkan.<sup>64</sup> Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan tingkat keberhasilan yang dicapai seseorang dalam pekerjaannya baik kuantitas ataupun kualitas dengan standar kinerja yang telah ditetapkan.

Dalam penilaian kinerja terdapat standar yang telah ditetapkan untuk menjadi acuan atau patokan dalam suatu lembaga. Standar kinerja merupakan patokan dalam mengadakan pertanggungjawaban terhadap segala hal yang telah ditetapkan.<sup>65</sup> Menurut Ivancevich terdapat standar kinerja yaitu meliputi (1) hasil, mengacu pada ukuran *output* utama organisasi; (2) efisiensi, mengacu pada penggunaan sumber daya langka oleh organisasi; (3) kepuasan, mengacu pada keberhasilan organisasi dalam memenuhi kebutuhan karyawan dan anggotanya; (4) keadaptasian, mengacu pada ukuran tanggapan organisasi terhadap perubahan.<sup>66</sup> Dengan

---

<sup>62</sup> Depdiknas. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*. (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), hlm. 570.

<sup>63</sup> Mangkunegara A.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 67.

<sup>64</sup> Supardi, *Kinerja Guru*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013), hlm. 45.

<sup>65</sup> Barnawi & M Arifin. *Kinerja Guru Profesional*, Op.Cit, hlm. 13.

<sup>66</sup> Direktorat Tenaga Kependidikan. *Administrasi dan Pengelolaan Sekolah*. (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Ditjen PMPTK, Depdiknas, 2008), hlm. 20.

adanya acuan tersebut, akan mudah untuk menilai dari kinerja guru tersebut.

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi hasil pembelajaran siswa.<sup>67</sup> Menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 pasal 20 ayat 2 yang berbunyi “Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni”. Dari uraian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa guru adalah tenaga pendidik profesional yang perlu mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara kontinuitas. Dengan meningkatkan kualifikasi tersebut maka akan memberi pengaruh yang signifikan dalam dunia pendidikan.

## 2. Kinerja Guru dalam Perspektif Islam

Kinerja diartikan sebagai kemauan dan kesungguhan seseorang dalam mengerjakan suatu tugas. Kesungguhan disini berkaitan erat dengan niat awal seseorang dalam mengerjakan aktifitas. Sebagaimana dalam Al-Qur'an dijelaskan dalam Surat At-Taubah ayat 105 dan Al-An'am ayat 132 sebagai berikut:

Surat At-Taubah ayat 105:

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ۗ وَسَتُرَدُّونَ اِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ  
وَالشَّهَادَاتِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

<sup>67</sup> Barnawi & M Arifin. *Kinerja Guru Profesional*, Loc.Cit.

Artinya: “Dan katakanlah, *Bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga Rasul-Nya dan orang-orang mukmin, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan*” (QS. At-Taubah: 105).<sup>68</sup>

Dalam ayat ini dijelaskan untuk melakukan taubat dan melakukan kegiatan nyata, antara lain membayar zakat dan bersedekah, kini mereka diminta untuk melakukan aktivitas lain, baik yang nyata maupun yang tersembunyi. Dapat juga dikatakan bahwa bekerjalah kamu demi karena Allah semata dengan aneka amal yang saleh dan bermanfaat, baik untuk diri kamu maupun untuk masyarakat umum, maka Allah akan melihat yakni menilai dan memberi ganjaran amal kamu, dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat dan menilainya juga.<sup>69</sup>

Surat Al-An’am ayat 132:

﴿۱۳۲﴾ وَلِكُلِّ دَرَجَةٍ مِّمَّا عَمِلُوا وَمَا رُبُّكَ بَغْفِيلٍ عَمَّا يَعْمَلُونَ

Artinya: “Dan masing-masing orang ada tingkatannya, (sesuai) dengan apa yang mereka kerjakan. Dan Tuhanmu tidak lengah terhadap apa yang mereka kerjakan” (QS. Al-An’am: 132).<sup>70</sup>

Dalam ayat ini M. Quraish Shihab menjelaskan bahwa terdapat penghuni Darus-Salam yakni surga dan neraka. Ayat ini menunjukkan kepada penghuni-penghuni kedua tempat itu dengan menyatakan bahwa setiap orang akan mendapatkan tempat yang layak sesuai dengan ketaatan dan kedurhakaan mereka dan masing-masing orang dari kedua kelompok

<sup>68</sup> Departemen Agama RI. *Mushaf Al-Qur’an Terjemah*, Op.Cit., hlm. 204.

<sup>69</sup> M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Mishbah Volume 5*, (Jakarta: Lentera Hati, 2002), hlm. 670.

<sup>70</sup> Departemen Agama RI. *Mushaf Al-Qur’an Terjemah*, Op.Cit., hlm. 146.

itu memperoleh derajat-derajat, yakni tingkat-tingkat surga dan neraka dari apa, yakni seimbang dengan apa yang telah mereka kerjakan.<sup>71</sup>

Berdasarkan paparan diatas mengenai kinerja, yaitu setiap individu memperoleh tingkatan kinerja masing-masing sesuai dengan apa yang telah mereka kerjakan. Seseorang yang bersungguh-sungguh dalam meningkatkan kinerjanya maka akan memperoleh hasil yang baik, begitu pula seseorang yang memiliki kinerja buruk maka akan memperoleh hasil yang kurang baik.

### C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir ini berisi skema tentang konsep dan teori dari Tata Sutabri tentang Sistem Informasi Manajemen, kemudian konsep dan Teori dari Sapardi tentang Kinerja Guru yang digunakan peneliti sebagai pijakan dalam menggali data di lapangan.

Dari teori tersebut, penulis akan meneliti tentang bagaimana implementasi atau penerapan sistem informasi manajemen sekolah dalam meningkatkan kinerja guru. Secara umum kerangka berpikir dalam penelitian ini digambarkan sebagai berikut:

---

<sup>71</sup> M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Mishbah Volume 4*, (Jakarta: Lentera Hati, 2002), hlm. 288.

Bagan 2.4. Kerangka Berpikir Penelitian



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu penelitian yang hasilnya berupa data deskripsi melalui pengumpulan fakta-fakta dari kondisi alami sebagai sumber langsung dengan instrument dari peneliti sendiri.<sup>72</sup> Penelitian kualitatif (*qualitative research*) menurut Nana Syaodih sebagai suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individual maupun kelompok. Beberapa deskripsi tersebut digunakan untuk menemukan prinsip-prinsip dan penjelasan yang menuju pada kesimpulan.<sup>73</sup> Peneliti mengambil pendekatan kualitatif karena akan mendeskripsikan tentang implementasi sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru (studi kasus di SMK Negeri 5 Malang) yang menjadi lembaga pendidikan formal yang menerapkan sistem informasi manajemen.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan fenomen-fenomena yang ada, baik alamiah maupun rekayasa manusia.<sup>74</sup> Melalui penelitian ini, peneliti

---

<sup>72</sup> Lexy Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2004), hlm. 4.

<sup>73</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2005), hlm. 60.

<sup>74</sup> *Ibid*, hlm. 17.

berusaha mengungkap secara mendalam implementasi sistem informasi manajemen sekolah.

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif karena penelitian kualitatif menurut Bog dan Taylor, adalah sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang dapat diamati.<sup>75</sup> Disebut deskriptif karena peneliti mengadakan penelitian tidak dimaksudkan menjadi hipotesis tertentu tetapi hanya menggambarkan “apa adanya” tentang suatu variabel, gejala, dan juga keadaan.<sup>76</sup> Untuk itu peneliti mengambil pendekatan kualitatif dikarenakan melihat sifat dari masalah yang diteliti dapat berkembang secara alamiah sesuai kondisi dan situasi di lapangan.

Penelitian yang dilakukan peneliti adalah mendeskripsikan tentang gejala dan fenomena sosial yang diteliti mengenai masalah-masalah yang berkaitan dengan bagaimana konsep sistem informasi manajemen sekolah (studi kasus di SMK Negeri 5 Malang), bagaimana cara meningkatkan kinerja guru di SMK Negeri 5 Malang, dan bagaimana implementasi sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru (studi kasus di SMK Negeri 5 Malang) dan seluruhnya akan ditinjau secara kualitatif.

Penelitian ini menggunakan studi kasus dikarenakan agar penelitian mampu mengkaji secara rinci dan mendalam sesuai dengan kasus yang ditentukan. Dalam hal ini terkait implementasi sistem informasi manajemen

---

<sup>75</sup> Lexy Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2004), hlm 3.

<sup>76</sup> Suharsini Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1990), hlm. 310.

sekolah dalam meningkatkan kinerja guru (studi kasus di SMK Negeri 5 Malang).

## **B. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian yang dijadikan objek kajian penyusunan skripsi ini adalah di SMK Negeri 5 Malang. Yang lokasinya berada di Jalan Ikan Piranha Atas, Tunjungsekar, Kecamatan Lowokwaru, Kota Malang.

Pemilihan lokasi ini dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek, diantaranya yaitu SMK Negeri 5 Malang merupakan lembaga pendidikan formal yang menerapkan sistem informasi manajemen sebagai suatu layanan akademik *online* untuk memudahkan *civitas akademika* memperoleh informasi secara cepat, efektif, dan efisien. Selain itu terdapat pertimbangan lain yaitu peneliti sebelumnya sudah melaksanakan praktek kerja lapangan selama dua bulan di SMK Negeri 5 Malang, sehingga peneliti paham akan implementasi sistem informasi manajemen di lembaga tersebut dan memudahkan akses peneliti dalam melaksanakan penelitian lebih mendalam.

## **C. Kehadiran Peneliti**

Kehadiran peneliti merupakan suatu instrument. Peneliti dalam pendekatan kualitatif menonjolkan kapasitas jiwa raga dalam mengamati, bertanya, melacak, dan mengabstraksi. Keterlibatan peneliti di lapangan menjadi hal utama karena posisi peneliti dalam penelitian kualitatif menjadi instrument utama.

Peneliti mengadakan sendiri pengamatan dan wawancara terstruktur dan tidak terstruktur terhadap objek / subjek penelitian. Oleh karena itu dalam

melakukan penelitian, peneliti terjun ke lapangan dan terlibat langsung tidak dilakukan hanya dalam kurun waktu satu atau dua kali saja, namun menyesuaikan dengan kebutuhan pengumpulan data dan hasil penelitian yang dilakukan.

#### **D. Data dan Sumber Data**

Data merupakan hal yang sangat esensi untuk menguak suatu permasalahan, dan data juga diperlukan untuk menjawab fokus penelitian. Sedangkan sumber data merupakan subjek dari mana data diperoleh, diambil, dan dikumpulkan. Dalam hal ini yang dimaksud dengan sumber data dalam penelitian subjek dari mana data dapat di peroleh.<sup>77</sup> Data dan sumber data dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

##### **1. Data Primer**

Data primer dalam penelitian ini diperoleh, diamati, dan dicatat secara langsung dari sumbernya, seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan pihak terkait, dalam hal ini sumber utamanya yaitu operator ICT dan guru di SMK Negeri 5 Malang.

##### **2. Data Sekunder**

Data sekunder dalam penelitian ini merupakan data penunjang yang dikumpulkan oleh peneliti sendiri sebagai penunjang sumber primer. Dalam penelitian ini yang termasuk data sekunder diantaranya adalah dokumentasi penelitian baik berupa profil SMK Negeri 5 Malang, data

---

<sup>77</sup> Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 172.

sistem informasi manajemen akademik sekolah, dan data kinerja pendidik dan tenaga pendidik sekolah.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data, di mana cara tersebut menunjukkan pada suatu yang abstrak, tidak dapat diwujudkan dalam benda yang kasat mata, tetapi dapat dipertontonkan penggunaannya.<sup>78</sup> Untuk itu peneliti melakukan penelitian dengan terjun ke lapangan secara langsung untuk mendapatkan data yang valid, berikut teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu:

#### **1. Metode Observasi**

Observasi menurut Nasution adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasar data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi.<sup>79</sup> Penelitian yang dilakukan peneliti dalam hal ini menggunakan metode observasi partisipatif. Peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Dengan observasi partisipatif ini, maka data yang diperoleh akan lebih lengkap, tajam, dan sampai mengetahui pada tingkat makna dari setiap perilaku yang tampak.<sup>80</sup>

---

<sup>78</sup> Suharisini Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002, Cet.XII), hlm. 134.

<sup>79</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan kuantitatif, kualitatif, R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2018), hlm. 310.

<sup>80</sup> *Ibid*, hlm. 310.

Dengan melakukan pengamatan dan berpartisipasi langsung dengan sumber data, maka peneliti juga ikut serta dalam aktivitas yang dilakukan oleh pihak yang bersangkutan. Sehingga peneliti mampu mengoptimalkan data mengenai implementasi sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru di SMK Negeri 5 Malang.

## 2. Metode Wawancara (Interview)

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan.<sup>81</sup> Penelitian yang dilakukan peneliti dalam hal ini menggunakan metode wawancara terstruktur. Seorang pewawancara menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan untuk mencari jawaban atas hipotesis yang disusun dengan ketat.<sup>82</sup>

Dalam melakukan wawancara, pengumpul data telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya pun telah disiapkan. Dengan wawancara terstruktur ini setiap responden diberi pertanyaan yang sama, dan pengumpul data mencatatnya. Dengan wawancara terstruktur ini pula, pengumpulan data dapat menggunakan beberapa pewawancara sebagai pengumpul data. Supaya

---

<sup>81</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), hlm. 135.

<sup>82</sup> *Ibid*, hlm. 138.

setiap pewawancara mempunyai keterampilan yang sama, maka diperlukan training kepada calon pewawancara.<sup>83</sup>

Peneliti menggunakan metode wawancara terstruktur untuk menggali data terkait implementasi sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru di SMK Negeri 5 Malang. Adapun informan (*interviewee*) di antara lain:

- a. Kepala sekolah, untuk mendapatkan informasi tentang kelembagaan yang ada di SMK Negeri 5 Malang.
  - b. Programmer ICT, untuk mendapatkan informasi mengenai penerapan sistem informasi manajemen di SMK Negeri 5 Malang.
  - c. Tenaga pendidik (guru), untuk mendapatkan informasi tentang peran dan keberadaan sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru.
  - d. Tenaga kependidikan, untuk mendapatkan informasi mengenai data-data peningkatan kinerja gur.
  - e. Pihak-pihak lain yang bersangkutan dalam membantu memperoleh data dalam penulisan tugas akhir ini.
3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi, dari asal kata dokumen yang artinya barang-barang tertulis. Dalam pelaksanaan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-

---

<sup>83</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D. Op.Cit, hlm. 319.*

peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya.<sup>84</sup> Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.<sup>85</sup> Dengan dilengkapi metode dokumentasi tersebut maka hasil penelitian akan lebih kredibel (dapat dipercaya) karena disertakan data-data penunjang penelitian.

Peneliti menggunakan metode dokumentasi untuk menggali data berupa dokumen terkait diantaranya pendataan siswa meliputi penilaian siswa, prestasi siswa, pelanggaran siswa, dan sebagainya yang terinput dalam sistem akademik sekolah, dan penilaian kinerja guru.

#### **F. Analisis Data**

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.<sup>86</sup>

Dalam melakukan proses analisis data, menurut Nasution menyatakan bahwa analisis telah mulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan, dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian.<sup>87</sup> Berikut analisis data tersebut yaitu:

---

<sup>84</sup> Suharsini Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Op.Cit, hlm. 149.

<sup>85</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. Op.Cit, hlm. 329.

<sup>86</sup> Ibid, hlm. 335.

<sup>87</sup> Ibid, hlm. 336.

## 1. Analisis sebelum di lapangan

Penelitian kualitatif telah melakukan analisis data sebelum peneliti memasuki lapangan. Analisis dilakukan terhadap data hasil studi pendahuluan atau data sekunder, yang akan digunakan untuk menentukan fokus penelitian. Namun demikian fokus penelitian ini masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti masuk dan selama di lapangan.<sup>88</sup>

## 2. Analisis data di lapangan (Model Miles and Huberman)

Miles and Huberman, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*<sup>89</sup>. Berikut penjelasannya yaitu:

### a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Makin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan makin banyak, kompleks, dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang

---

<sup>88</sup> Ibid, hlm. 336.

<sup>89</sup> Ibid, hlm. 337.

telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.<sup>90</sup>

b. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Melalui penyajian data, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah difahami. Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut.<sup>91</sup>

c. *Conclusion Drawing/ Verification* (Penarikan Kesimpulan )

Langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang

---

<sup>90</sup> Ibid, hlm. 338

<sup>91</sup> Ibid, hlm. 341.

kredibel. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.<sup>92</sup>

### G. Pengecekan Keabsahan Data

Dalam memperoleh data yang akurat maka peneliti perlu untuk melakukan pengecekan keabsahan data. Hal tersebut dimaksudkan untuk mengetahui lebih dalam tentang:

#### 1. Perpanjangan Pengamatan

Perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Dengan perpanjangan pengamatan ini berarti hubungan peneliti dengan narasumber akan semakin akrab (tidak ada jarak lagi), semakin terbuka, saling mempercayai sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan lagi.<sup>93</sup>

#### 2. Triangulasi

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Berikut penjelasan triangulasi yang dilakukan oleh peneliti:

---

<sup>92</sup> Ibid, hlm. 345.

<sup>93</sup> Ibid, hlm 369.

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber. Data dari sumber-sumber tersebut, maka akan dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama, yang berbeda, dan mana yang spesifik dari sumber tersebut. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan (*member check*) dengan sumber-sumber tersebut.<sup>94</sup>

b. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuisisioner. Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda-beda.<sup>95</sup>

---

<sup>94</sup> Ibid, hlm. 373.

<sup>95</sup> Ibid, hlm. 373-374.

## H. Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian sebagai petunjuk atau pemberi arah dan mempermudah peneliti dalam melaksanakan penelitian. Untuk itu prosedur penelitian dibagi menjadi tiga tahap. Tahap-tahap tersebut yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap penyelesaian.

### 1. Tahap Persiapan

Peneliti melakukan observasi pra-penelitian yaitu ketika peneliti melakukan praktek kerja lapangan di SMK Negeri 5 Malang. Hal tersebut untuk memperoleh gambaran umum terkait lokasi penelitian dan permasalahan-permasalahan yang layak untuk diteliti. Dengan melakukan observasi pra-penelitian ini membantu peneliti dalam menentukan tema penelitian yang selanjutnya mempermudah peneliti dalam menentukan rumusan masalah.

Setelah menentukan tema penelitian, peneliti melakukan konsultasi kepada dosen pengampu mata kuliah Sistem Informasi Manajemen dan guru di SMK Negeri 5 Malang untuk mempertimbangkan penelitian yang akan peneliti lakukan. Selanjutnya peneliti mengajukan judul penelitian dan rumusan masalah yang relevan dan dikonsultasikan kepada dosen wali untuk meminta persetujuan untuk segera diajukan ke pihak jurusan. Setelah itu peneliti mulai mengkaji pustaka yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti dan menyusun metode penelitian yang akan digunakan. Setelah mendaftarkan judul ke pihak jurusan, peneliti

mendapatkan dosen pembimbing yang akan mengarahkan peneliti dalam melakukan penelitian.

Bersamaan dengan pengerjaan proposal skripsi, peneliti mengurus surat perizinan penelitian untuk diserahkan kepada SMK Negeri 5 Malang yang akan dijadikan objek penelitian. Setelah mendapat persetujuan dari sekolah tersebut, peneliti kemudian menjelaskan maksud penelitian kepada pihak sekolah untuk segera diarahkan kepada pihak yang bersangkutan.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Tahap ini merupakan tahap utama dalam penelitian. Peneliti mengadakan observasi langsung kepada objek penelitian terkait dengan yang dibahas dalam penelitian. Ada beberapa kegiatan yang dilakukan peneliti di tahap ini yaitu:

Pertama, peneliti melakukan observasi secara langsung berada dalam lokasi penelitian untuk mendapatkan informasi dan koordinasi dari pihak sekolah. Dengan mendapat informasi tersebut, peneliti mampu mengetahui *interviewee* yang sesuai dengan penelitian peneliti.

Kedua, peneliti melakukan wawancara kepada tenaga kependidikan khususnya *programmer* ICT terkait implementasi sistem informasi manajemen dan tenaga pendidik terkait peningkatan kinerja guru.

Ketiga, peneliti melakukan observasi secara langsung dan mengumpulkan dokumentasi meliputi data-data yang dapat menunjang penelitian.

Keempat, peneliti melakukan pengkajian ulang terkait data-data yang masih belum terungkap dan belum digali oleh peneliti. Sehingga peneliti perlu menggali informasi lebih dalam untuk mendapatkan hasil yang sesuai.

### 3. Tahap Penyelesaian

Tahap penyelesaian merupakan tahapan di mana peneliti menyusun kerangka hasil penelitian. Data yang telah didapatkan kemudian dianalisis dan disusun dalam bentuk karya ilmiah yang berbentuk laporan penelitian. Laporan penelitian disusun sesuai dengan peraturan penulisan karya ilmiah yang berlaku di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Dengan begitu laporan penelitian mampu dipertanggungjawabkan keabsahannya.

## BAB IV

### PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

#### A. Paparan Data

##### 1. Sejarah SMK Negeri 5 Malang

SMK Negeri 5 Malang berdiri pada tahun 1998 di atas tanah seluas 13.816 m<sup>2</sup> dengan luas bangunan 33.433 m<sup>2</sup> terletak di lokasi strategis dalam wilayah kota Malang, menggunakan Competency Based Training (CBT) dan Production Based Training (PBT). Diharapkan setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan di SMK Negeri 5 Malang, lulusan dapat mengimplementasikan keahlian secara produktif sesuai kompetensi yang dimiliki.<sup>96</sup>

SMK Negeri 5 Malang di awal berdirinya pada tahun 1998 pada saat itu masih memiliki tiga program keahlian antara lain program keahlian despro kriya keramik, program keahlian despro kriya kayu, dan program keahlian despro kriya tekstil. Semenjak itu, seiring berkembangnya aktifitas belajar siswa, SMK Negeri 5 Malang mendirikan program keahlian baru secara bertahap dari tahun ke tahun. Sekarang SMK Negeri 5 Malang telah memiliki delapan jurusan, antara lain program keahlian despro kriya keramik (1998), program keahlian despro kriya kayu (1998), program keahlian despro kriya tekstil (1998), program keahlian teknik komputer jaringan (1999), program keahlian rekayasa perangkat lunak

---

<sup>96</sup> Diakses dari <http://www.smkn5malang.sch.id/pages/detail/>, Selasa, 11 Februari pukul 10.38 WIB.

(1999), program keahlian multimedia (1999), program keahlian tata busana (2003), dan program keahlian animasi (2004).<sup>97</sup>

## 2. Profil SMK Negeri 5 Malang

Nama Sekolah	: Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 5 Malang
Nomor Statistik Sekolah	: 711056104017
Nomor Induk Sekolah	: 400050
Status Sekolah	: Negeri
No/Tahun SK Pendirian	: 13a/0/88
Tanggal SK Pendirian	: 29 Januari 1998
Penanda Tangan SK	: Menteri Pendidikan
PBM	: Pagi
Sertifikat	: 9001 : 2008
Kepala Sekolah	: Drs. M. Mahmudi, M.Pd.
Alamat	:
Jalan	: Ikan Piranha Atas
RT/RW	: 001/003
Kelurahan	: Tunjung Sekar
Kecamatan	: Lowokwaru
Kota	: Malang
Kode Pos	: 65142
Kode Telepon/Fax.	: 0341-478195/477087
Hotline	: 082 3326 7777
Website	: <a href="http://www.smkn5malang.ac.id">http://www.smkn5malang.ac.id</a>
Email	: <a href="mailto:info@smkn5malang.sch.id">info@smkn5malang.sch.id</a> Fb : SMKNegeri 5Malang
Status lahan	:
Luas tanah	: 13.618 m <sup>2</sup>
Luas bangunan	: 33.433 m <sup>2</sup> (lantai 1 dan 2)
Ruang terbuka	: 7408 m <sup>2</sup>

<sup>97</sup> Hasil wawancara dengan Wahyu Andreas, Wakil Kepala Bagian Humas SMK Negeri 5 Malang, tanggal 19 Februari 2020.

Fasilitas Utama	:
Gedung	: Struktur sesuai standar sarana prasarana Kokoh dan aman secara konstruksi Ventilasi yang cukup dan sesuai standar
Ruang terbuka	: Diperuntukkan lapangan, taman, parkir, dan jalan.
Fasilitas pendukung	:
Daya Listrik	: 66 KVA
Generator	: 40 KVA
Sumur	: Pompa air
Saluran/sanitasi	: Terbuka dan tertutup (air bersih & air kotor)
Telepon	: Luar dan dalam
Jaringan	: Internet dilengkapi hotspot
Tower	: Air dan internet
Gapuro	: Gerbang utama
Pagar sekolah	: Sekeliling sekolah
Lain-lain	: Aman (terletak di area nyaman) Terhindar dari potensi bahaya Akses jalan yang mudah (terhindar dari macet) Jauh dari pencemaran dan polusi.
Unit usaha	:
Unit produksi dan jasa, bergerak di bidang	- Perakitan komputer - Perakitan laptop - Kerajinan kayu - Kerajinan keramik - Kerajinan tekstil - Batik - Pembuatan busana - Desain dan periklanan - Persewaan alat - Persewaan ruang - Persewaan kantin

- Persewaan kendaraan
- Pendidikan dan pelatihan
- Multimedia
- Pemrograman
- *Maintenance and repair*
- Penjualan barang
- dan lain-lain.

### 3. Visi Misi SMK Negeri 5 Malang

#### Visi Lembaga

“Terwujudnya insan unggul, kompeten, berdaya saing tinggi, berbasis keunggulan lokal, dan berbudaya lingkungan serta berwawasan global“

#### Misi Lembaga

- a. Mengembangkan sekolah yang profesional, akuntabel, dan berwawasan global.
- b. Memberikan layanan prima kepada seluruh stakeholder.
- c. Memberikan layanan pembelajaran berdasarkan kurikulum yang berlaku.
- d. Meningkatkan perilaku berbudaya lingkungan bagi warga sekolah, melalui pencegahan pencemaran, dan kerusakan, serta melestarikan lingkungan hidup.
- e. Menciptakan lulusan yang siap kerja dan atau melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

### 4. Tujuan SMK Negeri 5 Malang

Mempersiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di Dunia

Usaha/Dunia Industri sebagai tenaga kerja tingkat menengah sesuai dengan kompetensi keahlian.

Membekali peserta didik agar mampu memilih karir, ulet, dan gigih dalam berkompentensi, beradaptasi di lingkungan kerja dan mengembangkan sikap Profesional dalam bidang kompetensi keahlian.

Membekali peserta didik dengan iman dan taqwa, karakter, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan perilaku berbudaya lingkungan agar mampu mengembangkan diri di kemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi.<sup>98</sup>

## 5. Profil Program Keahlian

### a. Program Keahlian Despro Kriya Kayu

Program keahlian Despro Kriya Kayu merupakan unit yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bidang desain kerajinan bahan kayu. Program ini diselenggarakan sejak tahun 1998. Kompetensi yang dilatihkan antara lain menggambar desain, kerja bangku, bubut dan finishing produk. Tamatan program ini disiapkan sebagai tenaga kerja industri, berwirausaha dan atau melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi.

### b. Program Keahlian Despro Kriya Keramik

Program keahlian Despro Kriya Keramik merupakan unit yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bidang desain kerajinan

---

<sup>98</sup> Diakses dari <http://www.smkn5malang.sch.id/pages/detail/>, Selasa, 11 Februari pukul 10.38 WIB.

bahan Keramik. Program ini diselenggarakan sejak tahun 1998. Kompetensi yang dilatihkan antara lain menggambar desain, teknik membentuk, menghias keramik dan pengepakan barang. Tamatan program ini disiapkan sebagai tenaga kerja industri, berwirausaha dan atau melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi.

c. Program Keahlian Despro Kriya Tekstil

Program keahlian Despro Kriya Keramik merupakan unit yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bidang desain kerajinan bahan tekstil. Program ini diselenggarakan sejak tahun 1998. Kompetensi yang dilatihkan antara lain menggambar desain, makrame, merenda, menyulam, menenun, membatik, cetak sablon dan menjahit perca. Tamatan program ini disiapkan sebagai tenaga kerja industri, berwirausaha dan atau melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi.

d. Program Keahlian Tata Busana

Program keahlian Tata Busana merupakan unit yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bidang desain kerajinan bahan tekstil. Program ini diselenggarakan sejak tahun 2003. Kompetensi yang diberikan adalah menjahit, sablon printing, mendesain pola, bordir, marker, draping pakaian dan pelayanan prima. Tamatan program ini disiapkan sebagai tenaga kerja industri, berwirausaha dan atau melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi.

e. Program Keahlian Animasi

Program keahlian Animasi merupakan unit yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bidang Animasi. Program ini diselenggarakan sejak tahun 2004. Kompetensi yang diberikan adalah membuat skrip dan membuat film animasi. Tamatan program ini disiapkan sebagai tenaga kerja industri, berwirausaha dan atau melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi.

f. Program Keahlian Teknik Komputer Jaringan

Program keahlian Teknik Komputer Jaringan merupakan unit yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bidang teknik, komputer dan jaringan. Program ini diselenggarakan sejak tahun 1999. Tamatan program ini disiapkan sebagai tenaga kerja industri, berwirausaha dan atau melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi.

g. Program Keahlian Multimedia

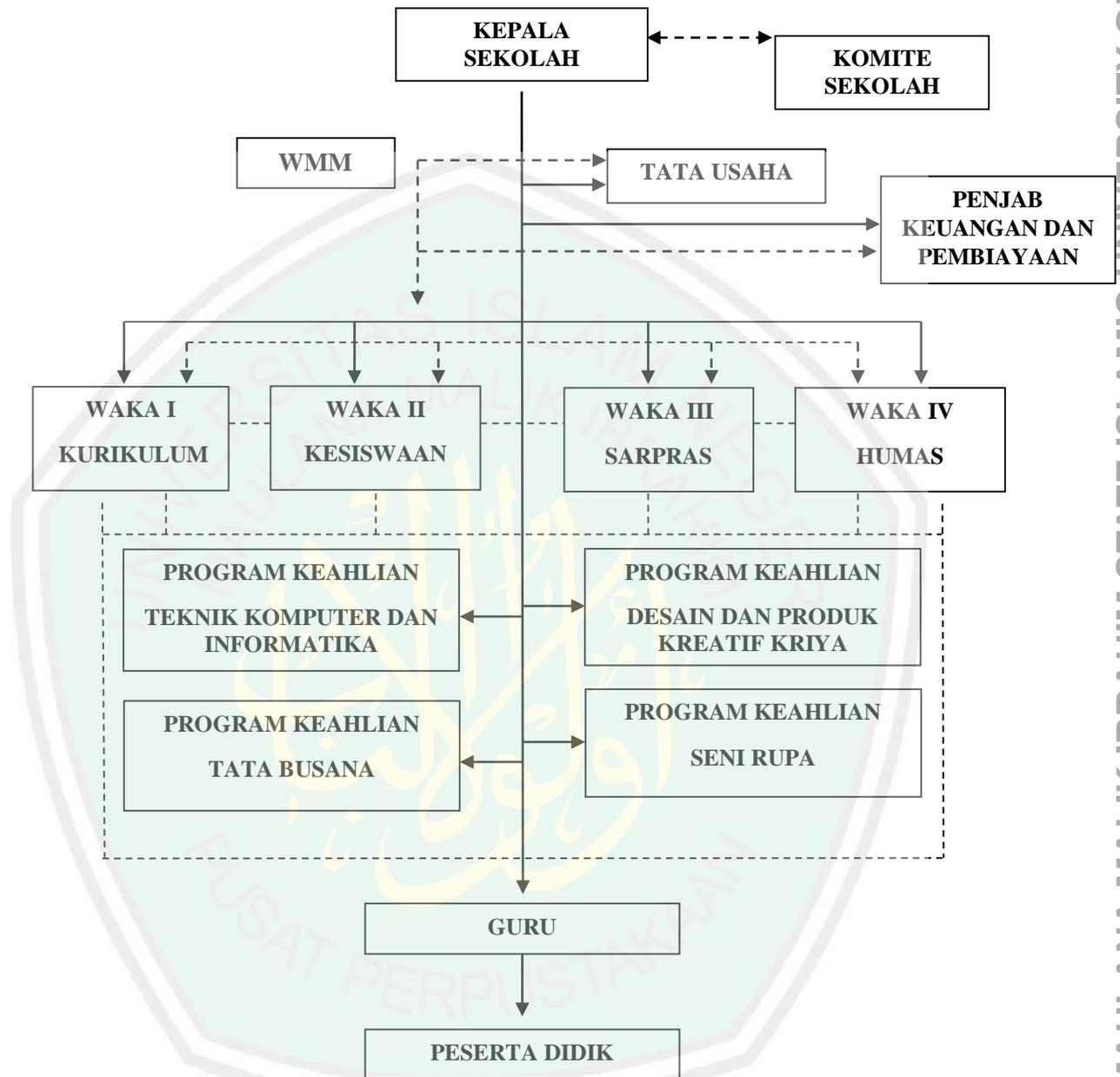
Program keahlian Teknik Komputer Jaringan merupakan unit yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bidang teknik, komputer dan jaringan. Program ini diselenggarakan sejak tahun 1999. Tamatan program ini disiapkan sebagai tenaga kerja industri, berwirausaha dan atau melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi.

h. Program Keahlian Rekayasa Perangkat Lunak

Program keahlian Teknik Komputer Jaringan merupakan unit yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bidang teknik, komputer dan jaringan. Program ini diselenggarakan sejak tahun 1999. Tamatan program ini disiapkan sebagai tenaga kerja industri, berwirausaha dan atau melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi.



## 6. Struktur Organisasi SMK Negeri 5 Malang



Bagan 4.1. Struktur organisasi di SMK Negeri 5 Malang

### Keterangan:

- Garis Komando
- - - - - Garis Koordinasi

Kepala Sekolah	: Drs. M. Mahmudi, M.Pd.
WMM (Wakil Manajemen Mutu)	: Sri Munarsih, S.Pd.
Kepala Tata Usaha (TU)	: Ratna Sri Sulistyorini
Penjab Keuangan dan Pembiayaan	: Drs. Sumarni, M.Hum.
Waka I Kurikulum	: Agus Supriyadi, S.Pd.
Waka II Kesiswaan	: Drs. Suharni
Waka III Sarana Prasarana	: Abdul Basith P. S.P., M.Pd.
Waka IV Humas	: Wahyu Andreas, S.Kom, M.Pd.
Ketua program keahlian teknik komputer dan informatika	: Alwan Ali Latief, ST, MT.
Ketua program keahlian tata busana	: Erni Budiarti, M.Pd.
Ketua program keahlian animasi	: Drs. Ag. Edi Purwidiatmaka, MT.
Ketua program keahlian desain produk kreatif kriya	: Romdhoni, S.Pd.

## 7. Uraian Jabatan

**Tabel 4.1. Uraian Jabatan Kepala Sekolah**

NAMA JABATAN	KEPALA SEKOLAH
PEMEGANG JABATAN	Drs. M. Mahmudi, M.Pd
FUNGSI JABATAN	Sebagai pemimpin, motivator, fasilitator, supervisor dan inovator dalam usaha mengembangkan sekolah, meningkatkan kualitas sekolah dan pengembangan profesionalisme
TUGAS POKOK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan atau menyempurnakan visi, misi dan tujuan sekolah</li> <li>2. Menyusun struktur organisasi sekolah</li> <li>3. Menyusun rencana kerja jangka menengah (RKJM) dan rencana kerja tahunan(RKT)</li> <li>4. Menyusun peraturan sekolah</li> <li>5. Mengembangkan sistem informasi manajemen.</li> </ol>
WEWENANG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan visi, misi, tujuan dan sasaran mutu sekolah</li> <li>2. Menetapkan Struktur Organisasi Sekolah</li> <li>3. Mengangkat dan memberhentikan perangkat sekolah</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Menetapkan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);</li> <li>5. Menetapkan kalender pendidikan/akademik;</li> <li>6. Menetapkan pembagian tugas guru;</li> <li>7. Menetapkan pembagian tugas tenaga kependidikan;</li> <li>8. Menetapkan peraturan akademik;</li> <li>9. Menetapkan tata tertib sekolah;</li> <li>10. Menetapkan kode etik sekolah</li> <li>11. Menetapkan biaya operasional</li> <li>12. Memberikan persetujuan dan mengesahkan program kerja setiap unit kerja.</li> <li>13. Memberikan persetujuan rencana anggaran sekolah dan penggunaannya pada setiap unit kerja</li> <li>14. Memberikan instruksi kepada seluruh unit kerja</li> <li>15. Meminta laporan pertanggungjawaban dari seluruh unit kerja.</li> </ol>
PELANGGAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa</li> <li>2. Orang Tua/Wali Siswa</li> <li>3. Masyarakat</li> <li>4. Dunia Usaha/Dunia Industri</li> <li>5. Sekolah/Perguruan Tinggi</li> <li>6. Instansi Terkait</li> <li>7. Alumni</li> </ol>
HUBUNGAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Kepala Sekolah</li> <li>2. Wakil Manajemen Mutu</li> <li>3. Kepala Tata Usaha</li> <li>4. Bendahara</li> <li>5. Ketua Program Keahlian</li> </ol>

**Tabel 4.2.** Uraian Jabatan Wakil Manajemen Mutu

UNIT KERJA	WAKIL MANAJEMEN MUTU (WMM)
NAMA JABATAN	WAKIL MANAJEMEN MUTU (WMM)
PEMEGANG JABATAN	Sri Munarsih,S.Pd
JABATAN ATASAN	KEPALA SEKOLAH
NAMA ATASAN LANGSUNG	Drs. M. Mahmudi, M.Pd
FUNGSI JABATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan sistem manajemen mutu (SMM) ditetapkan, diterapkan, dan dipelihara.</li> <li>2. Mengukur, mengawasi dan melaporkan kepada kepala sekolah tentang kinerja sistem manajemen mutu serta kebutuhan apapun untuk perbaikannya</li> <li>3. Menjadi penghubung dengan pihak luar dalam masalah</li> </ol>

	yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu.
<b>TUGAS POKOK</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan mensosialisasikan program kerja dan sasaran mutu sekolah.</li> <li>2. Melakukan evaluasi dan pengembangan pelaksanaan Program Kerja dan pencapaian sasaran mutu sekolah</li> <li>3. Mengelola kegiatan pengawasan pengelolaan sekolah melalui pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan dan tindaklanjut hasil pengawasan</li> <li>4. Mengordinasi pelaksanaan sistem manajemen mutu sekolah</li> <li>5. Mengkoordinir persiapan bahan-bahan yang diperlukan untuk mengikuti akreditasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>6. Mengkoordinir pelaksanaan evaluasi diri sekolah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>7. Merencanakan dan melaksanakan audit internal serta menindaklanjuti hasilnya</li> </ol>
<b>WEWENANG</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan dan mendokumentasikan pedoman mutu yang dipersyaratkan dan diperlukan</li> <li>2. Memverifikasi laporan kinerja dari masing-masing unit kerja</li> <li>3. Mengevaluasi pencapaian sasaran mutu setiap unit kerja</li> <li>4. Melaksanakan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan yang diperlukan</li> <li>5. Menyampaikan hasil audit kepada kepala sekolah sebagai bahan untuk melaksanakan tinjauan manajemen</li> </ol>
<b>PELANGGAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa</li> <li>2. Orang Tua/Wali Siswa</li> <li>3. Masyarakat</li> <li>4. Dunia Usaha/Dunia Industri</li> <li>5. Sekolah/Perguruan Tinggi</li> <li>6. Instansi Terkait</li> <li>7. Alumni</li> </ol>
<b>HUBUNGAN KERJA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Kepala Sekolah</li> <li>2. Kepala Tata Usaha</li> <li>3. Bendahara</li> <li>4. Ketua Program Keahlian</li> </ol>
<b>PERSYARATAN JABATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Pengalaman mengajar di SMK minimal 5 tahun</li> <li>3. Mempunyai Sertifikat Pendidik</li> <li>4. Mempunyai pengalaman mendapat tugas tambahan di sekolah</li> <li>5. Mempunyai pengalaman mengikuti pelatihan SMM</li> </ol>

Tabel 4.3. Uraian Jabatan Kepala Tata Usaha

UNIT KERJA	TATA USAHA (TUS)
NAMA JABATAN	KEPALA TATA USAHA
PEMEGANG JABATAN	Ratna Sri Sulistyorini
JABATAN ATASAN	KEPALA SEKOLAH
NAMA ATASAN LANGSUNG	Drs. M. Mahmudi, M.Pd
FUNGSI JABATAN	Sebagai pemimpin, motivator, fasilitator, supervisor dan inovator dalam usaha menyelenggarakan administrasi sekolah
TUGAS POKOK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Harian <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi buku kegiatan harian.</li> <li>b. Membuat Surat Instruksi Kepala Sekolah.</li> <li>c. Membuat surat kuasa.</li> <li>d. Mengoordinasi pengadministrasian kepegawaian.</li> <li>e. Mengoordinasi persuratan dan pengarsipan.</li> <li>f. Mengoordinasi tugas caraka (7K).</li> <li>g. Memberikan pelayanan kepada masyarakat / instansi lain.</li> </ol> </li> <li>2. Pelayanan Mingguan Membuat surat keputusan kepala sekolah</li> <li>3. Pelayanan Bulanan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengoordinasi pengadministrasian Keuangan Sekolah.</li> <li>b. Mengoordinasi pengadministrasian Kehumasan.</li> <li>c. Mengoordinasi pengadministrasian Kesiswaan.</li> <li>d. Mengoordinasi pengadministrasian Kurikulum.</li> <li>e. Mengoordinasi pengadministrasian Dapodik.</li> <li>f. Mengoordinasi pengadministrasian Perpustakaan.</li> <li>g. Mengoordinasi pengadministrasian Laboratorium.</li> <li>h. Mengoordinasi pengadministrasian BK.</li> </ol> </li> <li>4. Pelayanan Triwulan Mengoordinasi pengadministrasian sarana prasarana.</li> <li>5. Pelayanan Semesteran <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengoordinasi pelaksanaan kegiatan sekolah (MOPDB, US, UN, UTS, UAS, TO, RAKER).</li> <li>b. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi kinerja pegawai.</li> <li>c. Membina dan mengembangkan karier pegawai.</li> <li>d. Melaksanakan penilaian Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI)</li> </ol> </li> <li>6. Pelayanan Tahunan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat Program Kerja.</li> <li>b. Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah</li> </ol> </li> </ol>

	<p>(RKAS) bersama tim.</p> <p>c. Menyusun pembagian tugas pelaksana urusan.</p> <p>d. Peraturan Sekolah.</p> <p>e. Mengoordinasi kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB).</p> <p>f. Melakukan penilaian kinerja pegawai</p> <p>g. Membuat laporan.</p>
WEWENANG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengatur dan menentukan pembagian tugas staf tata usaha.</li> <li>2. Menentukan lembur staf tata usaha dalam menyelesaikan tugas.</li> <li>3. Menetapkan penjadwalan rapat koordinasi unit kerja</li> <li>4. Mengatur layout ruang Tata Usaha.</li> <li>5. Melaksanakan rapat koordinasi dengan unit kerja terkait</li> </ol>
PELANGGAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa</li> <li>2. Orang Tua/Wali Siswa</li> <li>3. Masyarakat</li> <li>4. Dunia Usaha/Dunia Industri</li> <li>5. Sekolah/Perguruan Tinggi</li> <li>6. Instansi Terkait</li> <li>7. Alumni</li> </ol>
HUBUNGAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Kepala Sekolah</li> <li>2. Wail Manajemen Mutu</li> <li>3. Bendahara</li> <li>4. Ketua Program Keahlian</li> <li>5. Staf Tata Usaha</li> </ol>

**Tabel 4.4. Uraian Jabatan Penjab Keuangan dan Pembiayaan**

NAMA JABATAN	PENJAB KEUANGAN DAN PEMBIAYAAN
PEMEGANG JABATAN	Drs. Sumarno, M.Hum
JABATAN ATASAN	KEPALA SEKOLAH
NAMA ATASAN LANGSUNG	Drs. M. Mahmudi, M.Pd
FUNGSI JABATAN	Membantu Kepala Sekolah dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan keuangan/pembiayaan, investasi dan operasional sekolah yang mengacu pada Standar Pembiayaan
TUGAS POKOK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan mensosialisasikan pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional yang mengacu pada Standar Pembiayaan</li> <li>2. Mengelola keuangan sekolah sesuai pedoman yang berlaku</li> <li>3. Melaksanakan pembukuan penerimaan dan pengeluaran serta penggunaan anggaran, untuk dilaporkan kepada</li> </ol>

	<p>komite sekolah, serta institusi yang berwenang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Mengoordinir penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS).</li> <li>5. Membuat laporan keuangan secara periodik sesuai ketentuan yang berlaku</li> </ol>
WEWENANG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengujian dan penetapan pembayaran atas segala tindakan/transaksi yang dilakukan berdasarkan otorisasi yang telah ditetapkan kepala sekolah.</li> <li>2. Menerima, menyimpan dan memelihara serta menyerahkan uang milik sekolah seperti tujuan/perintah Kepala Sekolah</li> <li>3. Melaksanakan rapat koordinasi dengan unit kerja terkait</li> </ol>
PELANGGAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa</li> <li>2. Orang Tua/Wali Siswa</li> <li>3. Masyarakat</li> <li>4. Dunia Usaha/Dunia Industri</li> <li>5. Sekolah/Perguruan Tinggi</li> <li>6. Instansi Terkait</li> <li>7. Alumni</li> </ol>
HUBUNGAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Kepala Sekolah</li> <li>2. Wakil Manajemen Mutu</li> <li>3. Komite Sekolah</li> <li>4. Kepala Tata Usaha</li> <li>5. Ketua Program Keahlian</li> </ol>
PERSYARATAN JABATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Pengalaman mengajar di SMK minimal 5 tahun</li> <li>3. Mempunyai Sertifikat Pendidik</li> <li>4. Mempunyai pengalaman mendapat tugas tambahan di sekolah</li> <li>5. Mempunyai pengalaman mengikuti pelatihan perbendaharaan</li> </ol>

**Tabel 4.5. Uraian Jabatan WAKA Kurikulum**

UNIT KERJA	KURIKULUM (KUR)
NAMA JABATAN	WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG KURIKULUM/AKADEMIK (WAKA I)
PEMEGANG JABATAN	Agus Supriyadi, S.Pd
JABATAN ATASAN	KEPALA SEKOLAH
NAMA ATASAN LANGSUNG	Drs. M. Mahmudi, M.Pd
FUNGSI JABATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelola dan mendayagunakan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran</li> <li>3. Menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru</li> <li>4. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat</li> <li>5. Menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme</li> </ol>
TUGAS POKOK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kerja dan sasaran mutu di unit kerja kurikulum</li> <li>2. Menetapkan dan mendokumentasikan Pedoman Mutu yang dipersyaratkan dan diperlukan untuk melaksanakan kegiatan di unit kerja kurikulum</li> <li>3. Melakukan evaluasi dan pengembangan pelaksanaan Program Kerja dan pencapaian sasaran mutu unit kerja Kurikulum</li> <li>4. Menyusun Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), melaksanakan dan mengevaluasi keterlaksanaannya</li> <li>5. Merencanakan dan menyusun program pengembangan kurikulum.</li> <li>6. Menyusun kalender pendidikan/akademik yang meliputi jadwal pembelajaran, ulangan, ujian, kegiatan ekstrakurikuler, dan hari libur.</li> <li>7. Menyusun pembagian tugas guru</li> <li>8. Membuat program sertifikasi kompetensi siswa, melaksanakan dan mengevaluasi serta membuat program tindak lanjutnya</li> <li>9. Membuat program pengelolaan dan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan, melaksanakan dan mengevaluasi serta membuat program tindak lanjutnya</li> <li>10. Menyusun program supervisi akademik, melaksanakan, menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme</li> <li>11. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran dan manajemen sekolah</li> <li>12. Memfasilitasi guru memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran</li> <li>13. Memfasilitasi guru dalam pengembangan kreativitas dan inovasi sehingga pembelajaran sesuai dengan tuntutan perubahan.</li> <li>14. Bersama Waka Sarpras melaksanakan Pemanfaatan dan Pengembangan Perpustakaan.</li> <li>15. Bersama Waka Kesiswaan melaksanakan koordinasi dan realisasi kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru</li> <li>16. Bersama Waka Sarpras melaksanakan perencanaan, koordinasi, dan realisasi kebutuhan sarana dan prasarana untuk KBM.</li> <li>17. Bersama Waka Humas melaksanakan koordinasi dan</li> </ol>

	<p>realisasi kegiatan Pratik Kerja lapangan (PKL)</p> <p>18. Bersama Kepala Tata Usaha melaksanakan perencanaan, koordinasi, dan realisasi peningkatan dan pengembangan SDM</p> <p>19. Membuat Laporan Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Akademik/Kurikulum</p>
WEWENANG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan sasaran mutu unit kerja kurikulum</li> <li>2. Memberikan persetujuan penggunaan jam efektif belajar yang dipakai non KBM</li> <li>3. Memberikan persetujuan pemanfaatan dan pengadaan sumber/media pembelajaran</li> <li>4. Memberikan persetujuan pengusulan pengembangan SDM</li> <li>5. Meminta laporan pertanggungjawaban staf Kurikulum</li> <li>6. Melaksanakan rapat koordinasi dengan unit kerja terkait</li> </ol>
PELANGGAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa</li> <li>2. Orang Tua/Wali Siswa</li> <li>3. Masyarakat</li> <li>4. Dunia Usaha/Dunia Industri</li> <li>5. Sekolah/Perguruan Tinggi</li> <li>6. Instansi Terkait</li> <li>7. Alumni</li> </ol>
HUBUNGAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waka Bidang lainnya</li> <li>2. Kepala Tata Usaha</li> <li>3. Penjab Keuangan dan Pembiayaan</li> <li>4. Ketua Program Keahlian</li> <li>5. Penjab Perencanaan dan Evaluasi KBM</li> <li>6. Penjab Perencanaan dan Evaluasi PKL</li> <li>7. Penjab PSDM</li> <li>8. Wali Kelas</li> </ol>
PERSYARATAN JABATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Pengalaman mengajar di SMK minimal 5 tahun</li> <li>3. Mempunyai Sertifikat Pendidik</li> <li>4. Mempunyai pengalaman mendapat tugas tambahan di sekolah</li> <li>5. Mempunyai pengalaman pelatihan di bidang kurikulum</li> </ol>

Tabel 4.6. Uraian Jabatan WAKA Kesiswaan

UNIT KERJA	KESISWAAN (SIS)
NAMA JABATAN	WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG KESISWAAN (WAKA II)
PEMEGANG JABATAN	Drs. Suharni
JABATAN ATASAN	KEPALA SEKOLAH
NAMA ATASAN LANGSUNG	Drs. M. Mahmudi, M.Pd

FUNGSI JABATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelola peserta didik dalam rangka pengembangan kapasitasnya secara optimal sesuai minat dan bakat masing-masing</li> <li>2. Mengelola layanan-layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah</li> <li>3. Melaksanakan bimbingan kegiatan kegiatan kesiswaan.</li> <li>4. Menegakkan disiplin dan tata tertib siswa</li> </ol>
TUGAS POKOK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan mensosialisasikan program kerja dan sasaran mutu di unit kerja Kesiswaan</li> <li>2. Menetapkan dan mendokumentasikan Pedoman Mutu yang dipersyaratkan dan diperlukan untuk melaksanakan kegiatan di unit kerja Kesiswaan</li> <li>3. Melakukan evaluasi dan pengembangan pelaksanaan Program Kerja dan pencapaian sasaran mutu Kesiswaan</li> <li>4. Mengkoordinasikan pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru</li> <li>5. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah</li> <li>6. Mengkoordinasikan pelaksanaan program BK</li> <li>7. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler</li> <li>8. Melaksanakan pembinaan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)</li> <li>9. Melaksanakan kegiatan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)</li> <li>10. Mengelola kegiatan upacara di sekolah</li> <li>11. Mengelola kegiatan ibadah sholat Jumat dan keputrian</li> <li>12. Melaksanakan kegiatan ketertiban siswa</li> <li>13. Mengelola pelaksanaan asuransi siswa</li> <li>14. Mengelola penerimaan beasiswa</li> <li>15. Mengkoordinasikan mutasi siswa</li> <li>16. Bersama Waka Humas melaksanakan penelusuran tamatan</li> <li>17. Membuat Laporan Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan</li> </ol>
WEWENANG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan persetujuan siswa mutasi</li> <li>2. Memberikan persetujuan siswa yang mengikuti kegiatan kesiswaan</li> <li>3. Menetapkan kegiatan ekstrakurikuler</li> <li>4. Memberikan persetujuan tindakan terhadap siswa yang melanggar tata tertib</li> <li>5. Memverifikasi laporan pertanggungjawaban Penjab OSIS, Koordinator Ekstrakurikuler, Koordinator BK dan Penjab Tatib</li> <li>6. Mengusulkan dan menetapkan lembur di Bidang Kesiswaan</li> <li>7. Mengadakan rapat koordinasi dengan unit kerja terkait</li> </ol>
PELANGGAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa</li> <li>2. Orang Tua/Wali Siswa</li> <li>3. Masyarakat</li> <li>4. Dunia Usaha/Dunia Industri</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Sekolah/Perguruan Tinggi</li> <li>6. Instansi Terkait</li> <li>7. Alumni</li> </ol>
HUBUNGAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waka Bidang lainnya</li> <li>2. Kepala Tata Usaha</li> <li>3. Penjab Keuangan dan Pembiayaan</li> <li>4. Ketua Program Keahlian</li> <li>5. Koordinator BK</li> <li>6. Penjab Tata Tertib</li> <li>7. Kordinator Ekstrakurikuler</li> <li>8. Penjab OSIS</li> <li>9. Wali Kelas</li> </ol>
PERSYARATAN JABATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Pengalaman mengajar di SMK minimal 5 tahun</li> <li>3. Mempunyai Sertifikat Pendidik</li> <li>4. Mempunyai pengalaman mendapat tugas tambahan di sekolah</li> <li>5. Mempunyai wawasan bidang kesiswaan</li> </ol>

**Tabel 4.7. Uraian Jabatan WAKA Sarana Prasarana**

UNIT KERJA	SARANA DAN PRASARANA (SAR)
NAMA JABATAN	WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG SARANA DAN PRASARANA (WAKA III)
PEMEGANG JABATAN	Abdul Basith P S.P., M.Pd.
JABATAN ATASAN	KEPALA SEKOLAH
NAMA ATASAN LANGSUNG	Drs. M. Mahmudi, M.Pd
FUNGSI JABATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelola dan mendayagunakan sarana dan prasarana Sekolah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran</li> <li>2. Mengelola lingkungan sekolah yang menjamin keamanan, keselamatan, dan kesehatan</li> <li>3. Mengelola sistem informasi Sekolah/ Madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan</li> </ol>
TUGAS POKOK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan mensosialisasikan program kerja dan sasaran mutu unit kerja sarana prasarana.</li> <li>2. Menetapkan dan mendokumentasikan Pedoman Mutu yang dipersyaratkan dan diperlukan untuk melaksanakan kegiatan di unit kerja Sarpras</li> <li>3. Melakukan evaluasi dan pengembangan pelaksanaan Program Kerja dan pencapaian sasaran mutu Sarpras</li> <li>4. Melaksanakan program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah meliputi perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, pemeriharaan dan perawatan, penghapusan dan pelaporan</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Mengevaluasi pelaksanaan program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah</li> <li>6. Menyusun program tindak lanjut pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah</li> <li>7. Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi program berwawasan lingkungan yang menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan</li> <li>8. Mengoordinir pengelolaan perpustakaan.</li> <li>9. Mengoordinir pengelolaan laboratorium.</li> <li>10. Mengoordinasi pengelolaan Unit Produksi dan Bisnis Center</li> <li>11. Melaksanakan pengelolaan aset dan inventarisasi sarana prasarana.</li> <li>12. Membuat Laporan Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana</li> </ol>
WEWENANG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan persetujuan pengadaan, pemeliharaan, perbaikan, peminjaman dan penghapusan sarana dan prasarana</li> <li>2. Memverifikasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. inventarisasi dan pengelolaan aset.</li> <li>b. perbaikan dan pemeliharaan.</li> <li>c. pengelolaan perpustakaan</li> <li>d. pengelolaan laboratorium</li> <li>e. pengelolaan Unit Produksi dan Bisnis Center</li> </ol> </li> <li>3. Mengusulkan dan menetapkan lembur di bidang Sarana Prasarana</li> <li>4. Mengadakan rapat koordinasi dengan unit kerja terkait</li> </ol>
PELANGGAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa</li> <li>2. Orang Tua/Wali Siswa</li> <li>3. Masyarakat</li> <li>4. Dunia Usaha/Dunia Industri</li> <li>5. Sekolah/Perguruan Tinggi</li> <li>6. Instansi Terkait</li> <li>7. Alumni</li> </ol>
HUBUNGAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waka Bidang lainnya</li> <li>2. Kepala Tata Usaha</li> <li>3. Penjab Keuangan dan Pembiayaan</li> <li>4. Ketua Program Keahlian</li> <li>5. Penjab Aset dan Inventaris</li> <li>6. Penjab Perbaikan dan Perawatan</li> <li>7. Penjab Pengadaan</li> <li>8. Penjab Unit Produksi dan Bisnis Center</li> <li>9. Kepala Perpustakaan</li> <li>10. Kepala Laboratorium</li> </ol>
PERSYARATAN JABATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Pengalaman mengajar di SMK minimal 5 tahun</li> <li>3. Mempunyai Sertifikat Pendidik</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Mempunyai pengalaman mendapat tugas tambahan di sekolah</li> <li>5. Mempunyai pengalaman mengikuti pelatihan pengadaan sarana dan prasarana</li> </ol>
--	--

**Tabel 4.8. Uraian Jabatan WAKA Humas**

UNIT KERJA	HUMAS (HUM)
NAMA JABATAN	WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG HUMAS (WAKA IV)
PEMEGANG JABATAN	Wahyu Andreas, S.Kom, M.Pd
JABATAN ATASAN	KEPALA SEKOLAH
NAMA ATASAN LANGSUNG	Wahyu Andreas, S.Kom, M.Pd
FUNGSI JABATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membangun jejaring kerjasama dengan pihak luar</li> <li>2. Mengelola hubungan sekolah dengan pihak lain di luar sekolah dalam rangka mendapatkan dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah</li> <li>3. Mempublikasikan kebijakan, program sekolah dan prestasi sekolah</li> <li>4. Menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pendidikan yang kondusif untuk pembelajaran yang efisien</li> </ol>
TUGAS POKOK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan mensosialisasikan program kerja dan sasaran mutu di unit kerja Humas</li> <li>2. Menetapkan dan mendokumentasikan Pedoman Mutu yang dipersyaratkan dan diperlukan untuk melaksanakan kegiatan di unit kerja Humas</li> <li>3. Melakukan evaluasi dan pengembangan pelaksanaan Program Kerja dan pencapaian sasaran mutu Humas</li> <li>4. Menjalin kerja sama dengan alumni sekolah.</li> <li>5. Menjalin kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri.</li> <li>6. Menjalin kerja sama dengan tokoh-tokoh masyarakat di lingkungan sekolah dan lembaga swadaya masyarakat</li> <li>7. Menjalin kerja sama dengan pihak keamanan dan mass media.</li> <li>8. Merencanakan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat</li> <li>9. Melakukan pendekatan dalam rangka memperoleh dukungan dari lembaga pemerintah, swasta, Dunia Usaha Dunia Industri (DU/DI), dan masyarakat</li> <li>10. Memelihara hubungan kerjasama dengan lembaga swasta, pemerintah dan masyarakat</li> <li>11. Memanfaatkan dukungan masyarakat untuk meningkatkan SDM kependidikan yang profesional, manajemen yang efektif dan profesional, dan lingkungan pendidikan yang kondusif.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Membuat program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan</li> <li>13. Melaksanakan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.</li> <li>14. Membuat evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.</li> <li>15. Membuat program tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan program sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.</li> <li>16. Membuat Laporan Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas</li> </ol>
WEWENANG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan sasaran mutu unit kerja Humas</li> <li>2. Memberikan persetujuan terhadap usulan program Koordinator BKK, Penjab Budaya dan Lingkungan Sekolah, dan Koordinator SIM.</li> <li>3. Meminta pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan Koordinator BKK, Penjab Budaya dan Lingkungan Sekolah, dan Koordinator SIM.</li> <li>4. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Koordinator BKK, Penjab Budaya dan Lingkungan Sekolah, dan Koordinator SIM.</li> <li>5. Menyelenggarakan rapat koordinasi bersama Unit Kerja terkait</li> <li>6. Menetapkan diterima tidaknya tamu SMK Negeri 5 Malang.</li> <li>7. Memberi masukan kepada Kepala Sekolah tentang keputusan berpartisipasi atau tidak terhadap tawaran kerjasama dari pihak luar</li> </ol>
PELANGGAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa</li> <li>2. Orang Tua/Wali Siswa</li> <li>3. Masyarakat</li> <li>4. Dunia Usaha/Dunia Industri</li> <li>5. Sekolah/Perguruan Tinggi</li> <li>6. Instansi Terkait</li> <li>7. Alumni</li> </ol>
HUBUNGAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waka Bidang lainnya</li> <li>2. Kepala tata Usaha</li> <li>3. Penjab Keuangan dan Pembiayaan</li> <li>4. Ketua Program Keahlian</li> <li>5. Koordinator BKK dan Kemitraan</li> <li>6. Penjab Budaya dan Lingkungan Sekolah</li> <li>7. Kordinator SIM</li> <li>8. Wali Kelas</li> </ol>
PERSYARATAN JABATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Pengalaman mengajar di SMK minimal 5 tahun</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Mempunyai Sertifikat Pendidik</li> <li>4. Mempunyai pengalaman mendapat tugas tambahan di sekolah</li> <li>5. Mempunyai wawasan bidang Public Relation</li> <li>6. Mampu berkomunikasi dalam bahasa internasional</li> </ol>
--	--

**Tabel 4.9. Uraian Jabatan Ketua program keahlian teknik komputer dan informatika**

UNIT KERJA	KETUA PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK KOMPUTER DAN INFORMATIKA
NAMA JABATAN	KETUA PROGRAM KEAHLIAN
PEMEGANG JABATAN	Alwan Ali Latief, ST, MT.
JABATAN ATASAN	KEPALA SEKOLAH
NAMA ATASAN LANGSUNG	Drs. M. Mahmudi, M.Pd
FUNGSI JABATAN	Sebagai pemimpin, motivator, fasilitator, supervisor dan inovator dalam pengelolaan program keahlian
TUGAS POKOK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kerja dan sasaran mutu unit kerja</li> <li>2. Menetapkan dan mendokumentasikan Pedoman Mutu yang dipersyaratkan dan diperlukan untuk melaksanakan kegiatan di unit kerja</li> <li>3. Melakukan evaluasi dan pengembangan pelaksanaan Program Kerja dan pencapaian sasaran mutu unit kerja</li> <li>4. Merencanakan kegiatan tahunan pada lingkup program keahlian</li> <li>5. Merencanakan pengembangan program keahlian</li> <li>6. Mengelola pembelajaran pada lingkup program keahlian</li> <li>7. Mengelola sumber daya manusia yang meliputi guru, kepala bengkel/laboratorium dan teknisi/laboran pada lingkup program keahlian</li> <li>8. Mengelola sarana dan prasarana bengkel/laboratorium pada lingkup program keahlian</li> <li>9. Mengelola keuangan program keahlian sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.</li> <li>10. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada lingkup program keahlian</li> <li>11. Membuat Laporan Kinerja Ketua Program Keahlian secara tertulis</li> </ol>
WEWENANG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan sasaran mutu unit kerja</li> <li>2. Merekomendasikan usulan program Kepala Bengkel dan wali kelas</li> <li>3. Meminta pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan Kepala Bengkel dan wali kelas</li> <li>4. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Kepala Bengkel dan wali kelas</li> </ol>

	5. Menyelenggarakan rapat koordinasi bersama Unit Kerja terkait
PELANGGAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa</li> <li>2. Orang Tua/Wali Siswa</li> <li>3. Masyarakat</li> <li>4. Dunia Usaha/Dunia Industri</li> <li>5. Sekolah/Perguruan Tinggi</li> <li>6. Instansi Terkait</li> <li>7. Alumni</li> </ol>
HUBUNGAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Kepala Sekolah</li> <li>2. Kepala Tata Usaha</li> <li>3. Kepala Bengkel</li> <li>4. Wali Kelas</li> <li>5. Guru</li> </ol>
PERSYARATAN JABATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Pengalaman mengajar di SMK minimal 3 tahun</li> <li>3. Mempunyai Sertifikat Pendidik</li> <li>4. Mempunyai pengalaman mendapat tugas tambahan di sekolah</li> <li>5. Mempunyai pengalaman berorganisasi</li> </ol>

**Tabel 4.10. Uraian Jabatan Ketua program keahlian tata busana**

UNIT KERJA	KETUA PROGRAM KEAHLIAN TATA BUSANA (TBS)
NAMA JABATAN	KETUA PROGRAM KEAHLIAN
PEMEGANG JABATAN	Erni Budiarti, S.Pd.
JABATAN ATASAN	KEPALA SEKOLAH
NAMA ATASAN LANGSUNG	Drs. M. Mahmudi, M.Pd
FUNGSI JABATAN	Sebagai pemimpin, motivator, fasilitator, supervisor dan inovator dalam pengelolaan program keahlian
TUGAS POKOK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kerja dan sasaran mutu unit kerja</li> <li>2. Menetapkan dan mendokumentasikan Pedoman Mutu yang dipersyaratkan dan diperlukan untuk melaksanakan kegiatan di unit kerja</li> <li>3. Melakukan evaluasi dan pengembangan pelaksanaan Program Kerja dan pencapaian sasaran mutu unit kerja</li> <li>4. Merencanakan kegiatan tahunan pada lingkup program keahlian</li> <li>5. Merencanakan pengembangan program keahlian</li> <li>6. Mengelola pembelajaran pada lingkup program keahlian</li> <li>7. Mengelola sumber daya manusia yang meliputi guru, kepala bengkel/laboratorium dan teknisi/laboran pada lingkup program keahlian</li> <li>8. Mengelola sarana dan prasarana bengkel/laboratorium</li> </ol>

	<p>pada lingkup program keahlian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Mengelola keuangan program keahlian sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.</li> <li>10. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada lingkup program keahlian</li> <li>11. Membuat Laporan Kinerja Ketua Program Keahlian secara tertulis</li> </ol>
WEWENANG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan sasaran mutu unit kerja</li> <li>2. Merekomendasikan usulan program Kepala Bengkel dan wali kelas</li> <li>3. Meminta pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan Kepala Bengkel dan wali kelas</li> <li>4. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Kepala Bengkel dan wali kelas</li> <li>5. Menyelenggarakan rapat koordinasi bersama Unit Kerja terkait</li> </ol>
PELANGGAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa</li> <li>2. Orang Tua/Wali Siswa</li> <li>3. Masyarakat</li> <li>4. Dunia Usaha/Dunia Industri</li> <li>5. Sekolah/Perguruan Tinggi</li> <li>6. Instansi Terkait</li> <li>7. Alumni</li> </ol>
HUBUNGAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Kepala Sekolah</li> <li>2. Kepala Tata Usaha</li> <li>3. Kepala Bengkel</li> <li>4. Wali Kelas</li> <li>5. Guru</li> </ol>
PERSYARATAN JABATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Pengalaman mengajar di SMK minimal 3 tahun</li> <li>3. Mempunyai Sertifikat Pendidik</li> <li>4. Mempunyai pengalaman mendapat tugas tambahan di sekolah</li> <li>5. Mempunyai pengalaman berorganisasi</li> </ol>

**Tabel 4.11. Uraian Jabatan Ketua program keahlian animasi**

UNIT KERJA	KETUA PROGRAM KEAHLIAN ANIMASI (ANM)
NAMA JABATAN	KETUA PROGRAM KEAHLIAN
PEMEGANG JABATAN	Drs. Ag. Edi Purwidiatmaka, MT
JABATAN ATASAN	KEPALA SEKOLAH
NAMA ATASAN LANGSUNG	Drs. M. Mahmudi, M.Pd
FUNGSI JABATAN	Sebagai pemimpin, motivator, fasilitator, supervisor dan inovator dalam pengelolaan program keahlian

TUGAS POKOK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kerja dan sasaran mutu unit kerja</li> <li>2. Menetapkan dan mendokumentasikan Pedoman Mutu yang dipersyaratkan dan diperlukan untuk melaksanakan kegiatan di unit kerja</li> <li>3. Melakukan evaluasi dan pengembangan pelaksanaan Program Kerja dan pencapaian sasaran mutu unit kerja</li> <li>4. Merencanakan kegiatan tahunan pada lingkup program keahlian</li> <li>5. Merencanakan pengembangan program keahlian</li> <li>6. Mengelola pembelajaran pada lingkup program keahlian</li> <li>7. Mengelola sumber daya manusia yang meliputi guru, kepala bengkel/laboratorium dan teknisi/laboran pada lingkup program keahlian</li> <li>8. Mengelola sarana dan prasarana bengkel/laboratorium pada lingkup program keahlian</li> <li>9. Mengelola keuangan program keahlian sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.</li> <li>10. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada lingkup program keahlian</li> <li>11. Membuat Laporan Kinerja Ketua Program Keahlian secara tertulis</li> </ol>
WEWENANG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan sasaran mutu unit kerja</li> <li>2. Merekomendasikan usulan program Kepala Bengkel dan wali kelas</li> <li>3. Meminta pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan Kepala Bengkel dan wali kelas</li> <li>4. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Kepala Bengkel dan wali kelas</li> <li>5. Menyelenggarakan rapat koordinasi bersama Unit Kerja terkait</li> </ol>
PELANGGAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa</li> <li>2. Orang Tua/Wali Siswa</li> <li>3. Masyarakat</li> <li>4. Dunia Usaha/Dunia Industri</li> <li>5. Sekolah/Perguruan Tinggi</li> <li>6. Instansi Terkait</li> <li>7. Alumni</li> </ol>
HUBUNGAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Kepala Sekolah</li> <li>2. Kepala Tata Usaha</li> <li>3. Kepala Bengkel</li> <li>4. Wali Kelas</li> <li>5. Guru</li> </ol>
PERSYARATAN JABATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Pengalaman mengajar di SMK minimal 3 tahun</li> <li>3. Mempunyai Sertifikat Pendidik</li> <li>4. Mempunyai pengalaman mendapat tugas tambahan di sekolah</li> <li>5. Mempunyai pengalaman berorganisasi</li> </ol>

**Tabel 4.12. Uraian Jabatan Ketua program keahlian desain produk kreatif kriya**

UNIT KERJA	KETUA PROGRAM KEAHLIAN DESAIN PRODUK KREATIF KRIYA
NAMA JABATAN	KETUA PROGRAM KEAHLIAN
PEMEGANG JABATAN	Romdhoni, S.Pd
JABATAN ATASAN	KEPALA SEKOLAH
NAMA ATASAN LANGSUNG	Drs. M. Mahmudi, M.Pd
FUNGSI JABATAN	Sebagai pemimpin, motivator, fasilitator, supervisor dan inovator dalam pengelolaan program keahlian
TUGAS POKOK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kerja dan sasaran mutu unit kerja</li> <li>2. Menetapkan dan mendokumentasikan Pedoman Mutu yang dipersyaratkan dan diperlukan untuk melaksanakan kegiatan di unit kerja</li> <li>3. Melakukan evaluasi dan pengembangan pelaksanaan Program Kerja dan pencapaian sasaran mutu unit kerja</li> <li>4. Merencanakan kegiatan tahunan pada lingkup program keahlian</li> <li>5. Merencanakan pengembangan program keahlian</li> <li>6. Mengelola pembelajaran pada lingkup program keahlian</li> <li>7. Mengelola sumber daya manusia yang meliputi guru, kepala bengkel/laboratorium dan teknisi/laboran pada lingkup program keahlian</li> <li>8. Mengelola sarana dan prasarana bengkel/laboratorium pada lingkup program keahlian</li> <li>9. Mengelola keuangan program keahlian sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.</li> <li>10. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada lingkup program keahlian</li> <li>11. Membuat Laporan Kinerja Ketua Program Keahlian secara tertulis</li> </ol>
WEWENANG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan sasaran mutu unit kerja</li> <li>2. Merekomendasikan usulan program Kepala Bengkel dan wali kelas</li> <li>3. Meminta pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan Kepala Bengkel dan wali kelas</li> <li>4. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Kepala Bengkel dan wali kelas</li> <li>5. Menyelenggarakan rapat koordinasi bersama Unit Kerja terkait</li> </ol>
PELANGGAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa</li> <li>2. Orang Tua/Wali Siswa</li> <li>3. Masyarakat</li> <li>4. Dunia Usaha/Dunia Industri</li> <li>5. Sekolah/Perguruan Tinggi</li> </ol>

	6. Instansi Terkait 7. Alumni
HUBUNGAN KERJA	1. Wakil Kepala Sekolah 2. Kepala Tata Usaha 3. Kepala Bengkel 4. Wali Kelas 5. Guru
PERSYARATAN JABATAN	1. Pendidikan minimal S1 2. Pengalaman mengajar di SMK minimal 3 tahun 3. Mempunyai Sertifikat Pendidik 4. Mempunyai pengalaman mendapat tugas tambahan di sekolah 5. Mempunyai pengalaman berorganisasi

## 8. Data Guru dan Pembagian Tugas dalam Proses Kegiatan Belajar Mengajar

**Tabel 4.13. Daftar Guru dan Pembagian Tugas dalam Proses Kegiatan Belajar Mengajar atau Bimbingan Konseling Semester Genap Tahun Ajaran 2019/2020**

NO	Nama Guru	Mengajar Mata Diklat/Pelajaran	Keterangan
1	Drs. M. Mahmudi, M.Pd.	Komputer Akuntansi	Kepala Sekolah
2	Dra. Risdwi Soenoe W	Batik	Sekretaris Kompetensi Keahlian Kriya Kreatif Batik dan Tekstil
3	Dr. Sumarno, M.Hum.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Penjab Keuangan dan Pembiayaan
4	Dra. Umi Kulsum, M.Pd.	- Pembuatan Pola - Pengetahuan Bahan Tekstil - Kepariwisata - Produk Kreatif dan Kewirausahaan	Wali Kelas XI TBS 2
5	Sri Munarsih, M.Pd.	Sistem Komputer	Wakil Manajemen Mutu (WMM) dan Kepala Laboratorium IPA
6	Erlitawanty, M.Pd.	- Teknologi Layanan Jaringan - Produk Kreatif dan Kewirausahaan	Kepala Bengkel Teknik Komputer dan Jaringan
7	Dra. Sumiarti	Pend. Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan	-
8	Endang Susilowati, S.Pd.	Bahasa Indonesia	Wali Kelas X TKI 1
9	Dra. Harmeini Widiastuty	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-

10	Dra. Fitriani	- Desain Produk - Tenun - Batik	Wali Kelas XI KTK 2
11	Dra. Amaliyah, M.A.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	-
12	Romdhoni, S.P	- Tinjauan Seni - Sablon	Kepala Program Keahlian Desain dan Produk Kreatif Kriya
13	Supianto, S.Pd.	- Mulok DPK - Dasar Kreatifitas - Produk Kreatif dan Kewirausahaan	Penjab Pengembangan Karakter dan Budaya Siswa
14	Dra. Rina Widayanti	Bahasa Inggris	Wali Kelas XI MMD 1
15	Drs. Tugiran	- Simulasi dan Komunikasi Digital - Komputer dan Jaringan Dasar	Wali Kelas XI TKJ 3
16	Rasidi, ST, S.Pd, MM.	- Desain Produk - Teknik Kerja Mesin - Kerja Finishing - Teknik Kerja Bangku	Wali Kelas XII KKA 1
17	Hariadi, S.Pd.	- Dasar-dasar Desain Kriya - Dasar-dasar Kreativitas - Produk Kreatif dan Kewirausahaan	Kepala Unit Produksi
18	Naksir Ginting, ST.	- Teknik Kerja Mesin - Teknik Kerja Bangku - Kerja Finishing	Kepala Bengkel Kriya Kayu dan Rotan
19	Drs. Agung Pamudjihardjo, S.ST.	- Sketsa - Wawasan Animasi (mulok) - Animasi 2 Dimensi	Kepala Bengkel Animasi
20	Dra. Tutik Winarti	Jahit	-
21	Drs. Isnur Wahyudi	- Mulok DPK - Pembentukan dgn Teknik Putar Centering - Pembentukan dengan Teknik Putar Pilin - Pembentukan dengan Teknik Cetak	Sekretaris Kompetensi Keahlian Kriya Kreatif Keramik
22	Nusa Setiawan Bahari, S.Sn.	- Dasar-dasar Desain Kriya - Mulok DPK	Wali Kelas XI KTK 1

		- Produk Kreatif dan Kewirausahaan - Sablon	
23	Icuk Trisetyanto, S.Pd.	- Mulok DPK - Pembentukan dgn Teknik Putar Centering - Pembentukan dengan Teknik Cetak - Pembentukan dengan Teknik Putar Pilin	Kepala Bengkel Kriya Kreatif Keramik
24	Rustika Christiantari, S.Pd.	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	Wali Kelas XII TKJ 3
25	Drs. Setiya Wahyudi	Bahasa Inggris	-
26	Aryono, S.Pd.	- Gambar - Pembentukan dgn Teknik Langsung - Produk Kreatif dan Kewirausahaan	Wali Kelas XI KKR 1
27	Drs. Ag. Edi Purwidiatmaka, MT.	- Dasar-dasar Seni Rupa - Produk Kreatif dan Kewirausahaan	Kepala Program Keahlian Animasi
28	Erni Budiarti, S.Pd.	Pembuatan Busana Custom Made	Kepala Program Keahlian Tata Busana
29	Dwi Purnomo, S.Sn.	- Tinjauan Seni - Gambar - Teknik Kerja Ukir - Teknik Kerja Bangku	Sekretaris Kompetensi Keahlian Kriya Kreatif Kayu dan Rotan
30	Theresia Sri P, S.Pd, M.Si.	Matematika	Wali Kelas XI TBS 1
31	Drs. Suharni	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Waka II (Bidang Kesiswaan)
32	Tri Wahjoedi Hidajat, M.Pd.	- Dasar Desain Grafis - Produk Kreatif dan Kewirausahaan - Desain Multimedia Interaktif	Penjab Pengembangan Bakat dan Minat
33	Suwandi, S.Pd.	Bahasa Indonesia	Walik Kelas XI ANM 1
34	Siti Mursidah, S.Pd.	Matematika	Wali Kelas XII KKR 1
35	Soepardi, S.Pd.	- Mulok TKI - Administrasi Infrastruktur Jaringan - Produk Kreatif dan Kewirausahaan	Sekretaris Kompetensi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan

36	Benydiktas Sigit Santosa, S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desain Produk</li> <li>- Pembentukan dgn Teknik Putar Centering</li> <li>- Pembentukan dengan Teknik Cetak</li> <li>- Produk Kreatif dan Kewirausahaan</li> </ul>	Wali Kelas XI KKR 2
37	Dra. Dwi Paraningsih, M.Pd.	Matematika	Wali Kelas XI ANM 2
38	Salahuddin Hassani, S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gambar</li> <li>- Kerja Finishing</li> <li>- Teknik Kerja Bangku</li> <li>- Teknik Kerja Ukir</li> </ul>	Wali Kelas X DPK 4
39	Winarto, S.Pd, MT.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi Jaringan Berbasis Luas (WAN)</li> <li>- Administrasi Infrastruktur Jaringan</li> </ul>	Penjab Perencanaan KBM
40	Wahyu Andreas, S.Kom, M.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desain Grafis Percetakan</li> <li>- Teknik Pengolahan Audio dan Video</li> </ul>	Waka IV (Bidang Humas)
41	Abdul Basith P.S.P., M.Pd.	Administrasi Server Jaringan	Waka III (Bidang Sarana dan Prasarana)
42	Sri Sulistyorini, M.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan Busana Industri</li> <li>- Produk Kreatif dan Kewirausahaan</li> </ul>	Penjab Evaluasi dan Litbang KBM
43	Wahyu Dewayani, M.Pd.	Seni Budaya	Penjab OSIS dan Kepramukaan
44	Drs. Sururi	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	Wali Kelas X DPK 2
45	Agus Supriyadi, S.Pd.	Bahasa Inggris	Waka I (Bidang Akademik)
46	Ari Subagyo, S.Kom.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mulok TKI</li> <li>- Teknologi Layanan Jaringan</li> </ul>	Wali Kelas XI TKJ 1
47	Alwan Ali Latief, ST, MT.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemrograman Berorientasi Objek</li> <li>- Basis Data</li> </ul>	Kepala Program Keahlian Teknik Komputer dan Informatika
48	Suroso, S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gambar</li> <li>- Produk Kreatif dan Kewirausahaan</li> </ul>	Wali Kelas XII KTK 2
49	Sri Juniarti Utami, ST., S.Pd.	Fisika	Wali Kelas X TKI 2
50	Lina Andriani, S.Pd.	Bimbingan Konseling	-

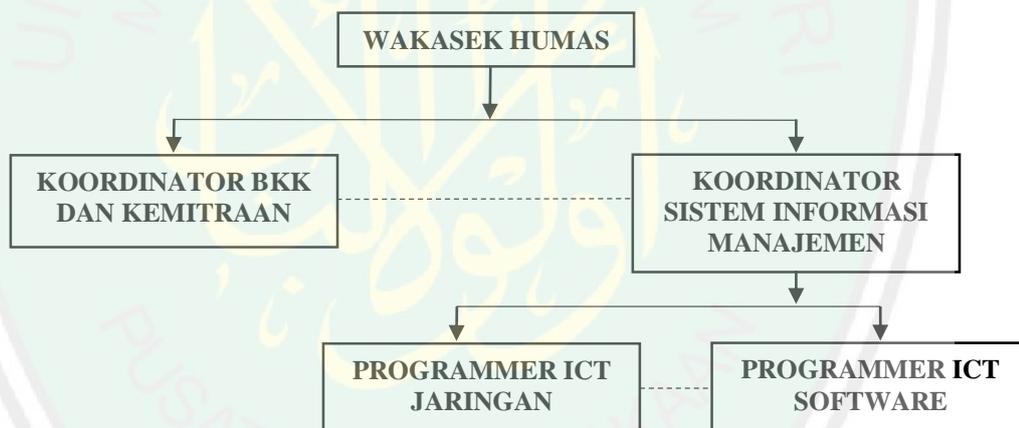
51	Yayuk Srisuyanti, S.Pd.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Wali Kelas XII MMD 2
52	Nur Cahyanti, M.Pd.	Matematika	Wali Kelas RPL 1
53	Firdayuni, S.Pd.	IPA Terapan	Kepala Perpustakaan
54	Herawati Sulistari, S.Pd.	- Dasar Desain - Pembuatan Busana Custom Made	Wali Kelas X TBS 1
55	Heri Catur Prasetya, S.Pd, M.Sn.	- Gambar - Tinjauan Seni - Dasar-dasar Desain Kriya - Produk Kreatif dan Kewirausahaan - Pembentukan dgn Teknik Putar Centering	Wali Kelas XI DPK 3
56	M. Agus Salim, S.Pd.	Animasi 2 Dimensi dan 3 Dimensi	Penjab BKK
57	Mahali, SST.	- Simulasi dan Komunikasi Digital - Komputer dan Jaringan Dasar - Basis Data - Pemrograman Berorientasi Objek	Kepala Bengkel Rekayasa Perangkat Lunak
58	Tiyas Hendra Saputra, SST.	- Pemrograman Web dan Perangkat Bergerak - Administrasi Infrastruktur Jaringan	Penjab Sistem Informasi Manajemen (SIM)
59	Nurul Duariyati, S.Psi.	Bimbingan Konseling	-
60	Catur Wulandari, S.Si.	- Pemrograman Dasar - Teknologi Jaringan Berbasis Luas (WAN)	Wali Kelas X TKI 3
61	Ilmiatul Ulya, S.Pd.	Bahasa Indonesia	Wali Kelas XII TKJ 1
62	Hanie Vidya Christie, S.Pd.	Kimia	Wali Kelas X TKI 4
63	Ahsana Amala, S.Ag., M.Si.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	-
64	Ellysa Rusdiyana, S.Pd.	- Simulasi dan Komunikasi Digital - Desain Busana - Pembuatan Busana Industri	Kepala Bengkel Tata Usaha
65	Drs. Abdul Mutolib, M.Pd.	Bahasa Inggris	-
66	Dra. Nanung Friyandari	Bahasa Indonesia	-
67	Nidya Sasando, S.Pd.	- Pembuatan Hiasan Busana - Desain Busana	Wali Kelas XII TBS 1

		- Pembuatan Busana Industri	
68	Afif Subhan CH, S.Pd.I.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	Wali Kelas XII KKR 2
69	Widya Dian Bestari, S.Pd.	- Simulasi dan Komunikasi Digital - Videografi - Digital Prossessing	Wali Kelas X ANM 1
70	Muh. Nurkholis H.D, ST.	- Simulasi dan Komunikasi Digital - Tenun	Kepala Bengkel Kriya Kreatif Batik dan Tekstil
71	Ustatik, S.Pd.	Bahasa Inggris	Wali Kelas XII MMD 3
72	Sri Hartati, S.Pd.	- Teknik Menjahit - Kepariwisataaan - Jahit 1 (Mulok) - Produk Kreatif dan Kewirausahaan	Wali Kelas XI TBS 2
73	Lailatul Komariyah, S.Pd.	Matematika	Wali Kelas X TBS 2
74	Tri Octavia Hidayat, S.Pd.	Bimbingan Konseling	Wali Kelas XI KKA 2
75	Modesta Sihombing, S.Ag.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	-
76	Fandik Ariyanto, S.ST.	- Simulasi dan Komunikasi Digital - Mulok TKI - Produk Kreatif dan Kewirausahaan - Pemodelan Perangkat Lunak	Sekretaris Kompetensi Keahlian Rekayasa Perangkat
77	Sulastri, S.Pd.	- Dasar Desain Grafis - Basis Data - Pemrograman Web dan Perangkat Bergerak	Wali Kelas XI RPL 3
78	Riza Habiby, S.Sn.	- Desain Grafis Percetakan - Teknik Pengolahan Audio dan Video	Kepala Bengkel Multimedia dan Wali Kelas XI MMD 3
79	Ni'mah Namiyah Ulya, S.Pd.	Pend. Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan	Wali Kelas X DPK 1
80	Arie Widiyanita, S.ST., S.Pd.	- Sketsa - Animasi 2 Dimensi - Digital Prossessing	Wali Kelas XII ANM 2
81	Ning Mulia, S.Pd.	Bahasa Inggris	Wali Kelas X DPK 5
82	Ida Megawati, S.Pd.	Matematika	Wali Kelas XII ANM 1
83	Raka Pratama Djunaedy, S.Pd.	Matematika	-

84	Asrofi, S.Kom.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan Jaringan Dasar</li> <li>- Pemodelan Perangkat Lunak</li> <li>- Pemrograman Web dan Perangkat Lunak</li> </ul>	Wali Kelas XII RPL 2
85	Qaharrudin Widyarto, S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sejarah Indonesia</li> <li>- Produk Kreatif dan Kewirausahaan</li> </ul>	Wali Kelas X DPK 6
86	Andik Suharyanto, S.Pd.	Sejarah Indonesia	Wali Kelas XI RPL 2
87	Septriana Nurhadiyanti, S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sejarah Indonesia</li> <li>- Seni Budaya</li> </ul>	Wali Kelas X TKI 8
88	Reo Suhanafi, S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seni Budaya</li> <li>- Pend. Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan</li> </ul>	Wali Kelas X TKI 6
89	Wahyu Prabowo, S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pend. Jasmani, Olah Raga, dan Kesehatan</li> <li>- Bahasa Jawa</li> </ul>	Wali Kelas XII KKA 2
90	Dody Aria Firnandi, S.Pd.	Bimbingan Konseling	Penjab Pelaksanaan KBM
91	Panji Setya Wibowo, S.Pd.	Bimbingan Konseling	Koordinator Bimbingan dan Konseling (BK)
92	Bayu Andi Sulistiya, S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrasi Sistem Jaringan</li> <li>- Produk Kreatif dan Kewirausahaan</li> </ul>	-
93	Sangga Cumbuan Kejora, S.Pd.I.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	Penjab Kemitraan dan Promosi
94	Suhakni Tri Adi Widekdo, S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pend. Jasmani, Olah Raga, dan Kesehatan</li> <li>- Bahasa Jawa</li> </ul>	Wali Kelas X TKI 7
95	Dian Purwanto, S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan Jaringan Dasar</li> <li>- Desain Multimedia Interaktif</li> </ul>	Wali Kelas X TKI 5
96	Nita Oktiningsih, S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mulok TKI</li> <li>- Simulasi dan Komunikasi Digital</li> <li>- Desain Multimedia Interaktif</li> <li>- Produk Kreatif dan Kewirausahaan</li> </ul>	Sekretaris Kompetensi Keahlian Multimedia dan Wali Kelas XII MMD 1
97	Nanang Slamet Riadi, S.Pd.	Bahasa Indonesia	Wali Kelas XI RPL 1
98	Ricky Setya Prayoga, S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahasa Jawa</li> <li>- Bahasa Indonesia</li> </ul>	Wali Kelas XII KTK 1
99	Nur Huda Romadhoni, S.Or., S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seni Budaya</li> <li>- Bahasa Jawa</li> <li>- Pend. Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan</li> </ul>	Wali Kelas XI MMD 2

100	Bagus Triantoro, S.Pd.	Matematika	Wali Kelas XII TKJ 2
101	Maria Kristanti, S.E., S.Pd.K.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	-
102	Mitra Mustaricha, S.Pd.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Wali Kelas XI TKJ 2
103	Anggie Lestantiya Febriyanti, M.Pd.	- Bahasa Indonesia - Bahasa Jawa	Wali Kelas XI KKA 1
104	Dennys Rizky Eldian, S.Pd.	Animasi 3 Dimensi	Wali Kelas X ANM 2
105	Rosaria Astri Dewi, S.Sn.	- Dasar Kreatifitas - Gambar - Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-
106	Zaky Nur Abyan	- Mulok TKI - Desain Grafis Percetakan - Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-

### 9. Struktur Organisasi Humas SMK Negeri 5 Malang



Bagan 4.2. Struktur Organisasi Humas di SMK Negeri 5 Malang

## B. Hasil Penelitian

### 1. Konsep Sistem Informasi Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang

Setiap lembaga dalam menciptakan program kerja pastinya bermula dari sebuah konsep untuk mengatur hal-hal yang menjadi tujuan dari lembaga tersebut. Konsep yang disusun membutuhkan waktu dan pemikiran

yang panjang sehingga mampu menghasilkan sesuai dengan kebutuhan. Untuk itu manajemen dilibatkan dalam merancang sebuah konsep, hal tersebut terkait dengan fungsi manajemen diantaranya perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan evaluasi (*controlling*). Demikian akan menjadi sebuah pendorong jalannya tujuan dari lembaga.

Sistem informasi manajemen yang dimiliki oleh sebuah lembaga, apabila tidak disertai dengan perencanaan dan pengorganisasian yang baik, maka dalam pelaksanaannya akan banyak ditemukan kendala-kendala yang tidak terduga, dan itu akan menjadi salah satu faktor penghambat berjalannya suatu sistem informasi manajemen. Namun apabila perencanaan dan pengorganisasian yang dimiliki sudah tersusun sesuai dengan tujuannya, maka dalam pelaksanaannya akan berjalan dengan baik dan terarah. Karena di dalam perencanaan dan pengorganisasian menjadi hal terpenting dalam membangun suatu program kerja.

Dari kendala-kendala yang telah ditemukan, diperlukan adanya evaluasi guna menjadi acuan dalam melakukan perbaikan secara berkelanjutan. Evaluasi menjadi sangat penting karena tidak hanya berpengaruh bagi sistem informasi manajemen saja, namun juga berpengaruh bagi lembaga dan *stake holder* lembaga tersebut. Apabila tidak diadakan evaluasi, maka sistem informasi manajemen tidak akan berkembang dan justru malah tertinggal.

Berdasarkan hasil penemuan peneliti selama melakukan penelitian di bagian sistem informasi manajemen peneliti dapat menelaah konsep sistem informasi manajemen yang ada di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang. Seperti yang diutarakan Bapak Kepala Sekolah Bapak Drs. M. Mahmudi, M.Pd. mengenai awal mula diterapkannya sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang sebagai berikut:

“Untuk sistem informasi manajemen sendiri sudah diterapkan sejak tahun 2001. Namun sistemnya belum seperti sekarang yang sudah sangat bagus, pastinya mengikuti perkembangan, tahun demi tahun terus dilakukan perbaikan (dilakukan *upgrade* secara berkelanjutan) sehingga bisa berkembang sampai sejauh ini”.<sup>99</sup>

Beliau juga menambahkan mengenai tujuan dari sistem informasi manajemen yang diterapkan sebagai berikut:

“Sistem informasi manajemen sekolah diadakan untuk mempermudah seluruh kegiatan yang ada di sekolah, tidak hanya dalam meningkatkan kinerja guru saja. Namun sangat bermanfaat bagi atasan, guru PNS, GTT (Guru Tidak Tetap), wali kelas, ketua jurusan, Pegawai PNS, PTT (Pegawai Tidak Tetap), siswa, wali murid, alumni, dan lainnya. Karena kerja dari sistem informasi manajemen membantu kami dalam melakukan pekerjaan secara efektif dan efisien. Apabila sistem informasi manajemen tidak diterapkan di sekolah kami, maka akan sangat kompetitif dalam bersaing dengan sekolah-sekolah lain”.<sup>100</sup>

Begitu juga seperti yang diungkapkan Wakil Kepala Hubungan Masyarakat (humas) Bapak Wahyu Andreas, S.KOM., M.Pd. yang menjadi atasan langsung dari bagian sistem informasi manajemen mengenai awal mula diterapkan sistem informasi manajemen sebagai berikut:

<sup>99</sup> Hasil wawancara dengan M. Mahmudi, Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Malang, tanggal 19 Februari 2020.

<sup>100</sup> Ibid, Hasil wawancara dengan M. Mahmudi.

“Sistem informasi manajemen itu diterapkan di sekolah bersamaan dengan awal mula berdirinya jurusan Teknologi Informasi (TI) sekitar tahun 2001. Namun pada saat itu sistem informasi manajemen masih berbasis web seperti website profil sekolah yang bisa diakses di internet, itupun admin dari sistem informasi manajemen berbasis web dari bagian guru-guru TI. Sekarang sistem informasi manajemen sendiri berkembang jauh lebih baik, bermula pada tahun 2003, sistem informasi manajemen berdiri sendiri dengan memiliki programmer ICT khusus (tidak lagi dari pihak guru). Sehingga dalam melakukan pekerjaannya bisa maksimal”.<sup>101</sup>

Beliau juga menambahkan terkait tujuan diadakannya sistem informasi manajemen sebagai berikut:

“Tujuan sistem informasi manajemen sendiri untuk mempermudah proses pembelajaran juga proses pengadministrasian, proses pembelajaran yaitu kaitannya dengan kegiatan belajar mengajar antara guru dan siswa sedangkan proses pengadministrasian kaitannya dengan layanan sekolah dengan wali murid, alumni, atau pihak eksternal lainnya. Dengan demikian kegiatan yang dilakukan menjadi lebih efektif dan efisien. Pada intinya, sistem informasi manajemen ini bertujuan untuk segala aktifitas yang berkaitan dengan siswa, karena output sekolah adalah ke siswa”.<sup>102</sup>

Dalam hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa awal mula dan tujuan dari sistem informasi manajemen ini tidak langsung ada dan baik, namun berkembang sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang, tidak hanya dari sistem informasi manajemennya saja namun juga dari sumber daya manusia yaitu penanggung jawab bagian ICT. Tujuan dari sistem informasi manajemen yaitu untuk mendukung jalannya kegiatan secara efektif dan efisien.

---

<sup>101</sup> Hasil wawancara dengan Wahyu Andreas, Wakil Kepala Bagian Humas SMK Negeri 5 Malang, tanggal 19 Februari 2020.

<sup>102</sup> Ibid, Hasil wawancara dengan Wahyu Andreas.

Perihal konsep pelaksanaan dan pengembangan sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang, Bapak Wahyu Andreas, S.KOM., M. Pd. menjelaskan sebagai berikut:

“Konsep pelaksanaan dan pengembangan sistem informasi manajemen bermula dari proyek kecil yang kemudian dikembangkan menjadi besar dan lebih terstruktur. Kemudian dikembangkan pula sumber daya manusia yang menangani khusus terkait sistem itu sendiri. Adanya sistem informasi manajemen merupakan bagian dari pengembangan ISO yang memiliki target dua aplikasi dalam satu tahunnya. Misalnya sekolah kami dalam satu tahun terakhir telah mengembangkan sistem ujian online dan finger print. Hal tersebut menjadi acuan kami untuk terus mengembangkan fitur-fitur sistem informasi manajemen agar berkembang secara terus menerus. Untuk saat ini sistem informasi manajemen di sekolah kami sudah jauh berkembang lebih baik. Setiap bidang telah memiliki sistem informasi manajemen sendiri guna mendukung kinerja masing-masing. Seperti halnya bidang Bimbingan dan Konseling (BK) memiliki sistem konseling siswa, bidang kurikulum memiliki sistem ujian berbasis online dan jurnal online bagi guru serta pegawai, bidang sarana prasarana memiliki sistem inventarisasi sekolah, bidang keuangan memiliki sistem terkait pembayaran SPP, bagian resepsionis memiliki buku tamu online, bidang kesiswaan memiliki sistem terkait absensi siswa (*fingerprnt*) dan rapor online (*siakad*), dan bidang humas memiliki sistem penelusuran alumni yang akan segera dikembangkan. Tentunya dari masing-masing bidang ini, sistem yang ada tidak muncul secara bersamaan. Namun bertahap sesuai dengan kebutuhan masing-masing bidang yang didiskusikan dengan kami pihak humas, yang setelah itu apabila disetujui akan langsung dikerjakan oleh programmer ICT”.<sup>103</sup>

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa konsep pelaksanaan dan pengembangan sistem informasi manajemen telah berkembang jauh lebih baik sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing bidang. Maksudnya disini bidang-bidang penting yang ada di sekolah seperti kurikulum, sarana prasarana, keuangan, kesiswaan, humas, dan

---

<sup>103</sup> Ibid, Hasil wawancara dengan Wahyu Andreas.

beberapa yang lain. Dari bidang tersebut menyampaikan tujuan dan ide secara jelas kepada humas selaku atasan dari bagian sistem informasi manajemen, kemudian setelah berdiskusi dan mendapat persetujuan dari humas, humas akan berdiskusi dengan bagian ICT untuk merancang sistem informasi manajemen yang dibutuhkan. Misalnya dari kesiswaan membutuhkan sebuah sistem untuk memudahkan dalam mengetahui pelanggaran dan prestasi siswa, maka disusunlah sebuah sistem yang disebut SIAKAD (Sistem Akademik) dimana salah satu fungsi SIAKAD yaitu untuk melihat pelanggaran dan prestasi yang telah diperoleh siswa. Adapun sarana prasarana membutuhkan sistem untuk memudahkan dalam penggolongan inventarisasi sekolah, maka disusun sistem inventarisasi sesuai dengan kebutuhan dari sarana prasarana. Kemudian kurikulum membutuhkan sebuah sistem untuk mendukung pelaksanaan ujian berbasis online, maka dibutuhkan sistem ujian online agar berjalannya kegiatan ujian lebih efektif dan efisien, selain ujian berbasis online ada pula sistem informasi manajemen jurnal online guna mengetahui kinerja dari masing-masing guru dan pegawai. Selanjutnya bimbingan konseling membutuhkan sebuah sistem untuk melakukan konseling secara online, maka disusunlah sistem informasi manajemen konseling sesuai dengan kebutuhan dari BK. Adapun keuangan yang membutuhkan sebuah sistem untuk memudahkan dalam penghitungan biaya sekolah dan SPP, maka disusunlah sistem terkait pembiayaan dan SPP. Kemudian untuk bagian resepsionis memiliki buku tamu online dalam melakukan pelayanan lagi, namun hal tersebut tidak

diterapkan lagi dan masih akan dilakukan perbaikan ulang. Selanjutnya humas yang akan mengembangkan sistem terkait penelusuran alumni, hal tersebut dimaksudkan agar terjalin hubungan antar alumni dengan sekolah. Dari semua sistem informasi tersebut dijabarkan secara jelas agar tidak muncul kendala dalam penyusunan sistem. Hanya saja ketika diperlukan adanya tambahan-tambahan item yang dibutuhkan, programmer ICT akan melakukan upgrade.

Kemudian peneliti bertanya lagi dengan Bapak Wahyu Andreas, S.KOM., M.Pd. tentang bagaimana manfaat sistem informasi manajemen dalam kinerja guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang, beliau menjawab sebagai berikut:

“Guru disini merasa sangat terbantu dengan adanya sistem informasi manajemen. Saya selaku guru disini juga merasakan manfaat dari adanya sistem ujian online dan siakad. Karena guru hanya perlu mengupload soal atau nilai, dari situ sistem akan bekerja dengan sendirinya dan kami langsung menerima hasilnya. Adanya sistem informasi manajemen sendiri tidak hanya bermanfaat bagi guru selaku pengguna, namun juga bermanfaat bagi para pegawai TU. Dulu ketika sistem informasi manajemen belum diterapkan, rapor dikerjakan secara manual yaitu dengan cara seluruh guru mengumpulkan nilai-nilai siswa ke Tata Usaha (TU) dan pihak tata usaha yang akan mengerjakannya. Hal tersebut membutuhkan waktu yang panjang dan tenaga yang banyak. Sekarang sudah tidak berlaku lagi, hanya saja pegawai TU membantu beberapa guru yang benar-benar memerlukan bantuan”.<sup>104</sup>

Dari penjelasan bapak Andre di atas, dijelaskan bahwa sistem informasi manajemen sangat bermanfaat bagi kinerja guru, terlebih dalam pengerjaan rapor siswa, tidak hanya guru saja yang merasakan manfaatnya

---

<sup>104</sup> Ibid, Hasil wawancara dengan Wahyu Andreas.

namun juga pegawai tata usaha yang selama ini mengerjakan rapor secara manual.

Kemudian peneliti bertanya lagi dengan Bapak Wahyu Andreas, S.KOM., M.Pd. tentang bagaimana respon stakeholder sekolah dengan diterapkannya sistem informasi manajemen, beliau menjawab sebagai berikut:

“Responnya sangat antusias sekali. Dulu kami pernah membawa dan menerapkan sebuah sistem informasi manajemen yang dibangun dari Jakarta, sistem tersebut terkait dengan proses pembelajaran sekolah. Namun tidak lagi dilanjutkan karena sistem tidak mendukung untuk diterapkan lagi di sekolah. Dari situ justru stakeholder jadi antusias untuk terus mengembangkan aplikasi lagi. Untuk wali murid juga merasakan manfaatnya yaitu adanya *SMS Gateway* yang memudahkan mereka dalam memantau anak-anaknya”.<sup>105</sup>

Jadi baik dari pihak internal maupun eksternal sama-sama antusias dengan diterapkannya sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang ini. Sebuah sistem tidak selalu berhasil dan cocok apabila diterapkan di sekolah, namun tidak menutup kemungkinan sekolah untuk menemukan ide dan menciptakan sistem informasi baru yang bahkan lebih baik lagi. Tidak hanya dari sekolah saja yang merespon baik, namun juga wali murid yang merasakan adanya timbal balik dari sistem informasi manajemen sendiri, yaitu adanya *SMS Gateway*. *SMS Gateway* merupakan pesan yang diterima setiap wali murid terkait kehadiran siswa di sekolah setiap harinya. Hal tersebut diperoleh melalui *fingerprint* siswa

---

<sup>105</sup> Ibid, Hasil wawancara dengan Wahyu Andreas.

yang sudah tersistem dengan ICT, kemudian pihak ICT yang mengirimkan *SMS Gateway* kepada masing-masing wali murid.

Hal ini dikuatkan dengan observasi yang sudah peneliti lakukan bahwa *SMS Gateway* memiliki nilai unggul dalam memberi pelayanan kepada wali murid, terlebih bagi wali murid yang tidak bisa memantau aktifitas anaknya setiap hari. Adapun kesalahan teknis yang pernah terjadi yaitu beberapa wali murid tidak menerima *SMS Gateway*, untuk itu wali murid atau siswa yang bersangkutan langsung melapor ke pihak ICT untuk segera diperbaiki. *SMS Gateway* menjadi penting karena sebagai bukti laporan sekolah kepada wali murid dalam hal kedisiplinan siswa.<sup>106</sup>

Selanjutnya peneliti kembali melanjutkan pertanyaan dengan Bapak Wahyu Andreas, S.KOM., M.Pd. tentang bagaimana proses evaluasi sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang, beliau menjawab sebagai berikut:

“Untuk evaluasi, kami melihat atau memonitor jalannya suatu sistem informasi manajemen dari server. Ketika sebuah sistem tersebut dipublikasikan, kami pantau sejauh mana sistem itu berfungsi dan efektif digunakan oleh konsumennya. Seperti e-journal misalnya, yang kami kembangkan lagi di semester ini. Kami akan memantau sejauh mana fungsi dari sistem e-journal tersebut. Nantinya dari situ kami bisa melakukan evaluasi untuk sistem informasi manajemennya”.<sup>107</sup>

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan evaluasi dilaksanakan tidak secara terstruktur namun sewaktu-waktu, maksudnya setelah sistem informasi tersebut berjalan, selanjutnya bisa

<sup>106</sup> Observasi, tanggal 3 sampai dengan 21 Maret 2020.

<sup>107</sup> Op Cit., Hasil wawancara dengan Wahyu Andreas.

dilihat seberapa berfungsinya atau manfaatnya sistem tersebut ketika sudah berjalan. Apabila diperlukan tambahan fitur atau adanya hambatan teknis maka akan langsung dilakukan perbaikan.

Selanjutnya peneliti kembali melanjutkan pertanyaan dengan Bapak Wahyu Andreas, S.KOM., M.Pd. tentang apa target ke depan dengan penerapan sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru, beliau menjawab sebagai berikut:

“Target-target untuk perkembangan sistem informasi sendiri sudah kami rencanakan. Tapi tidak bisa serentak langsung jadi, perlu tahapan-tahapan untuk bisa menjadi sempurna. Untuk saat ini kami sudah menggunakan *SMS Gateway* untuk wali murid, selanjutnya kami berinisiatif untuk menggunakan sebuah aplikasi untuk wali murid memantau kegiatan siswa di sekolah, tapi masih perlu didiskusikan lagi. Soalnya kita ketahui bahwa tidak semua wali murid memiliki android untuk berkomunikasi. Mungkin akan diterapkan untuk beberapa tahun kedepan mengikuti sejauh mana sistem berkembang agar lebih matang lagi. Selain itu ada juga terkait guru yang melakukan kegiatan belajar mengajar di kelas, kami berencana mengembangkan sebuah sistem untuk itu agar bisa tersistem pembelajaran yang dilakukan di kelas”.<sup>108</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut kesimpulan yang peneliti ambil bahwa Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang sudah memiliki target-target untuk perkembangan sistem informasi sekolah. Dengan adanya sistem informasi manajemen baru yang akan dikembangkan diharapkan mampu meningkatkan pembelajaran dan pelayanan di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang.

Kesimpulan yang dapat peneliti sampaikan terkait hasil wawancara konsep sistem informasi manajemen adalah sistem informasi manajemen di

---

<sup>108</sup> Ibid, Hasil wawancara dengan Wahyu Andreas.

Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang ini menyusun konsep sesuai dengan fungsi manajemen, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Perencanaan sistem informasi manajemen disampaikan sesuai dengan tujuan dan kebutuhan dari program kerja sehingga ketika pelaksanaan berlangsung sudah jelas dan tidak terdapat hambatan yang terjadi. Pengorganisasian sistem informasi manajemen juga dikelompokkan sesuai dengan bidang masing-masing sehingga memudahkan bagi pengguna sistem informasi manajemen. Seperti misalnya adanya sistem informasi manajemen di setiap bidang yaitu kurikulum, sarana prasarana, humas, kesiswaan, keuangan, bimbingan konseling (BK), dan lainnya. Dari pengelompokan tersebut kemudian dikembangkan sistem informasi yang dibutuhkan. Terakhir untuk evaluasi dilaksanakan setelah sistem informasi tersebut berjalan, dilihat dari server seberapa berfungsinya sistem informasi manajemen tersebut. Apabila diperlukan tambahan fitur atau adanya hambatan teknis maka akan langsung dilakukan perbaikan.

## **2. Cara Meningkatkan Kinerja Guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang**

Kinerja menjadi hal yang sangat berpengaruh di sebuah lembaga. Lembaga yang unggul salah satu faktornya dilihat dari kinerja sumber daya manusianya. Lembaga akan berjalan dengan baik apabila ditunjang dengan kualitas dari manusia di lembaga tersebut. Yang menjadi ukuran kualitas sumber daya manusia salah satunya yaitu tingkat keprofesionalan dalam bekerja.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi langsung yang dilakukan peneliti secara mendalam dapat peneliti simpulkan bahwa Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang memiliki cara dalam meningkatkan kinerja guru dalam bekerja secara profesional salah satunya yaitu dengan keberadaan sistem informasi manajemen, adanya sistem informasi manajemen menuntut para guru mampu dalam mengoperasikan komputer khususnya terkait dengan pengoperasian sistem informasi manajemen sendiri, sesuai dengan apa yang diutarakan oleh Bapak Sangga Cumbuan Kejora, M.Pd. selaku guru Pendidikan Agama dan Budi Pekerti sekaligus Penjab Kemitraan dan Promosi sebagai berikut:

“Saya mampu mengoperasikan komputer dengan baik. Teknologi informasi membantu saya dalam bekerja, seperti pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas. Teknologi informasi menjadi media saya dalam mengajar seperti membuat *mind map*, power point, ataupun video-video praktik fiqh, ceramah, dan sejenisnya terkait pelajaran pendidikan agama dan budi pekerti yang saya ampu. Dengan menggunakan komputer saya bisa menampilkan hal-hal yang bisa menarik siswa dalam belajar, karena disana kita mendapatkan keduanya yaitu gambar dan suara (audiovisual) sehingga tidak membuat bosan”.<sup>109</sup>

Begitu juga seperti yang diungkapkan oleh Bapak Qaharrudin Widyarto, S.Pd., selaku guru Sejarah sekaligus wali kelas X DPK 6 sebagai berikut:

“Untuk pengoperasian komputer saya mampu. Terkait dengan program-program dasar seperti microsoft word, microsoft excel, dan pengoperasian sistem informasi manajemen disini”.<sup>110</sup>

---

<sup>109</sup> Hasil wawancara dengan Sangga Cumbuan Kejora, tanggal 14 Februari 2020.

<sup>110</sup> Hasil wawancara dengan Qaharrudin Widyarto, tanggal 19 Februari 2020.

Adapun uraian yang disampaikan oleh Ibu Nur Cahyanti, M.Pd., selaku guru matematika sekaligus wali kelas XII RPL 1 sebagai berikut:

“Mayoritas untuk pengoperasian komputer seluruh guru disini mampu, karena pengoperasian komputer disini perlu untuk mendukung dalam bekerja. Mungkin kalau dirata-ratakan ada sekitar 5% guru yang kurang bisa mengoperasikan, khususnya untuk guru-guru senior yang sebentar lagi akan pensiun (tapi tidak semuanya), mereka akan minta bantuan dari teman-teman guru yang lain atau pihak TU”.<sup>111</sup>

Dalam hal ini dapat disimpulkan dari uraian beberapa guru diatas bahwa dalam pengoperasian teknis komputer guru-guru tidak begitu terdapat kendala, karena mayoritas mampu memahami dan menerapkan komputer dalam menunjang pekerjaannya, tidak hanya untuk meningkatkan kinerja, pengoperasian komputer juga mereka lakukan untuk menunjang pembelajaran di kelas. Namun ada beberapa guru yang tidak bisa mengoperasikan komputer karena beberapa faktor, seperti sudah beumur dan sebentar lagi akan pensiun, mereka memilih untuk meminta bantuan orang lain dalam mengerjakan tugasnya.

Selanjutnya peneliti bertanya lagi tentang sistem informasi manajemen yang digunakan dalam meningkatkan kinerja guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang kepada Ibu Ida Megawati, S.Pd., selaku guru matematika dan wali kelas XII ANM 1, beliau menjawab sebagai berikut:

“Sistem informasi manajemen di sekolah kami sebenarnya banyak sekali. Untuk fokus ke kinerja gurunya itu ada e-journal atau jurnal online yaitu jurnal mengajar. Jurnal ini sangat berpengaruh untuk guru, bagi GTT (Guru Tidak Tetap) akan mempengaruhi dari

---

<sup>111</sup> Hasil wawancara dengan Nur Cahyanti, tanggal 19 Februari 2020.

tambahan penghasilan (insentif) sedangkan guru PNS mempengaruhi SKP onlinenya. Kemudian ada ujian online dimana kami (sekolah) sudah membiasakan untuk *paperless*. Dan yang terakhir rapor online yang biasa disebut siakad”.<sup>112</sup>

Kemudian terdapat penjelasan dari guru lain yaitu Bapak Qaharrudin Widyarto, S.Pd., terkait sistem informasi manajemen sebagai berikut:

“Macam-macamnya ya ada seperti siakad yang merupakan suatu bentuk untuk membantu evaluasi pembelajaran, selain siswa siakad ini bermanfaat untuk guru dan wali kelas, ada juga e-jurnal yaitu jurnal online guru tapi kurang begitu berjalan untuk sistem ini”.<sup>113</sup>

Selanjutnya terdapat tambahan dari Ibu Nur Cahyanti, M.Pd. terkait sistem informasi manajemen Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang yaitu sebagai berikut:

“Siakad atau rapor online ini sangat membantu bagi wali kelas, disitu wali kelas dapat mengetahui informasi poin pelanggaran siswa-siswa, kemudian wali kelas mampu memberi deskripsi kepada masing-masing siswa yang bersangkutan, lalu kami (wali kelas) mampu melihat nilai-nilai semester siswa-siswa. Selain itu ada jurnal online dan soal online dimana para guru tinggal mengupload saja”.<sup>114</sup>

Sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang terdapat tiga sistem, diantaranya yaitu *e-journal*, ujian online, dan siakad (rapor online). Pertama *e-journal* yaitu sebuah jurnal berbasis online yang digunakan khusus untuk para guru dan pegawai Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang, jurnal ini berfungsi untuk mengetahui aktifitas pekerjaan dari masing-

<sup>112</sup> Hasil wawancara dengan Ida Megawati, tanggal 21 Februari 2020.

<sup>113</sup> Op Cit., Hasil wawancara dengan Qaharrudin Widyarto.

<sup>114</sup> Op Cit., Hasil wawancara dengan Nur Cahyanti.

masing individu setiap harinya. Hasilnya akan dapat dilihat langsung oleh atasan sehingga memberi pengaruh apabila tidak mengisi *e-journal* tersebut. Kedua soal online yaitu kumpulan soal-soal seperti soal ujian harian, soal Ujian Tengah Semester (UTS), soal Ujian Akhir Semester (UAS), Ujian Sekolah (US), soal Ujian Kompetensi Keahlian (UKK) yang berbasis online, dimana sistem ini dibuat sendiri oleh programmer ICT Sekolah Menengah Kejuruan 5 Malang. Dari sistem ini guru tinggal mengupload soal dan langsung bisa digunakan ketika ujian berlangsung. Ketiga siakad (rapor online) yaitu sistem informasi akademik sekolah yang bertujuan untuk memberi kemudahan kepada seluruh warga Sekolah Menengah Kejuruan 5 Malang dalam kegiatan administrasi dan kegiatan belajar mengajar.

Dari ketiga sistem informasi manajemen tersebut, pastinya masing-masing memiliki keunggulan dan kelemahan dalam pelaksanaannya. Dari kelemahan yang ada membuat guru-guru merasa kesulitan dalam menjalankan sistem. Seperti yang disampaikan oleh Bapak Dian Purwanto, S.Pd selaku guru Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) dan wali kelas X TKI 5 sebagai berikut:

“Kesulitan yang sangat menonjol mungkin tidak ada. Hanya saja untuk saat ini pengaksesan semua sistem informasi manajemen tersebut hanya bisa diakses lokal saja (di sekolah). Sebenarnya bisa diakses di luar sekolah, namun hanya beberapa guru yang bisa mengaksesnya”.<sup>115</sup>

Kemudian tambahan dari Bapak Qaharrudin Widyarto, S.Pd., terkait kesulitan yang dirasakan yaitu sebagai berikut:

---

<sup>115</sup> Hasil wawancara dengan Dian Purwanto, tanggal 21 Februari 2020.

“Yang saya rasakan selama ini terkait program sistem informasi manajemen yaitu jaringan dan password. Jaringan wifi yang sering nyambung putus, sebaiknya perlu untuk ditindaklanjuti. Kemudian berkaitan dengan password baik wifi atau ketika log-in sistem itu berubah tanpa saya ketahui. Tapi bukan kesulitan yang tidak bisa diatasi juga, kalau seperti ini tinggal konfirmasi lebih lanjut lagi ke ICT”.<sup>116</sup>

Sama seperti sebelumnya, Ibu Ida Megawati, S.Pd. juga mengeluhkan kesulitan yang dirasakan terkait sistem informasi manajemen yaitu sebagai berikut:

“Dulu ketika saya mau mengakses siacad pernah kejadian *username* terkunci, tidak bisa membuka siacad saya sendiri. Jadi saya konfirmasi ke bagian ICT terkait hal ini”.<sup>117</sup>

Kemudian tambahan dari Bapak Sangga Cumbuan Kejora, M.Pd., terkait kesulitan yang dirasakan yaitu sebagai berikut:

“Untuk kesulitan sendiri tidak, karena petugas ICT disini membuat sistem informasi manajemen dengan sederhana. Jadi kami para guru menjadi cepat paham. Contohnya saja jurnal, kami bisa mengakses di laptop bahkan juga di *handphone*, kemudian disini kami bisa langsung *live* di kelas, kami bisa merekam kegiatan siswa-siswa dan kemudian dikirim. Kalau kesulitan atau tidak, menurut saya itu kembali ke pribadinya, sejauh saya menilai, ada beberapa guru yang tidak mau belajar, kalau beliau mau belajar sebenarnya bisa, sama seperti media sosial lainnya, kan polanya hampir sama. Hanya saja diberikan yang seperti ini (sistem informasi manajemen) akhirnya beliau merasa terbebani, karena membayangkan sesuatu yang berat. Kalau *basic*-nya insyaaAllah sebenarnya bisa”.<sup>118</sup>

Sebagaimana dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kesulitan yang dialami oleh beberapa guru yaitu terkait dengan hal-hal kecil seperti *username* dan *password* yang berubah. Selain itu, tidak hanya dari program sistem informasi manajemen saja, faktor yang lain dari

<sup>116</sup> Op Cit., Hasil wawancara dengan Bapak Qaharrudin Widyarto.

<sup>117</sup> Op Cit., Hasil wawancara dengan Ida Megawati.

<sup>118</sup> Op Cit., Hasil wawancara dengan Sangga Cumbuan Kejora.

pengaksesan dan jaringan yang error. Hal ini perlu dikembangkan lagi dan dilakukan perbaikan secara berkelanjutan agar tidak terjadi kesulitan dalam pelaksanaannya. Adapun kesulitan-kesulitan lain yang muncul yaitu dari beberapa individu yang tidak mampu mengoperasikan sistem informasi manajemen dengan baik, karena beberapa hal mereka lebih memilih untuk meminta bantuan kepada orang lain dari pada melakukannya sendiri.

Namun dari sedikit kesulitan tersebut, terdapat banyak manfaat yang dirasakan oleh guru-guru, seperti yang disampaikan oleh Bapak Sangga Cumbuan Kejora, M.Pd. yaitu sebagai berikut:

“Sistem informasi manajemen ini sangat membantu sekali. Seperti siakad, dalam konteks ketika kami butuh (*urgent*) untuk mengganti nilai siswa-siswa, ketika mereka ingin melakukan perbaikan, terkadang ada beberapa siswa yang sedang praktek industri (prakerin) yang mana belum menyerahkan tugasnya secara tuntas. Sehingga adanya sistem informasi manajemen ini dapat mengganti nilai siswa-siswa dengan cepat. Termasuk *e-journal* itu juga memberi manfaat, tidak hanya untuk kinerja guru namun juga sebagai pengawasan dari atasan, kemudian sebagai laporan dari manajemen ke cabang dinas provinsi terkait kegiatan belajar mengajar (KBM) itu apa saja, jadi kami memiliki bentuk *softfile* dan *hardfile*. Kalau *hardfile* ada di kelas, jadi nanti kalau ada inspeksi mendadak (sidak) mau mengecek kegiatan belajar mengajar selama satu bulan kemarin misalnya, dari tim manajemen bisa menunjukkan buktinya”.<sup>119</sup>

Begitu juga seperti yang diungkapkan oleh Bapak Qaharrudin Widyarto, S.Pd., terkait manfaat sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru sebagai berikut:

“Yang saya rasakan terkait manfaat sistem informasi manajemen sendiri sangat memudahkan dalam bekerja. Terlebih lagi sistem informasi manajemen ini menjadi penghubung (memudahkan dalam

---

<sup>119</sup> Ibid, Hasil wawancara dengan Sangga Cumbuan Kejora.

berkomunikasi) dengan atasan. Karena atasan mampu melihat kinerja kita dari jurnal”.<sup>120</sup>

Selanjutnya tambahan dari Bapak Dian Purwanto, S.Pd., terkait manfaat sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru.

Beliau menjawab sebagai berikut:

“Kalau saya rasakan, sistem informasi manajemen tidak hanya memberi manfaat bagi guru saja, tapi keseluruhan warga sekolah. Dari segala sistem yang berbasis online, secara tidak langsung kami sudah melakukan *paperless*, hal tersebut memberi dampak positif dan akan terus dipertahankan”.<sup>121</sup>

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen membawa manfaat yang besar terhadap kemajuan sekolah. Tidak hanya dalam peningkatan kinerja guru, namun juga membantu kegiatan belajar mengajar siswa di kelas bahkan mampu menciptakan sekolah yang unggul, mulai dari memberi pengaruh terhadap akreditasi sekolah sampai dengan menjadikan sekolah lebih ramah lingkungan dengan menerapkan *paperless*.

Dalam berjalannya program kegiatan sistem informasi manajemen, tentunya setelah itu perlu dilakukan adanya evaluasi guna memberi pengawasan sejauh mana sistem informasi manajemen tersebut dapat berjalan sesuai dengan tujuannya. Untuk itu berikut merupakan uraian dari beberapa guru, yang pertama dari Bapak Sangga Cumbuan Kejora, M.Pd. terkait evaluasi sistem informasi manajemen untuk kedepannya agar bisa berkembang menjadi lebih baik. Berikut penjelasannya:

---

<sup>120</sup> Op Cit., Hasil wawancara dengan Qaharrudin Widyanto.

<sup>121</sup> Op Cit., Hasil wawancara dengan Dian Purwanto.

“Semua program itu kalau memiliki tujuan baik otomatis baik juga hasilnya. Namun pasti ditengah-tengah ada kekurangan dan tantangannya. Kalau dari pengalaman saya, kaitannya dengan siakad. Jadi kami (guru pendidikan agama dan budi pekerti) ketika memberikan teks bahasa arab menjadi tidak sistematis, tata letaknya tidak beraturan. Jadi guru yang bersangkutan itu harus memiliki *arabic form*. Kalau yang tidak punya, tulisan bahasa arab itu menjadi kode. Yang kedua terkait gambar, guru-guru olahraga bilang kalau gambar terlalu besar itu tidak bisa. Hal tersebut mungkin bisa diperbaiki dengan lebih dikembangkan lagi. Kalau bisa diakses dengan mudah seperti *social media* maka dirasa akan menjadi lebih mudah, jadi siswa-siswa bisa mengerjakan soal berupa video maupun gambar, tidak melulu soal verbal berupa teks, jadi bisa audiovisual. Kalau untuk *e-journal* itu kekurangannya, kalau ada guru yang hari ini lupa atau semisal *handphone* atau *laptop* ketinggalan di rumah dan tidak bisa pulang, maka *e-journal* tidak bisa diisi untuk hari itu juga. Jadi harapannya pengisian *e-journal* itu bisa fleksibel. Memang kalau dipikirkan ada *plus-minusnya*, tapi kalau misalkan diberikan kebebasan untuk bisa mengakses di rumah takutnya tidak berangkat ke sekolah. Jadi perlu untuk ditemukan solusi dari hal tersebut. Selanjutnya untuk siakad masukannya yaitu diberikan laman untuk kritik saran agar bisa saling berinteraksi dengan admin. Jadi bisa langsung tanya jawab gitu kalau terdapat guru yang kesusahan dalam pengoperasian siakad, jadi bisa langsung dijawab oleh admin”.<sup>122</sup>

Yang kedua, seperti yang disampaikan oleh Bapak Qaharrudin Widyanto, S.Pd. terkait evaluasi sistem informasi manajemen untuk perkembangan ke depannya. Beliau menjawab sebagai berikut:

“Evaluasi dari saya terkait sistem informasi manajemen harapannya setiap program yang akan dibuat harus direncanakan dengan matang. Supaya ketika program sudah berjalan, tidak ada hambatan-hambatannya. Kemudian setelah program tersebut dipublikasikan, dilakukan sosialisasi secara langsung agar lebih jelas dan terarah. Selanjutnya terkait jaringan harapannya semoga lebih diperluas lagi cakupannya”.<sup>123</sup>

<sup>122</sup> Op Cit., Hasil wawancara dengan Sangga Cumbuan Kejora.

<sup>123</sup> Op Cit., Hasil wawancara dengan Qaharrudin Widyanto.

Yang ketiga yaitu tambahan dari Ibu Ida Megawati, S.Pd. yang menyatakan bahwa:

“Menurut saya untuk sistem informasi manajemen disini sudah baik. Hanya perlu dilakukan perbaikan untuk jaringan wifi, karena dulu pernah ketika siswa melaksanakan ujian signal wifi terputus”.<sup>124</sup>

Terakhir yaitu uraian yang disampaikan oleh Bapak Dian Purwanto, S.Pd. tentang evaluasi sistem informasi manajemen untuk kedepannya agar bisa dikembangkan lagi menjadi lebih baik. Berikut penjelasan beliau:

“Dari saya sendiri untuk evaluasinya yaitu dari data. Data belum menjadi satu, selanjutnya untuk pengembangan yang dilakukan itu kurang kontinu, dan sumber daya manusianya terbatas. Kalau dulu untuk penanggung jawab khusus sistem informasi manajemen ada tiga orang, sekarang tinggal dua orang saja. Kalau untuk harapan sistem informasi manajemen di sekolah kami, menurut saya akan lebih efisien lagi apabila ada presensi online di kelas, dimana aktifitas di kelas bisa direkam, dengan seperti itu mungkin bisa memaksimalkan dalam belajar. Selanjutnya adanya *e-library* akan sangat canggih lagi. Jadi buku-buku yang ada di perpustakaan itu semuanya bisa membaca lewat pdf di *handphone* masing-masing. Namun memang tidak semudah itu soalnya perlu untuk dilakukan perizinan terkait buku-bukunya”.<sup>125</sup>

Sebagaimana dari hasil wawancara dari beberapa guru di atas dapat disimpulkan bahwa dalam kegiatan manajemen, evaluasi sangat diperlukan guna mengetahui sejauh mana tujuan yang direncanakan telah tercapai, adanya kendala-kendala yang muncul, dan solusi yang dapat digunakan untuk menyelesaikan kendala-kendala tersebut, sehingga dari situ dapat dijadikan acuan dalam mengambil keputusan selanjutnya. Seperti yang disampaikan beberapa guru tersebut bahwa jaringan yang sering *error* dapat

---

<sup>124</sup> Op Cit., Hasil wawancara dengan Ida Megawati.

<sup>125</sup> Op Cit, Hasil wawancara dengan Dian Purwanto.

mengganggu aktifitas belajar mengajar, sehingga perlu diperhatikan terkait jaringan tersebut. Tidak hanya evaluasi yang disampaikan, namun juga ide-ide program sistem informasi yang dimiliki beberapa guru mampu dijadikan bahan evaluasi untuk perkembangan ke depan. Seperti program presensi *online* dan *e-library* bisa menjadi acuan perkembangan sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang.

### **3. Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang**

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi langsung peneliti, dapat disimpulkan bahwa implementasi sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang memiliki proses yang sudah direncanakan dengan sistematis sesuai dengan apa yang diutarakan oleh Bapak Achmad Amru, S.Kom selaku operator ICT sebagai berikut:

“Sistem informasi manajemen di sekolah kami sudah direncanakan dengan baik, dari program sistem yang sudah direncanakan dan juga dari sumber daya manusianya. Sistem informasi manajemen di SMKN 5 Malang terbentuk itu dimulai dari dua hal, pertama *by request* yaitu seperti siacad, aset sarana prasarana, sistem bimbingan konseling, kedua *by initiative* seperti profil dan website sekolah. Untuk waktu terbentuknya sistem itu sudah sejak lama, *e-journal* itu sudah dibentuk dari tahun 2014, namun sempat berhenti dan diaktifkan kembali mulai semester ini. Begitu juga dengan siacad (rapor online) yang sudah terbentuk dari tahun 2014. Sedangkan ujian online dibentuk di tahun berikutnya yaitu 2015. Tentunya dalam membangun sistem ini tidak langsung jadi bagus, tapi bertahap sampai bisa seperti sekarang. Dari keseluruhan sistem, masing-masing memiliki fungsi dan tujuannya sendiri. Kalau *e-journal* fungsinya untuk mengakomodasi pekerjaan guru dan pegawai. Kalau ujian online itu ada dua fungsi, pertama *by request* yaitu permintaan dari guru terkait mata pelajaran yang bersangkutan menginginkan untuk membuat ujiannya seperti apa. Kedua *by roetin*

(rutinitas) yaitu ujian yang sudah terstruktur dari sekolah. Kalau siakad isinya seperti rapor pada umumnya yang berbasis online dan bisa diakses oleh seluruh *stake holder*. Siakad di sekolah kami terdapat tiga versi, karena perubahan kurikulum yang terjadi siakad berubah dari KTSP 2006, kurikulum 2013, sampai dengan kurikulum 2013 revisi. Untuk sumber daya manusia di ICT sudah terstruktur dengan baik, disini kami berada di bawah naungan humas. Terdiri dari dua orang, sebagai penanggung jawab sistem informasi manajemen ada Bapak Hendra Tyas, dan saya sendiri di bagian *software*".<sup>126</sup>

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan sistem informasi manajemen telah disusun sebaik mungkin. Dari tujuan setiap program sampai dengan penanggung jawab program sistem informasi manajemen tersebut. Masing-masing memiliki tujuan dalam memberikan manfaat kepada pihak yang bersangkutan. Begitu juga dengan sumber daya manusia di sistem informasi manajemen Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang yang memiliki struktur organisasi sendiri sehingga terarah dan jelas.

Kemudian beliau menambahkan mengenai proses pengumpulan data di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang yaitu sebagai berikut:

“Data yang dikumpulkan untuk sistem informasi manajemen sudah tersedia di sekolah, jadi dari ICT tinggal mengolah data tersebut. Di SMKN 5 Malang, sebuah sistem dibuat oleh kami selaku ICT, sedangkan pengumpulan dan pengolahan data dilakukan oleh masing-masing *stake holder* yang bersangkutan. Misalnya bagian sarana prasarana membutuhkan suatu sistem terkait bidangnya, maka ICT membangun suatu sistem informasi manajemen sesuai dengan kebutuhannya dan tujuan dari sistem informasi manajemen tersebut jelas. Setelah sistem selesai dibuat, maka akan ditunjukkan ke bagian sarana prasarana apakah sudah sesuai dengan yang dimaksud, apabila sudah sesuai maka pengumpulan dan pengolahan data dilakukan oleh bagian sarana prasarana sendiri. Kemudian bagian bimbingan konseling (BK) membutuhkan suatu sistem terkait

<sup>126</sup> Hasil wawancara dengan Achmad Amru, tanggal 12 Februari 2020.

kegiatannya, maka ICT membangun sistem tersebut sesuai dengan tujuan dan kebutuhan, setelah sistem selesai dibuat, maka akan ditunjukkan ke bagian bimbingan konseling (BK) apakah sudah sesuai dengan kebutuhannya, apabila sudah sesuai maka pengumpulan dan pengolahan data dilakukan oleh bagian bimbingan konseling (BK), begitu juga dengan sistem informasi yang lainnya”.<sup>127</sup>

Jadi dapat disimpulkan mengenai pengumpulan data yaitu data sudah tersedia di sekolah. Pengumpulan data dilakukan oleh bagian yang bersangkutan yang membutuhkan sistem informasi manajemen. Sedangkan pihak ICT bertugas untuk membuat sistem sesuai dengan kebutuhannya.

Beliau juga menambahkan mengenai proses pengolahan data di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang yaitu sebagai berikut:

“Ketika mengolah data, maka yang harus diperhatikan yaitu dari desain output. Karena yang dilihat kan hasil akhir, tujuan dari sistem informasi manajemen itu sendiri. Adanya desain output bermula dari input yang jelas yaitu variabel apa yang dibutuhkan. Untuk sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru terdapat tiga sistem informasi yaitu tes online, siacad, dan jurnal online. Masing-masing memiliki peran di outputnya”.<sup>128</sup>

Desain output yang dimaksudkan yaitu tampilan akhir dari sistem informasi manajemen. Tampilan dibuat dengan sederhana agar lebih mudah dipahami oleh setiap guru.

Perihal peralatan yang digunakan dalam pelaksanaan pengolahan data yang dilakukan oleh pihak ICT Bapak Achmad Amru menjelaskan sebagai berikut:

“Untuk peralatan disini tergolong memadai, dari hardware (perangkat keras) barang-barang seperti komputer, CPU, *keyboard*, dan segala yang berwujud ini sudah memenuhi syarat untuk

---

<sup>127</sup> Ibid, Hasil wawancara dengan Achmad Amru.

<sup>128</sup> Ibid, Hasil wawancara dengan Achmad Amru.

membangun suatu sistem informasi. Juga terdapat software (perangkat lunak) yang tersedia dan lengkap. Yang perlu diperhatikan ketika membangun sistem itu dari jaringan, karena jaringan yang menentukan berjalannya sistem tersebut dengan lancar. Jaringan dibedakan menjadi dua macam yaitu internet dan intranet. Jaringan internet yaitu jaringan pada umumnya yang digunakan publik, disini kita membutuhkan komputer dan internet, yang kemudian sistemnya ditaruh di web online. Keuntungannya menggunakan jaringan internet yaitu lebih murah dan jangkauannya luas, mampu diakses dimanapun. Tapi juga ada kelemahannya, meskipun murah jaringan internet tidak baik untuk jangka panjang. Berbeda dengan jaringan intranet, intranet merupakan jaringan yang dibuat sendiri dan cakupannya kecil, jaringan intranet tergolong mahal namun baik untuk jangka panjang, istilahnya mahal di awal tapi murah di akhir. Di SMKN 5 Malang memiliki dua jaringan tersebut, jadi kita disini punya server online dan server lokal”.<sup>129</sup>

Peralatan yang digunakan untuk membangun sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang dalam kategori lengkap karena dari hardware, software, brainware, dan jaringannya ada semua dan dalam jumlah yang cukup. Peralatan tersebut fungsi dan tujuannya diperlukan dan saling melengkapi, apabila diantaranya tidak ada atau kurang memadai, maka akan memberi pengaruh dengan berjalannya sistem informasi manajemen di sekolah.

Selanjutnya peneliti kembali melanjutkan pertanyaan dengan Bapak Achmad Amru, S.Kom., tentang kinerja guru dengan adanya sistem informasi manajemen yang telah diterapkan, beliau menjawab sebagai berikut:

“Adanya sistem informasi manajemen ini jelas sangat membantu pekerjaan mereka. Meskipun tidak semua guru bisa menerima dengan baik di awal, namun perlahan tapi pasti guru-guru mampu menyesuaikan diri dengan penerapan sistem informasi manajemen di sekolah. Sosialisasi sistem informasi manajemen juga kami

---

<sup>129</sup> Ibid, Hasil wawancara dengan Achmad Amru.

lakukan baik secara langsung ataupun online. Kalau secara langsung sebenarnya yang melakukan pendampingan adalah bagian kurikulum, tapi nanti teknisnya dari pihak kami (sistem informasi manajemen). Bagi guru-guru senior yang belum bisa, maka dilakukan pendampingan khusus”.<sup>130</sup>

Berdasarkan uraian tersebut dijelaskan bahwa sistem informasi manajemen membantu guru-guru dalam bekerja. Sistem informasi manajemen membawa pengaruh baik karena memudahkan pekerjaan menjadi lebih efisien.

Hal ini dikuatkan dengan observasi yang sudah peneliti lakukan bahwa siacad (sistem akademik sekolah) memiliki nilai unggul dibandingkan sebelumnya dimana sekolah menggunakan rapor secara manual. Sebelumnya setiap menjelang ujian semester, guru menyerahkan nilai-nilai dari mata pelajarannya untuk diserahkan kepada tata usaha, selanjutnya tata usaha mengerjakan secara manual rapor siswa. Tentunya hal tersebut membutuhkan waktu dan tenaga maksimal untuk mengerjakan rapor tersebut. Namun sekarang pengerjaan rapor menjadi lebih fleksibel, mudah, dan tidak rumit.<sup>131</sup>

Selanjutnya peneliti kembali melanjutkan pertanyaan dengan Bapak Achmad Amru, S.Kom., mengenai kendala yang terjadi selama diterapkannya sistem informasi manajemen yaitu sebagai berikut:

“Kalau membicarakan soal kendala sepertinya tidak saya rasakan. Jadi gini, selama dalam pembuatan sistem informasi manajemen itu tujuannya jelas dan dokumen lengkap, maka hasilnya juga akan jelas, desain output nya juga jelas. Setelah sistem tersebut dipublikasikan,

---

<sup>130</sup> Ibid, Hasil wawancara dengan Achmad Amru.

<sup>131</sup> Observasi, pada tanggal 4 Februari 2020.

sebelumnya kami lakukan uji kelayakan dari sistem informasi manajemen tersebut”.<sup>132</sup>

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa setelah pembuatan sebuah program sistem informasi manajemen. Pihak ICT melakukan uji kelayakan kepada pihak bersangkutan yang membutuhkan sistem informasi manajemen (sistem informasi manajemen yang sifatnya *by request*), apabila masih belum sesuai dengan yang dimaksud, maka akan dilakukan perbaikan. Dan jikalau kedepannya perlu ada tambahan-tambahan *item* maka akan dilakukan *pengupgradean*. Oleh karena itu pihak ICT sampai sekarang tidak merasakan adanya kendala dalam pembangunan sistem informasi manajemen di sekolah.

Implementasi sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang dikembangkan oleh tiga sistem yaitu tes online, siakad, dan jurnal online. Berikut tampilan dari masing-masing sistem informasi manajemen tersebut.

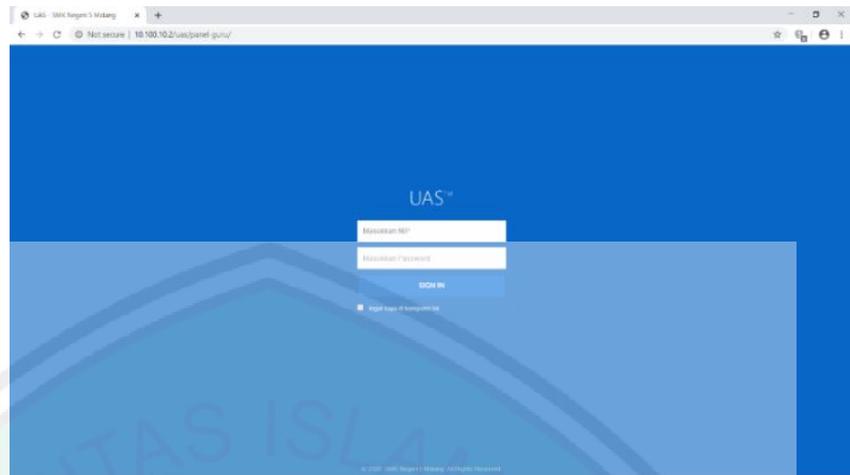
a. Tes online

Berikut merupakan langkah-langkah yang dilakukan oleh guru dalam menyusun soal-soal berbasis online.

- 1) Tampilan utama guru melakukan *sign in* menggunakan *username* dan *password* yang sudah dibagikan oleh pihak ICT.

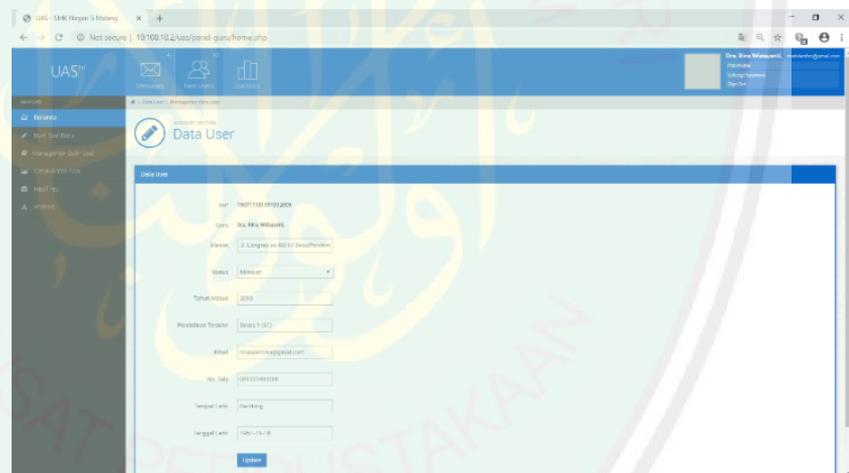
---

<sup>132</sup> Ibid, Hasil wawancara dengan Achmad Amru.



**Gambar 4.1** Tampilan utama tes online guru

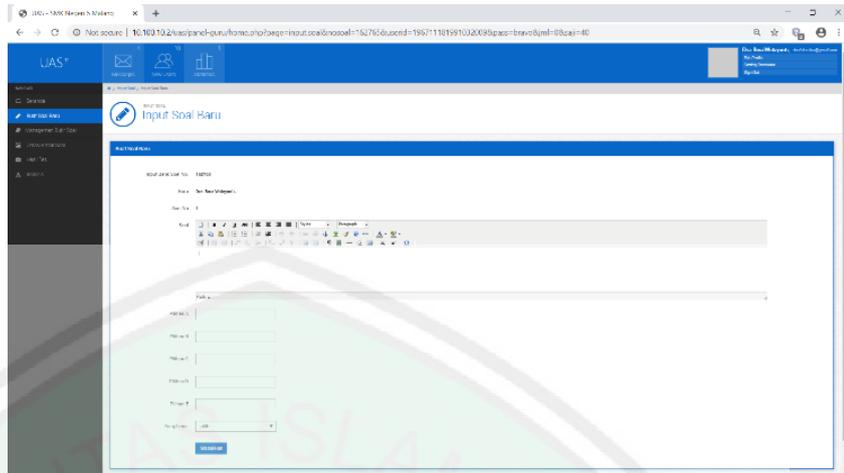
- 2) Setelah itu, tampilan pertama yang muncul adalah beranda. Beranda berisi tentang profil guru yang bersangkutan. Guru mengisi data-data terkait profilnya.



**Tabel 4.2** Beranda tes online berupa data user

- 3) Sebelum meng-*upload* soal, guru mengisi keterangan-keterangan mengenai soal yang bersangkutan seperti mata pelajaran, jumlah soal, dan waktu pengerjaan soal.



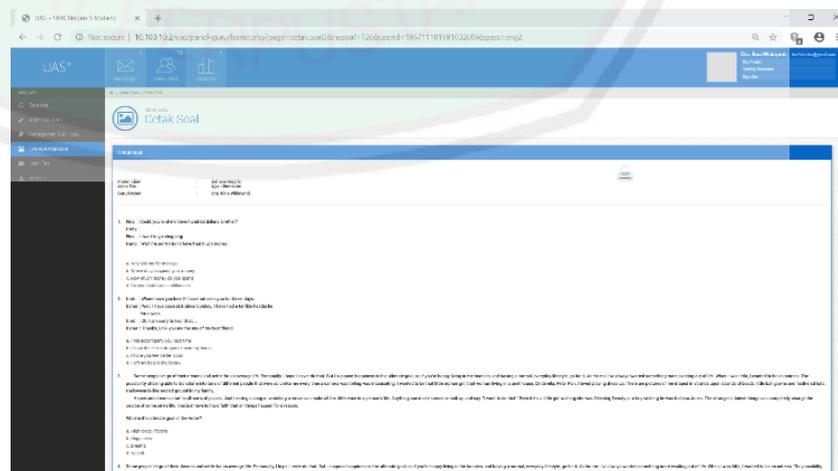


Gambar 4.5 Input soal baru dengan jenis pilihan ganda

6) Soal yang sudah masuk dalam sistem informasi manajemen, dapat juga dicetak dalam bentuk *hardfile*.



Gambar 4.6 Mencetak soal dari sistem informasi manajemen tes online



Gambar 4.7 Detail soal apabila dicetak dalam bentuk *hardfile*



No	No Absen	Nama	Nilai	Materi	Rata-rata	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
1	100000000	MUHAMMAD ALYAN	80	100000000	80	80	80	80	80
2	100000000	MUHAMMAD ALYAN	80	100000000	80	80	80	80	80
3	100000000	MUHAMMAD ALYAN	80	100000000	80	80	80	80	80
4	100000000	MUHAMMAD ALYAN	80	100000000	80	80	80	80	80
5	100000000	MUHAMMAD ALYAN	80	100000000	80	80	80	80	80
6	100000000	MUHAMMAD ALYAN	80	100000000	80	80	80	80	80
7	100000000	MUHAMMAD ALYAN	80	100000000	80	80	80	80	80
8	100000000	MUHAMMAD ALYAN	80	100000000	80	80	80	80	80
9	100000000	MUHAMMAD ALYAN	80	100000000	80	80	80	80	80
10	100000000	MUHAMMAD ALYAN	80	100000000	80	80	80	80	80

Gambar 4.10 Hasil tes online secara detail

b. Siakad (Sistem Akademik Sekolah)

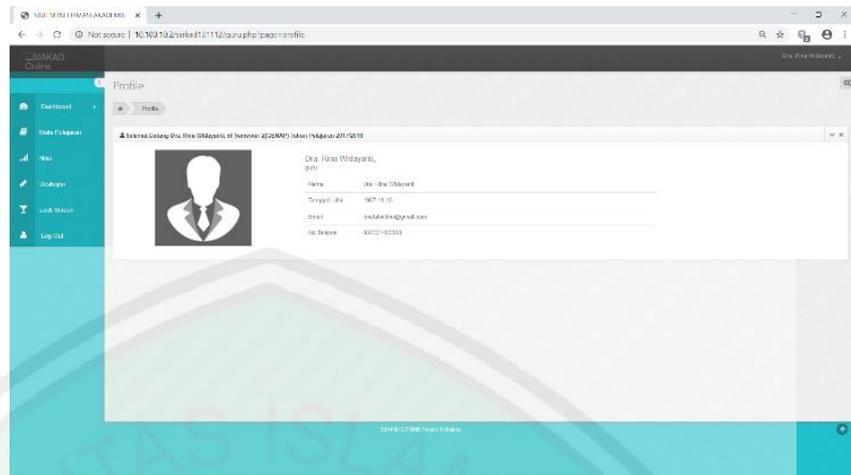
Berikut merupakan langkah-langkah yang dilakukan oleh guru dalam melakukan input nilai mata pelajaran yang diampu.

- 1) Tampilan utama yaitu melakukan *log in*. *Username* dan *password* didapat dari pihak ICT. Kemudian masuk ke siakad sebagai guru (level=guru).



Gambar 4.11 Tampilan utama sistem akademik sekolah (siakad)

- 2) Setelah *log in*, tampilan pertama yang muncul yaitu profil guru terkait data-data tentang guru yang bersangkutan.



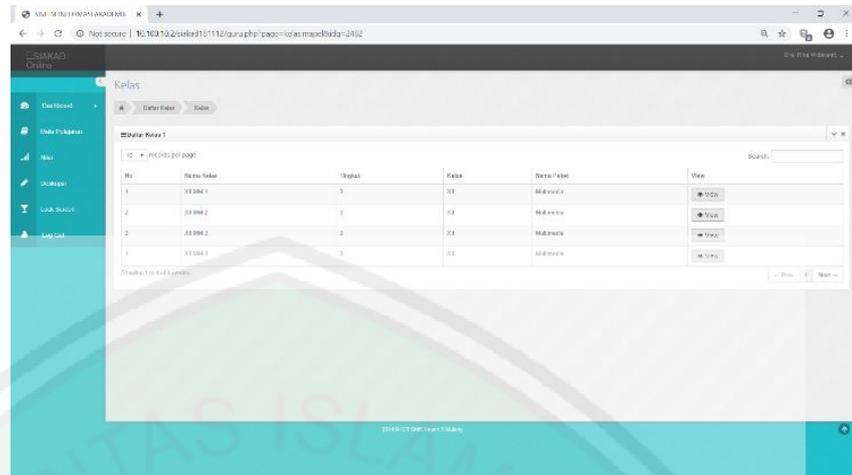
Gambar 4.12 Profil guru di sistem akademik sekolah

- 3) Guru yang bersangkutan dapat mengetahui mata pelajaran yang diampu beserta ID, baik ID guru dan ID mapel. Tidak hanya itu guru dapat mengetahui berapa jumlah kelas yang dididik dan kelasnya.



Gambar 4.13 Tampilan daftar mapel yang diampu guru

- 4) Guru mampu mengetahui kelas-kelas yang akan didiknya. Kemudian guru dapat melihat (klik tombol *view*) setiap kelas secara detail dengan nama-nama siswa yang ada di kelas tersebut.



No	Nama Siswa	Angka	Status	Mata Pelajaran	View
1	1510011	1	OK	MIPA	View
2	1510012	1	OK	MIPA	View
3	1510013	2	OK	MIPA	View
4	1510014	3	OK	MIPA	View

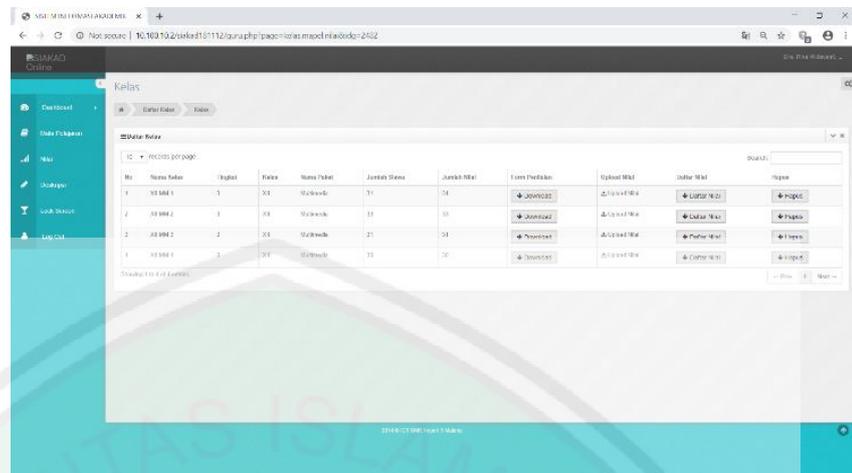
Gambar 4.14 Kelas mapel yang diampu guru secara umum



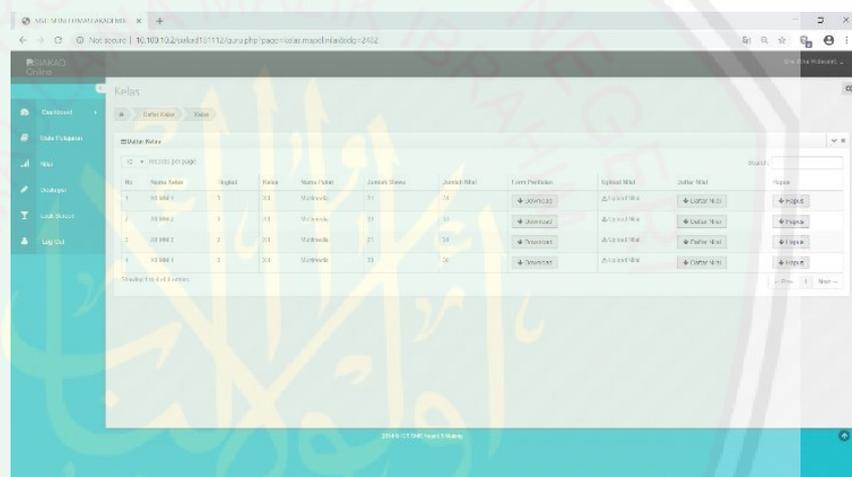
No	ID	Nama	Mata Pelajaran
1	1510011	ADRIANUS PRADIPRANANTO	MIPA
2	1510012	ALFANUS PRADIPRANANTO	MIPA
3	1510013	ALYANUS PRADIPRANANTO	MIPA
4	1510014	ALYANUS PRADIPRANANTO	MIPA
5	1510015	ALYANUS PRADIPRANANTO	MIPA
6	1510016	ALYANUS PRADIPRANANTO	MIPA
7	1510017	ALYANUS PRADIPRANANTO	MIPA
8	1510018	ALYANUS PRADIPRANANTO	MIPA
9	1510019	ALYANUS PRADIPRANANTO	MIPA
10	1510020	ALYANUS PRADIPRANANTO	MIPA

Gambar 4.15 Kelas mapel secara detail lengkap dengan nama-nama siswa

- 5) Ketika akan melakukan *input* nilai maka masuk pada tampilan daftar nilai mapel dan klik pada tombol *view*. Kemudian setelah muncul klik tombol *download* pada tabel 'form penilaian'. Setelah diisi maka *upload* file tersebut pada tabel 'upload nilai'.

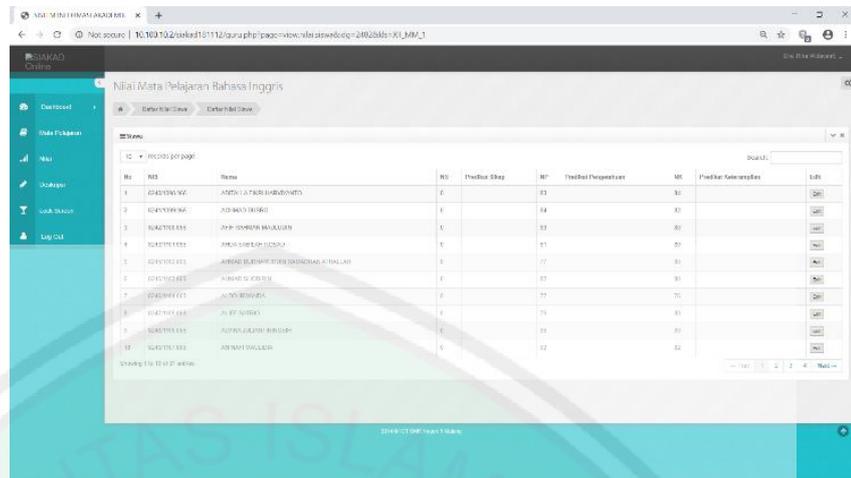


Gambar 4.16 Input nilai siswa



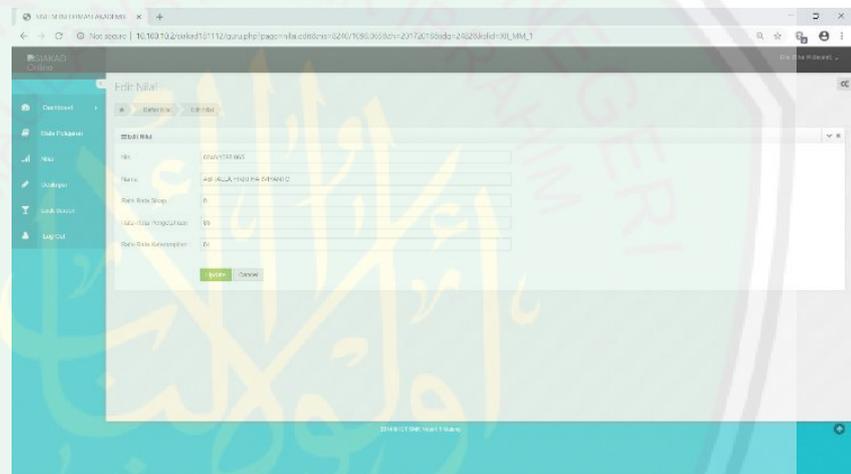
Gambar 4.17 Nilai diinput lewat form penilaian yang sudah disediakan kemudian diupload kembali

- 6) Setelah diupload, nilai siswa akan muncul pada sistem. Apabila ada kesalahan bisa di *edit* kembali dengan klik tombol *edit*.



No	NIS	Nama	NO	Predikat Sikap	SK	Predikat Pengetahuan	SK	Predikat Keterampilan	Edit
1	0245198060	ANANDA YUSRI SURABAYANTO	6		83		81		Edit
2	0245198060	ADYANUS PRIBADI	6		84		82		Edit
3	0245198060	ADYANUS PRIBADI	6		82		80		Edit
4	0245198060	ADYANUS PRIBADI	6		81		80		Edit
5	0245198060	ADYANUS PRIBADI	6		77		80		Edit
6	0245198060	ADYANUS PRIBADI	6		79		80		Edit
7	0245198060	ADYANUS PRIBADI	6		79		80		Edit
8	0245198060	ADYANUS PRIBADI	6		75		80		Edit
9	0245198060	ADYANUS PRIBADI	6		85		80		Edit
10	0245198060	ADYANUS PRIBADI	6		82		82		Edit

Gambar 4.18 Nilai siswa muncul di sistem akademik sekolah (siacad)



Form Edit Nilai:

NIS: 0245198060

Nama: ADYANUS PRIBADI

Nilai Sikap: 81

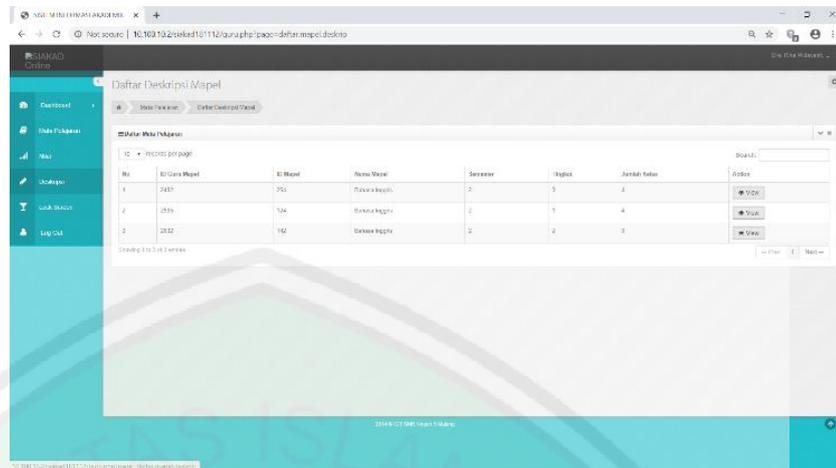
Nilai Pengetahuan: 85

Nilai Keterampilan: 80

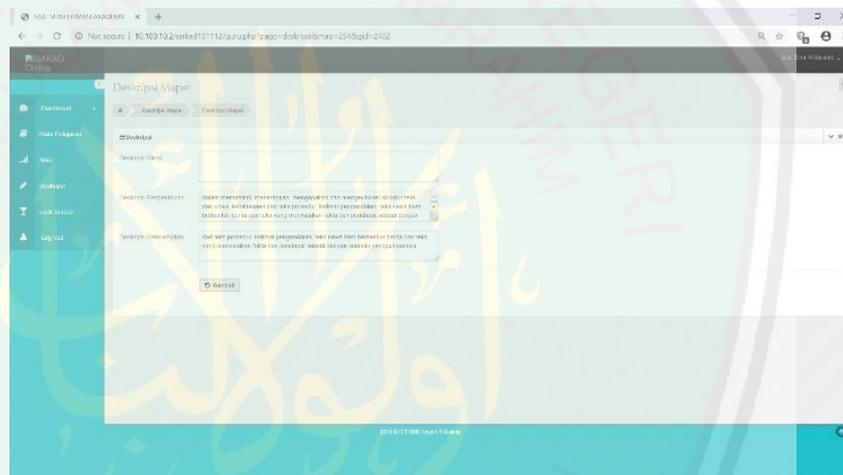
Buttons: Simpan, Batal

Gambar 4.19 Edit nilai siswa apabila terdapat kekeliruan atau perbaikan

- 7) Selain input nilai, guru bisa memberikan deskripsi nilai berupa deskripsi nilai sikap, deskripsi nilai pengetahuan, dan deskripsi nilai keterampilan.



**Gambar 4.20** Deskripsi nilai dengan klik tombol *view* pada tampilan daftar deskripsi mapel

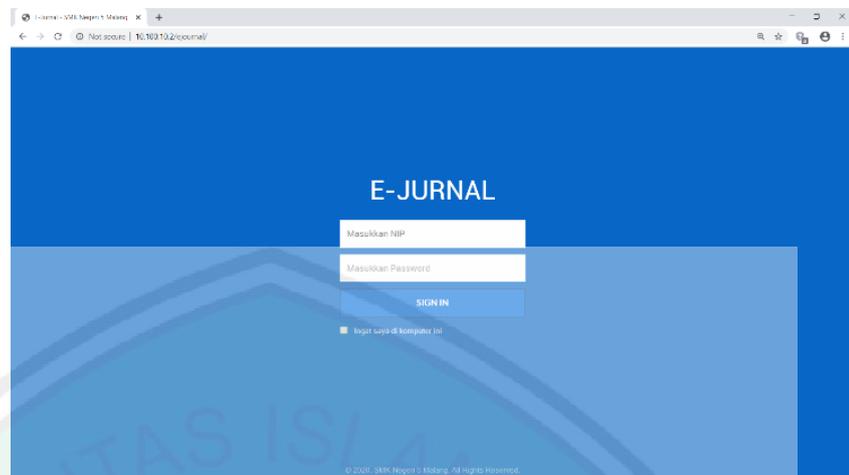


**Gambar 4.21** Deskripsi nilai siswa secara detail

### c. Jurnal online

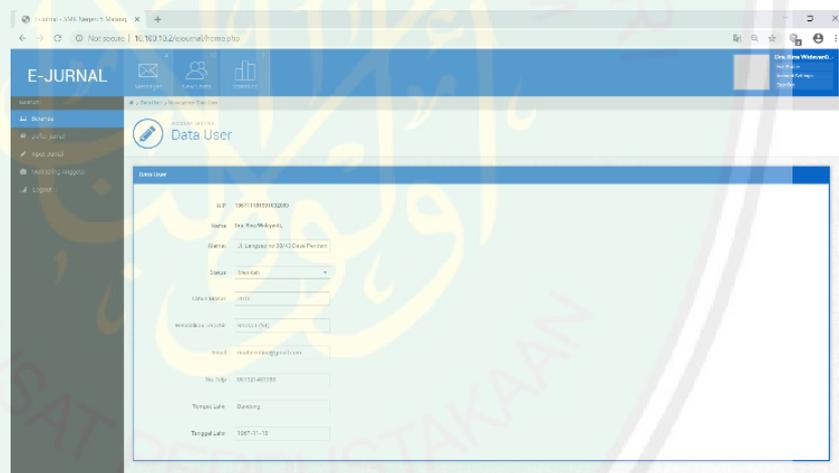
Berikut merupakan langkah-langkah yang dilakukan oleh guru dalam mengisi jurnal online sebagai berikut.

- 1) Tampilan utama guru melakukan *sign in* menggunakan *username* dan *password* yang sudah dibagikan oleh pihak ICT.



Gambar 4.22 Tampilan utama e-jurnal

- 2) Setelah masuk ke dalam sistem, tampilan pertama yang muncul adalah beranda. Beranda berisi tentang profil guru yang bersangkutan. Guru mengisi data-data terkait profilnya.



Gambar 4.23 Profil guru dalam e-jurnal

- 3) Tampilan ketiga yaitu daftar rekap jurnal keseluruhan, guru dapat melakukan *edit* ulang ataupun menghapusnya.

NO	TANGGAL TERBIT	ISI JURNAL	JUDUL	KATEGORI
1	2020-10-28 10:11:31	SARAF, D. N. S. (2020). KEBERHASILAN DALAM MENYIKSA...	DAFTAR	DAFTAR
2	2020-10-28 10:11:31	KERUCIL, M. (2020). KEBERHASILAN DALAM MENYIKSA...	DAFTAR	DAFTAR
3	2020-10-28 10:11:31	SARAF, D. N. S. (2020). KEBERHASILAN DALAM MENYIKSA...	DAFTAR	DAFTAR
4	2020-10-28 10:11:31	SARAF, D. N. S. (2020). KEBERHASILAN DALAM MENYIKSA...	DAFTAR	DAFTAR
5	2020-10-28 10:11:31	SARAF, D. N. S. (2020). KEBERHASILAN DALAM MENYIKSA...	DAFTAR	DAFTAR
6	2020-10-28 10:11:31	SARAF, D. N. S. (2020). KEBERHASILAN DALAM MENYIKSA...	DAFTAR	DAFTAR
7	2020-10-28 10:11:31	SARAF, D. N. S. (2020). KEBERHASILAN DALAM MENYIKSA...	DAFTAR	DAFTAR
8	2020-10-28 10:11:31	SARAF, D. N. S. (2020). KEBERHASILAN DALAM MENYIKSA...	DAFTAR	DAFTAR
9	2020-10-28 10:11:31	SARAF, D. N. S. (2020). KEBERHASILAN DALAM MENYIKSA...	DAFTAR	DAFTAR
10	2020-10-28 10:11:31	SARAF, D. N. S. (2020). KEBERHASILAN DALAM MENYIKSA...	DAFTAR	DAFTAR

Gambar 4.24 Daftar rekap jurnal keseluruhan guru yang bersangkutan

- 4) Guru mengisi jurnal dengan cara menginput data sesuai dengan yang sudah tersedia.

Input Jurnal Baru

NIP: 190111030103000

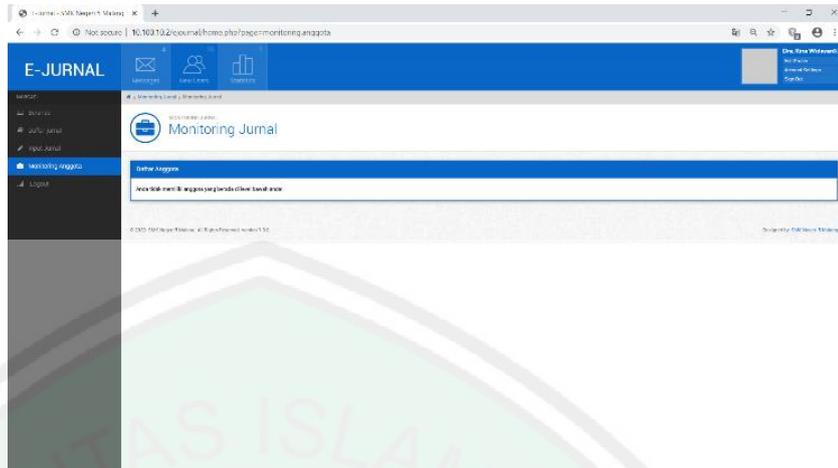
Nama: Drs. H. M. M. M.

Isi Jurnal: [Large text area with a rich text editor interface]

Publikasi: [Button]

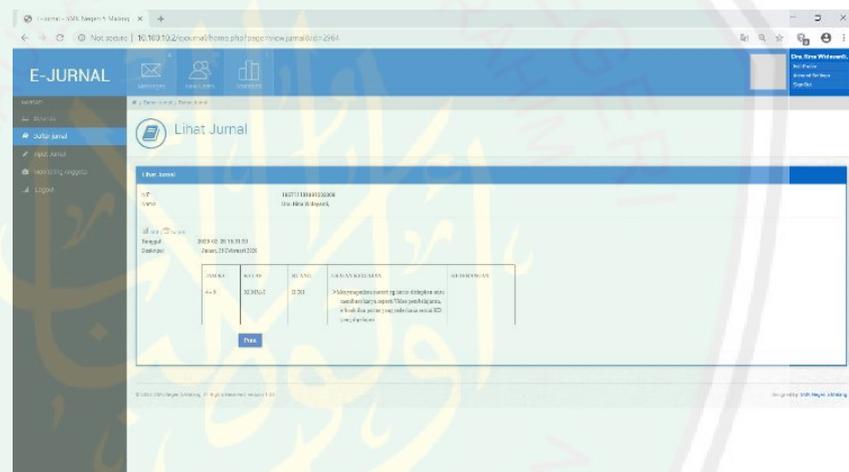
Gambar 4.25 Input jurnal

- 5) Seorang atasan dapat memonitoring jurnal bawahan dalam tampilan berikut. Sehingga dapat mengetahui aktifitas-aktifitas bawahannya. Namun apabila guru tersebut tidak memiliki bawahan, maka akan muncul tampilan sebagai berikut.

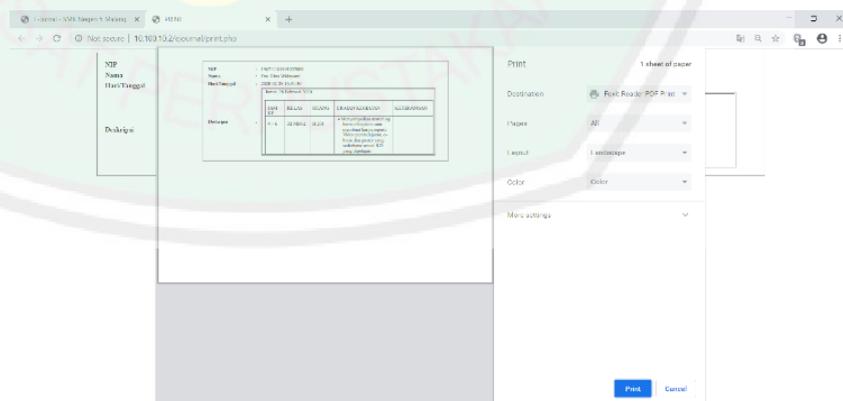


Gambar 4.26 Monitoring jurnal yang dilakukan atasan kepada bawahan

6) Jurnal yang sudah terisi dapat dicetak dalam bentuk *hardfile*.



Gambar 4.27 Detail jurnal online dalam sistem informasi manajemen



Gambar 4.28 Preview cetak jurnal, jurnal di *setting* sesuai dengan kebutuhan

## **BAB V**

### **PEMBAHASAN**

Setelah melakukan penelitian dengan menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi secara langsung terhadap obyek yang diteliti, pada bab ini peneliti akan membahas mengenai hasil penelitian. Pembahasan dimaksudkan untuk mengemukakan dan menjelaskan pemaknaan terhadap data-data hasil penelitian mengenai implementasi sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang sehingga dapat dipahami dengan jelas hasil penelitian yang diperoleh.

Sistem informasi manajemen merupakan sebuah upaya yang dilakukan oleh lembaga organisasi dalam mengambil keputusan secara efektif dan efisien sehingga mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu dengan diterapkannya sistem informasi manajemen menjadikan sekolah yang kompetitif dan unggul dalam berbagai bidang terutama tenaga pendidik (guru).

#### **A. Konsep Sistem Informasi Manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang**

Dari hasil analisis data yang diperoleh tentang konsep sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang serta berdasarkan kajian teori tentang hal tersebut, diketahui bahwa konsep merupakan suatu gambaran abstrak yang digolongkan untuk memudahkan individu memahami gagasan tersebut.

Dalam kajian teori disebutkan bahwa konsep sistem informasi manajemen mempunyai peran yang cukup dalam menentukan perencanaan sistem

informasi kedepannya. Sebagaimana disebutkan oleh Tata Sutabri, terdapat proses perancangan sistem yang terangkai dalam daur hidup sistem, yaitu mengenali adanya kebutuhan, pembangunan sistem, pemasangan sistem, pengoperasian sistem, dan sistem menjadi usang.<sup>133</sup>

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan terkait dengan konsep sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang sejalan dengan teori Tata Sutabri tentang siklus hidup sistem yang meliputi adanya kebutuhan, pembangunan sistem, pemasangan sistem, pengoperasian sistem, dan sistem menjadi usang.

Konsep sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang disusun berdasarkan kebutuhan dari sekolah. Dari kebutuhan tersebut maka penanggung jawab sistem informasi manajemen sekolah membangun sebuah sistem berdasar kebutuhan agar sistem berjalan sesuai dengan tujuan yang ditentukan. Setelah pembangunan sistem selesai, dilakukan uji kelayakan sebelum sampai pada tahap pemasangan sistem. Hal tersebut menghindari adanya hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaannya. Dengan demikian sistem dapat berjalan sesuai dengan tujuan.

Sistem informasi manajemen merupakan upaya untuk meningkatkan pembelajaran dan pelayanan di sekolah. Apabila sistem ini terkonsep dengan baik, rapi, dan terstruktur, baik dari sistem informasi, penanggung jawab sistem, dan pengguna sistem. Maka dalam penerapannya juga akan baik pula. Dengan ini sistem informasi manajemen mampu mempengaruhi kualitas *stake*

---

<sup>133</sup> Tata Sutabri, *Sistem Informasi Manajemen*, Loc. Cit.

*holder* karena memiliki sistem informasi manajemen yang unggul dalam sekolah.

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara yang mendalam, dapat peneliti simpulkan bahwa sistem informasi manajemen yang terkonsep secara baik mampu memberikan informasi yang berkualitas sehingga menciptakan *competitive advantage* dan memberi respon baik bagi sekolah. Hal ini sesuai dengan pendapat dari Wing Wahyu Winarno yang mengatakan bahwa informasi bukan hanya sekedar menjadi bahan pembuat keputusan, tetapi lebih dari itu, informasi diubah menjadi kekuatan untuk memenangkan persaingan atau disebut *competitive advantage*. Dengan ini mampu memberikan keuntungan-keuntungan bagi lembaga diantaranya memungkinkan kerja sama dengan lembaga lain.<sup>134</sup> Untuk itu Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang mendapat respon positif baik dari internal maupun eksternal sekolah. Hal ini menjadikan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang bertambah antusias lagi dalam mengembangkan dan membangun kerja sama terkait sistem informasi manajemen.

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara yang mendalam, dapat peneliti simpulkan bahwa konsep sistem informasi manajemen yaitu meliputi:

1. Membangun sistem informasi manajemen berdasarkan kebutuhan sekolah.
2. Melakukan pengembangan sistem informasi manajemen secara berkelanjutan.

---

<sup>134</sup> Wing Wahyu Winarno, *Sistem Informasi Manajemen*, Op.Cit., hlm. 3.9.

3. Mengembangkan dan menciptakan sistem informasi manajemen baru terkait kinerja guru.
4. Melakukan pemantauan atau pengawasan terkait sistem informasi manajemen yang sudah berjalan.

**B. Cara meningkatkan kinerja guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang**

Menurut peneliti cara-cara dalam meningkatkan kinerja guru adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk mencapai kualitas atau keprofesionalan guru dalam bekerja. Hal ini sejalan dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 pasal 20 ayat 2 yang berbunyi “Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni”.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan terkait dengan cara dalam meningkatkan kinerja guru yaitu meningkatkan kualitas dan kompetensinya, salah satunya yaitu ilmu teknologi informasi. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang mengembangkan teknologi informasi dalam bentuk sistem informasi manajemen dimana salah satu tujuannya untuk pengembangan kualitas guru dalam pembelajaran dan pengadministrasian. Sistem informasi manajemen diciptakan untuk menunjang pekerjaan guru untuk mengambil keputusan lebih cepat dan akurat. Sistem informasi manajemen juga mengubah model pembelajaran dan pengadministrasian yang kuno dan manual menjadi lebih modern dan praktis.

Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Ivancevich dalam Direktorat Tenaga kependidikan bahwa standar kinerja individu yaitu meliputi hasil, efisiensi, kepuasan, dan keadaptasian.<sup>135</sup> Dalam hal ini guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang mampu untuk menerapkan sistem informasi manajemen dalam bekerja. Sehingga hasil yang diperoleh menjadi lebih efisien. Meskipun terdapat beberapa guru yang masih perlu beradaptasi dengan teknologi khususnya berkaitan dengan pengoperasian sistem informasi manajemen, namun guru tersebut bisa meminta bantuan dari beberapa guru yang lainnya sehingga dapat merasakan kebermanfaatannya dari sistem informasi manajemen tersebut.

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara yang mendalam, dapat peneliti simpulkan bahwa sistem informasi yang baik adalah sistem yang dapat digunakan dengan baik oleh para pemakainya, seperti yang diharapkan ketika sistem tersebut masih dalam tahap perancangan.<sup>136</sup> Penanggung jawab ICT menciptakan sistem dengan tampilan yang sederhana sehingga memudahkan bagi pengguna sistem informasi tersebut mudah dalam mengoperasikannya.

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara yang mendalam, dapat peneliti simpulkan bahwa cara-cara yang dilakukan guru dalam meningkatkan kinerja terkait dengan penerapan sistem informasi manajemen diantaranya sebagai berikut:

---

<sup>135</sup> Direktorat Tenaga Kependidikan. *Administrasi dan Pengelolaan Sekolah*. (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Ditjen PMPTK, Depdiknas, 2008). Loc. Cit.

<sup>136</sup> Wing Wahyu Winarno, *Sistem Informasi Manajemen*, Op.Cit., hlm. 1.12.

1. Menerapkan sistem akademik sekolah (siakad)
2. Mengisi jurnal online setiap harinya
3. Menerapkan penggunaan tes online untuk ujian siswa.

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara yang mendalam, dapat peneliti simpulkan bahwa hasil dari cara-cara yang dilakukan guru untuk meningkatkan kinerjanya diantaranya:

1. Memanfaatkan teknologi informasi yang ada memudahkan guru untuk kegiatan belajar mengajar
2. Menjadikan guru lebih tertib dan terarah dalam bekerja
3. Membantu pekerjaan yang awalnya bersifat manual menjadi lebih efektif dan efisien.

Namun terdapat pula kesulitan-kesulitan yang dirasakan dalam proses pengoperasian sistem informasi manajemen diantaranya yaitu sebagai berikut:

1. Pengaksesan sistem informasi manajemen yang terbatas hanya bisa dilakukan di area sekolah
2. Jaringan internet yang terkadang error sehingga menghambat kegiatan yang sedang berlangsung
3. Berubahnya *username* dan *password* sewaktu-waktu tanpa pemberitahuan kepada guru yang bersangkutan.

### **C. Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang**

Implementasi adalah penerapan segala sesuatu yang telah disusun dan direncanakan sebelumnya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Untuk mencapai tujuannya, organisasi memerlukan dukungan manajemen dengan berbagai fungsinya yang disesuaikan dengan kebutuhan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang. Sebagaimana yang disebutkan oleh Zulkifli Amsyah yaitu fungsi manajemen diantaranya, perencanaan (*planning*) yang berkaitan dengan penyusunan tujuan dan menjabarkannya dalam bentuk perencanaan untuk mencapai tujuan tersebut. Pengorganisasian (*organizing*) yang berkaitan dengan pengelompokan personel dan tugasnya untuk menjalankan pekerjaan sesuai tugas dan misinya. Pengarahan (*directing*) yang berkaitan dengan kegiatan melakukan pengarahan-pengarahan, tugas-tugas, dan instruksi. Dan pengawasan (*controlling*) yang berkaitan dengan pemeriksaan untuk menentukan apakah pelaksanaannya sudah dikerjakan sesuai dengan perencanaan, sudah sampai sejauh mana kemajuan yang dicapai, dan perencanaan yang belum mencapai kemajuan, serta melakukan koreksi bagi pelaksanaan yang belum terselesaikan sesuai rencana.<sup>137</sup> Dari fungsi manajemen tersebut dapat dilakukan tindak lanjut terkait sistem informasi manajemen yang telah diterapkan.

---

<sup>137</sup> Zulkifli Amsyah, *Manajemen Sistem Informasi*, Op.Cit., hlm. 64-65.

Sistem informasi manajemen memegang peranan penting sebagai pendukung penyelenggara pendidikan. Untuk itu dalam perancangan sistem informasi memiliki tingkatan-tingkatan, diantaranya ide, desain, pelaksanaan, dan evaluasi. Tingkatan ini menjadi kunci yang digunakan untuk memecahkan bagian masalah baik itu secara menyeluruh maupun per bagian.<sup>138</sup> Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara secara mendalam yaitu sistem informasi manajemen telah menerapkan tingkatan tersebut dalam perancangan.

Implementasi atau pelaksanaan sistem informasi manajemen ditangani oleh penanggung jawab khusus bagian sistem informasi manajemen, namun juga terdapat tim eksternal yang membantu dalam memberikan ide dan gagasan dalam pengelolaan sistem. Sebagaimana diasumsikan, pengelolaan sistem informasi manajemen bertopang pada unsur manusia, baik sebagai manajer maupun sebagai bawahan, ditentukan dengan cara bertingkah laku atau melakukan perbuatan tertentu yang terarah untuk mencapai tujuan manajemen. Tingkah laku manusia pada hakikatnya terwujud dalam tingkah laku organisasi, yang secara keseluruhan tercakup dalam tingkah laku manajemen itu sendiri. Dalam konteks inilah, peran informasi sangat menentukan. Itu sebabnya jika dukungan sistem informasi yang dikelola secara baik dan benar sehingga dapat mencapai hasil yang optimal.<sup>139</sup>

Dengan penerapan sistem informasi manajemen sesuai kebutuhan sekolah maka diharapkan dapat meningkatkan kinerja guru dalam kegiatan

---

<sup>138</sup> Tata Sutabri, *Sistem Informasi Manajemen*, Op.Cit., hlm. 45.

<sup>139</sup> Ibid, hlm. 46.

pembelajaran dan pengadministrasian berlangsung. Seiring berjalannya kegiatan, dilakukan pula suatu pemantauan guna mengetahui sejauh mana tujuan yang diharapkan berjalan. Pemantauan tersebut sebagai bentuk pengendalian atau pengawasan, pengendalian bertujuan menjamin kelancaran pelaksanaan pengelolaan dan produk-produk informasi, baik segi kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktunya. Pengendalian sistem informasi dilaksanakan melalui pengawasan dan pembinaan.<sup>140</sup>

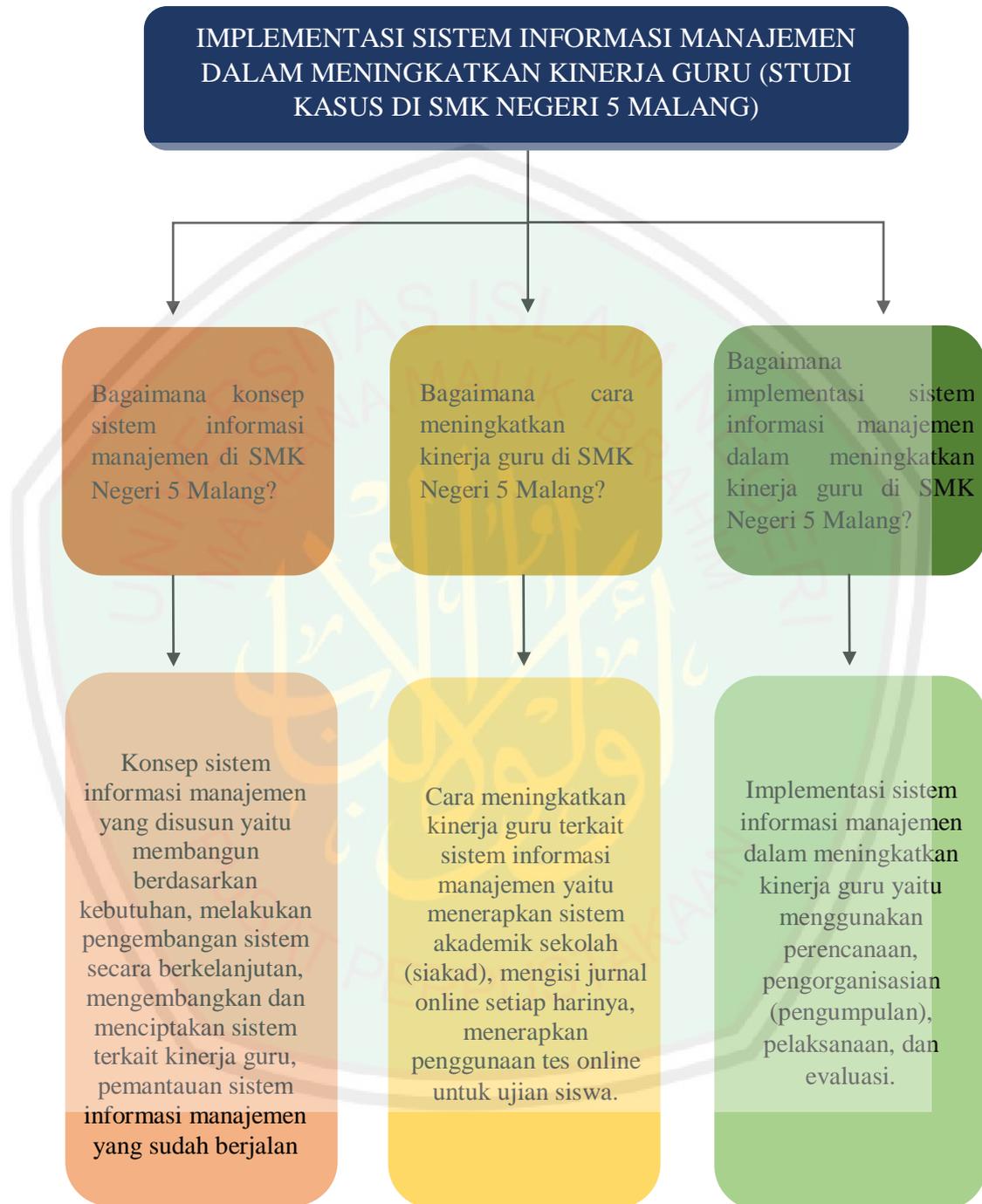
Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara yang mendalam, dapat peneliti simpulkan bahwa implementasi sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru diantaranya:

1. Perencanaan, yaitu penyusunan sistem sesuai dengan tujuan dari setiap program yang akan dibentuk.
2. Pengorganisasian, yaitu pengumpulan data yang dilakukan oleh masing-masing bidang yang bersangkutan yang membutuhkan sistem informasi manajemen.
3. Pelaksanaan, yaitu pengolahan data yang memfokuskan kepada desain output.
4. Evaluasi, yaitu melakukan uji kelayakan sebelum mempublikasikan sistem informasi manajemen.

---

<sup>140</sup> Ibid, hlm. 49.

## PETA KONSEP HASIL PENELITIAN



Bagan 5.1 Peta Konsep Penelitian

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

1. Konsep sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang yang disusun diantaranya: membangun sistem informasi manajemen berdasarkan kebutuhan sekolah, melakukan pengembangan sistem informasi manajemen secara berkelanjutan, mengembangkan dan menciptakan sistem informasi manajemen baru terkait kinerja guru, serta melakukan pemantauan atau pengawasan terkait sistem informasi manajemen yang sudah berjalan.
2. Cara-cara yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja guru khususnya yang berkaitan dengan sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang diantaranya: menerapkan sistem akademik sekolah (siakad), mengisi jurnal online setiap harinya, menerapkan penggunaan tes online untuk ujian siswa.
3. Implementasi sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru menggunakan perencanaan, pengorganisasian (pengumpulan), pelaksanaan, dan evaluasi.

## B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang sudah peneliti sampaikan di atas, peneliti ingin mengemukakan beberapa saran, diantaranya:

1. Perlunya perbaikan jaringan internet untuk mendukung kegiatan sistem informasi manajemen di sekolah, dengan demikian akan mempermudah untuk mengimplementasikan sistem informasi manajemen dengan baik.
2. Perlunya perluasan wilayah pengaksesan sistem informasi manajemen di berbagai lokasi agar guru mampu mengerjakan beberapa tugas atau kegiatan di luar sekolah.



## DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli. 2003. *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Arikunto, Suharsini. 2003. *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Arends R.I. 2004. *Learning to teach 6<sup>th</sup> Edition*. New York: McGraw Hill.
- Al-Qur'an dan Terjemahannya. 2006. Jakarta: Pena Pundi Aksara.
- Adha, Maulana Amirul. 2018. "*Hubungan Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer dan Keefektifan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Fakultas-Fakultas Lingkungan Universitas Negeri Malang*". Skripsi Universitas Negeri Malang.
- Almaziyah, Zia. 2018. "*Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Berbasis Website di Ma'had Dar Al-Hikmah Singosari*". Skripsi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Barnawi & Mohammad Arifin. 2012. *Kinerja Guru Profesional*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Davis, Gordon B. 1984. *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian I*. Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo.
- \_\_\_\_\_. 1999. *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian II*, terj. Andreas S. Adiwardana. Jakarta: PT Pustaka Binaman Pressindo.
- Depdiknas. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*. Jakarta: Balai Pustaka.

- Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam. 2003. *Sistem Manajemen Data dan Informasi Pendidikan*. Jakarta: Departemen Agama RI.
- Direktorat Tenaga Kependidikan. 2008. *Administrasi dan Pengelolaan Sekolah*. Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Ditjen PMPTK, Depdiknas.
- Darmawan D & Fauzi. 2013. *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Fullan, M. 2001. *The New Meaning of Educational Change*. Toronto: Irwin Publishing.
- Hicks, Herbert Hicks & C. Ray Gullet. 1981. *Management, Fourth Edition, International Edition for Student*. Auckland: MacGraw Hill Kogakusha Ltd.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2003. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah* (Edisi Revisi). Jakarta: Bumi Aksara.
- [Http://www.smkn5malang.sch.id/pages/detail/](http://www.smkn5malang.sch.id/pages/detail/).
- Jones, Jenkis & Loed. 2006. *Developing Effective Teacher Performance*. London: Paul Chapman Publishing.
- Komarudin dan Tjuparnah. 2000. *Kamus Istilah Karya Tulis Ilmiah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kahfi, Agus Sofyandi. 2005. "Informasi Dalam Perspektif Islam". Jurnal Dikjen Dikti SK No. 56/DIKTI/Kep/2005.
- Lestari, Puji. 2017. "Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di SMK Negeri Karangpucung Kabupaten Cilacap". Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pascasarjana Administrasi Pendidikan Volume 5.

- Moleong, Lexy. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Mangkunegara A.P. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mujamal. 2015. “*Pengaruh Implementasi Sistem Informasi Manajemen Penilaian dan Kinerja Guru terhadap Motivasi Belajar dan Prestasi Siswa di SMP Ma’arif NU 02 Paguyangan Kabupaten Brebes*”. Tesis Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.
- Prasojo, Lantip Diat. 2013. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Purwanto, Riyadi. 2017. “*Penerapan Sistem Informasi Akademik (SIA) sebagai Upaya Peningkatan Efektifitas dan Efisiensi Pengelolaan Akademik Sekolah*”. Jurnal Teknologi Terapan Politeknik Negeri Cilacap.
- Rochaety, Eti, dll. 2006. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Shihab, M Quraish. 2002. *Tafsir Al-Mishbah Volume 4*. Jakarta: Lentera Hati.
- \_\_\_\_\_. 2002. *Tafsir Al-Mishbah Volume 5*. Jakarta: Lentera Hati.
- Susanto, Azhar. 2002. *Sistem Informasi Manajemen: Konsep dan Pengembangannya*. Bandung: Lingga Jaya.
- Sutanta, Edhy. 2003. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Scott, George M. 2004. *Prinsip-Prinsip Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.

- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2005. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Supardi. 2013. *Kinerja Guru*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sutabri, Tata. 2016. *Sistem Manajemen Informasi (edisi revisi)*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan kuantitatif, kualitatif, R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Triwiyono, Didik Agus & Danny Meirawa. 2013. "Implementasi Sistem Informasi Manajemen Akademik Berbasis Teknologi Informasi di Sekolah Dasar". *Jurnal Administrasi Pendidikan* Vol. XVII No. 1.
- Widyohartono, Bob. 1999. *Sistem Informasi Manajemen (edisi kesepuluh)* terj. Godon B. Davis. Jakarta: PT Pustaka Binaman Pressindo.
- Winarno, Wing Wahyu. 2004. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan AMP YKPN.
- Yamin, Martinis & Maisah. 2010. *Standarisasi Kinerja Guru*. Jakarta: Gaung Persada GP Press.

### Lampiran 1 : Pedoman Observasi

1. Kegiatan operator ICT dalam mengoperasikan sistem informasi manajemen sekolah.
2. Kegiatan pengelolaan sistem informasi manajemen di SMK Negeri 5 Malang.
3. Kegiatan penyebaran sistem informasi manajemen di SMK Negeri 5 Malang.
4. Pengelolaan sistem informasi manajemen yang melibatkan kinerja guru.
5. Kondisi sarana prasarana penunjang pengoperasian sistem informasi manajemen.
6. Terkelolanya implementasi sistem informasi manajemen sekolah yang meningkatkan kinerja guru di SMK Negeri 5 Malang.



## Lampiran 2: Pedoman Wawancara

### A. Wawancara dengan kepala sekolah dan waka humas

1. Bagaimana sejarah berdirinya Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang ini?
2. Sejak kapan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang ini menerapkan sistem informasi manajemen?
3. Apa tujuan diterapkan sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang?
4. Bagaimana proses pelaksanaan dan pengembangan sistem informasi manajemen di SMK Negeri 5 Malang?
5. Bagaimana kinerja guru di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang?
6. Bagaimana manfaat sistem informasi manajemen dalam kinerja guru?
7. Bagaimana respon stakeholder sekolah dengan diterapkannya sistem informasi manajemen?
8. Bagaimana proses evaluasi sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang?
9. Apa target ke depan dengan penerapan sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kinerja guru?

### B. Wawancara dengan guru

1. Apakah bapak/ibu mampu mengoperasikan komputer?
2. Apa saja sistem informasi manajemen sekolah yang digunakan untuk meningkatkan kinerja guru?
3. Apakah bapak/ibu merasa kesulitan menjalankan sistem informasi manajemen yang ada di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang?
4. Seberapa manfaat adanya sistem informasi manajemen dalam kinerja guru?
5. Apakah terdapat evaluasi sistem informasi manajemen untuk kedepannya agar bisa dikembangkan lagi menjadi lebih baik?

### C. Wawancara dengan programmer ICT

1. Bagaimana proses perencanaan diadakannya sistem informasi manajemen di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang?
2. Bagaimana proses pengumpulan data di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang?
3. Bagaimana proses pengolahan data di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Malang?
4. Apa saja alat yang digunakan dalam pelaksanaan pengolahan data yang dilakukan oleh programmer ICT?
5. Bagaimana kinerja guru dengan adanya sistem informasi manajemen yang telah diterapkan?
6. Apakah terdapat kendala dalam penerapan sistem informasi manajemen?



### Lampiran 3: Pedoman Dokumentasi

1. Dokumentasi profil SMK Negeri 5 Malang
2. Dokumentasi Struktur Organisasi SMK Negeri 5 Malang
3. Dokumentasi Struktur Organisasi SIM SMK Negeri 5 Malang
4. Dokumentasi Keadaan guru dan karyawan
5. Dokumentasi Keadaan sarana prasarana
6. Dokumentasi Keadaan Sistem Informasi Manajemen SMK Negeri 5 Malang



### Lampiran 4: Bukti Konsultasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
JalanGajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang  
http:// fitk.uin-malang.ac.id/ email :fitk@uin-malang.ac.id

#### BUKTI KONSULTASI SKRIPSI JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Nama : Maulida Atika Rahma  
NIM : 16170059  
Judul : Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah dalam  
Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Kasus di SMK Negeri  
5 Malang )  
Dosen Pembimbing : Dr. H. Ali Nasith, M.Si., M.Pd.I

No.	Tgl/ Bln/ Thn	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing Skripsi
1.	8/10/2019	Konsultasi Judul	
2.	11/10/2019	Konsultasi BAB I	
3.	23/10/2019	Revisi BAB I	
4.	13/11/2019	Revisi BAB II	
5.	11/12/2019	Revisi BAB III	
6.	22/01/2020	Revisi BAB IV	
7.	5/02/2020	Revisi BAB V	
8.	6/03/2020	ACC BAB V	
9.	22/03/2020	Revisi BAB VI	
10.	16/04/2020	ACC	

Malang, ..... 16 April ..... 20.20.

Mengetahui  
Ketua Jurusan MPI,

Dr. H. Mulyono, MA.  
NIP. 19660626 200501 1 003



Certificate No. ID08/1219

## Lampiran 5: Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang  
<http://fitk.uin-malang.ac.id>. email : [fitk@uin\\_malang.ac.id](mailto:fitk@uin_malang.ac.id)

Nomor : 54 /Un.03.1/TL.00.1/01/2020 07 Januari 2020  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Izin Penelitian

Kepada  
Yth. Kepala SMK Negeri 5 Malang  
di  
Malang

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama : Maulida Atika Rahma  
NIM : 16170059  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
Semester - Tahun Akademik : Genap - 2019/2020  
Judul Skripsi : Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Kasus di SMK Negeri 5 Malang)  
Lama Penelitian : Januari 2020 sampai dengan Maret 2020 (3 bulan)

diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*



Tembusan :

1. Yth. Ketua Jurusan MPI
2. Arsip

## Lampiran 6: Surat Keterangan Penelitian



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
DINAS PENDIDIKAN  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 5 KOTA MALANG**  
Jalan Ikan Piranha Atas Malang. Telp. (0341) 478195. Fax. (0341) 477087  
Email: info@smkn5malang.sch.id. Website: www.smkn5malang.sch.id  
MALANG 65142

### SURAT KETERANGAN

No. 070/162/101.6.10.15/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. M. Mahmudi, M.Pd.**  
NIP. : 19650607 199103 1 0100  
Pangkat/Gol. : Pembina Tk.I, IV/b  
Jabatan : Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

Nama : **Maulida Atika Rahma**  
NIM : 16170059  
Jenjang : S1  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
Universitas : Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

telah melaksanakan Penelitian di SMK Negeri 5 Malang pada bulan Januari s.d. Maret 2020 dengan judul *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Kasus di SMK Negeri 5 Malang)*.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Malang, 21 Februari 2020



**Drs. M. Mahmudi, M.Pd.**  
Pembina Tk.I  
NIP 19650607 199103 1 010

**Lampiran 7: Foto Dokumentasi****FOTO-FOTO KEGIATAN****Wawancara dengan Bapak Wahyu Andreas Wakil Kepala bidang Humas SMKN 5 Malang****Wawancara dengan Bapak Achmad Amru operator ICT SMKN 5 Malang**

**Wawancara dengan Bapak Sangga Cumbuan Kejora Guru Pendidikan Agama dan Budi Pekerti SMKN 5 Malang**



**Wawancara dengan Ibu Nur Cahyanti Guru Matematika SMKN 5 Malang**



**Wawancara dengan Bapak Qaharrudin Widiyanto Guru Sejarah SMKN 5 Malang**



**Foto Keadaan SMK Negeri 5 Malang**



**Foto Suasana SMK Negeri 5 Malang tampak depan**



**Foto Keadaan Sarana Prasarana berupa Lab Komputer Guna Menunjang Kegiatan Sistem Informasi Manajemen di Sekolah**



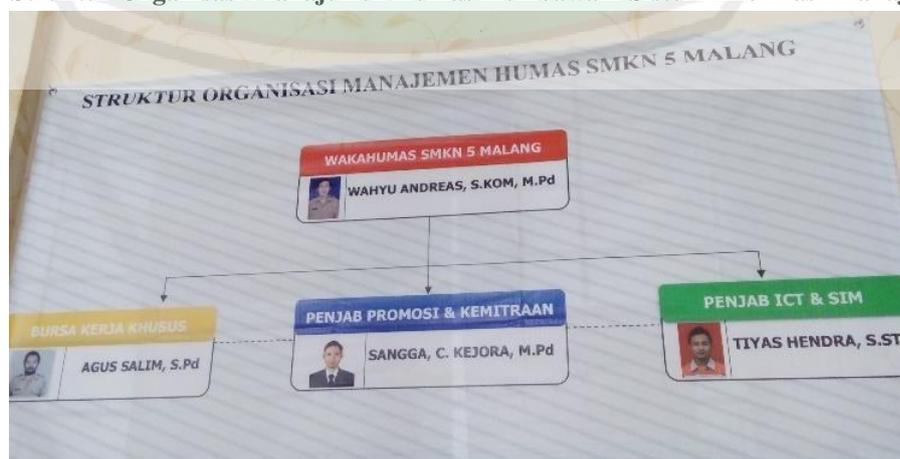
Foto Keadaan Sarana Prasarana berupa Lab Komputer 2 Guna Menunjang Kegiatan Sistem Informasi Manajemen di Sekolah



Foto Keadaan Sarana Prasarana berupa *fingerprint* bagi Siswa Guna Menunjang Kegiatan Sistem Informasi Manajemen



Foto Struktur Organisasi Manajemen Humas membawahi Sistem Informasi Manajemen



**Foto Keadaan Ruang Sistem Informasi Manajemen (ICT Room)**



**Foto Keadaan Ruang Guru di SMK Negeri 5 Malang**



### Lampiran 8: Biodata Mahasiswa



Nama	: Maulida Atika Rahma
NIM	: 16170059
Tempat Tanggal Lahir	: Nganjuk, 21 Juli 1998
Fak./Jur./Prog.Studi	: FITK/MPI/MPI
Tahun Masuk	: 2016
Alamat Rumah	: Ds. Tanjungtani Rt. 17 Rw.05 Kec. Prambon Kab. Nganjuk
No. HP	: 085851295561
Alamat email	: maulidaar21@gmail.com

Malang, 16 April 2020  
Mahasiswa,

Maulida Atika Rahma  
NIM.16170059