

**MANAJEMEN PENINGKATAN MUTU PELAYANAN AKADEMIK
MELALUI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
DI SMKN 2 PROBOLINGGO**

SKRIPSI

**Dosen Pembimbing:
Walid Fajar Antariksa, MM**



Oleh:

Elshinta Farah Zhafirah

NIM. 17170060

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

Juni, 2023

HALAMAN SAMPUL

MANAJEMEN PENINGKATAN MUTU PELAYANAN AKADEMIK MELALUI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DI SMKN 2 PROBOLINGGO

*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 Islam
(S. Pd.)*

**Dosen Pembimbing:
Walid Fajar Antariksa, MM**



Oleh:

Elshinta Farah Zhafirah

NIM. 17170060

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

Juni, 2023

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI

MANAJEMEN PENINGKATAN MUTU PELAYANAN AKADEMIK
MELALUI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

DI SMKN 2 PROBOLINGGO

TAHUN AJARAN 2022/2023

Oleh:

Elshinta Farah Zhafirah
NIM: 17170060

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggung jawabkan dalam sidang skripsi

Dosen Pembimbing



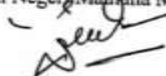
Walid Fajar Antariksa, MM
NIP. 19861121 201503 1 003

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I, M.Pd
NIP. 19781119 200604 1 001

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN
MANAJEMEN PENINGKATAN MUTU PELAYANAN AKADEMIK MELALUI
PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
DI SMKN 2 PROBOLINGGO

SKRIPSI

Dipersiapkan dan Disusun oleh
Elshinta Farah Zhafrah (17170060)
Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 20 Juni 2023
Dan dinyatakan

LULUS

Serta telah diterima sebagai salah satu persyaratan
Untuk memperoleh gelar Strata satu Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Panitia Ujian

Tanda Tangan

Ketua Sidang

Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Pd
NIP. 197503102003121004

: _____

Sekretaris Sidang

Walid Fajar Antariksa, M.M
NIP. 198611212015031003

: _____

Pembimbing

Walid Fajar Antariksa, M.M
NIP. 198611212015031003

: _____

Penguji Utama

Dr. H. Mulyono, MA
NIP. 196606262005011003

: _____

Mengesahkan
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Her Nur Ali, M.Pd
NIP. 196804031998031002

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT pencipta langit seisinya, pemberi nikmat yang tak terhitung jumlahnya, dan penabur rizki bagi setiap hamba-Nya. Karena rahmat, taufiq, hidayah, serta inayah-Nya penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Shalawat beriringan salam marilah kita sampaikan kepada tauladan umat yang menjadi *role model* bagi generasi-generasi setelahnya. Beliauah junjungan kita umat Islam, Nabi akhir zaman, Nabi Muhammad SAW. Dengan kesederhanaan skripsi ini saya persembahkan kepada:

Orang tua saya, ayahanda Nur Rahmat, ibunda Sri Rahajoe Ningsih dan adik Nadia Rikha yang telah mendukung, mendo'akan dan terus menyemangati demi keberhasilan saya dalam menggapai cita-cita dan juga mencari ridha Allah SWT.

Segenap Dosen dan Karyawan di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, yang sudah mencurahkan ilmunya, memberikan wawasan, keilmuan serta layanan selama studi.

Dosen pembimbing saya, bapak Walid Fajar Antariksa, MM yang telah mengorbankan waktu, tenaga dan pemikiran beliau dalam memberikan bimbingan dan arahan sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir kuliah yaitu Skripsi. Semoga Allah SWT yang membalas semua kebaikan beliau dalam penyelesaian skripsi ini.

Semua teman-teman saya dimanapun berada, khususnya mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2017, teman-teman di UKM Seni Religius dan juga almamater tercinta UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, yang selalu mendoakan dan memberikan semangat serta ikut membantu dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini dengan baik. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan kalian semua.

Serta bagi pembaca skripsi saya, terimakasih sudah mau membaca tulisan saya yang sederhana ini. Semoga dapat menjadikan manfaat untuk kita semua dan juga sebagai ulasan pemikiran para pembaca.

Semua pihak yang telah membantu tersusunnya skripsi ini, baik secara moral, spiritual, maupun material yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

MOTTO

مَنْ سَارَ عَلَى الدَّرْبِ وَصَلَ

“Barang siapa berjalan pada jalannya, maka dia akan sampai (pada tujuannya).”

NOTA DINAS PEMBIMBING

Walid Fajar Antariksa, M.M
Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Elshinta Farah Zhafirah Malang, 18 juni 2023

Lamp : 4 (empat) Eksmplar

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Malang

Di Malang

Assalamualaikum Wr. Wb.

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

Nama : Elshinta Farah Zhafirah

NIM : 17170060

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : *Manajemen Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Dalam Pengembangan Sistem Informasi Manajemen di SMKN 2 Probolinggo.*

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

Wassalamualaikum Wr. Wb

Dosen Pembimbing



Walid Fajar Antariksa, M.M

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Elshinta Farah Zhafirah
NIM : 17170060
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

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

Malang, 18 Juni 2023

METERAI TEMPEL
755A0X481695811
Elshinta Farah Zhafirah
NIM. 17170060

ABSTRAK

Zhafirah, Elshinta Farah. 2023. *Manajemen Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Dalam Pengembangan Sistem Informasi Manajemen di SMKN 2 Probolinggo*. Skripsi. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi: Walid Wajar Antariksa, MM

Penelitian ini membahas tentang Manajemen Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Dalam Pengembangan Sistem Informasi Manajemen. Bagi lembaga pendidikan, sangat penting untuk memiliki pengetahuan dan teknologi informasi berdasarkan data di lapangan karena informasi adalah salah satu sumber utama dalam suatu organisasi, yang memungkinkannya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses pengelolaannya organisasi. Oleh karena itu, lembaga pendidikan memerlukan implementasi sistem informasi manajemen berdasarkan teknologi informasi. Untuk mengetahui hasil yang telah dicapai berdasarkan pilihan atau tujuan, para pemimpin pendidikan harus mencari informasi tentang alternatif yang mungkin diambil dan konsekuensi yang menyertainya kemudian melakukan evaluasi.

Tujuan Penelitian ini adalah: 1) Untuk mengetahui perencanaan peningkatan mutu layanan akademik sekolah melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo. 2) Untuk mengetahui penerapan/implementasi peningkatan mutu layanan akademik sekolah melalui pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo. 3) Untuk mengetahui evaluasi peningkatan mutu layanan akademik sekolah melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo.

Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan mendeskripsikan secara rinci mengenai gambaran kondisi yang sebenarnya terjadi di SMKN 2 Probolinggo. Adapun pengumpulan datanya dengan menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Proses perencanaan dilakukan sepenuhnya oleh tim ICT melalui koordinasi dengan manajemen terkait yang mengidentifikasi adanya kebutuhan pengembangan sistem untuk penyelesaian masalah yang dihadapi dengan orientasi data akurat dan akuntabel, membuat alur kinerja sesuai permintaan unit kerja dengan data yang berkelanjutan serta tidak adanya program kerja karena semua sudah terstruktur di sistem informasi manajemen (sisfo). 2) Implementasi sistem informasi manajemen (sisfo) dapat membantu guru dan tenaga kependidikan dalam berbagai hal, termasuk meningkatkan mutu layanan akademik dengan mengakses semua layanan yang terdapat dalam portal sisfo yang dapat digunakan oleh semua warga sekolah yaitu TIM ICT, guru, tenaga kependidikan, siswa serta orang tua siswa. 3) Evaluasi dilakukan oleh unit terkait yang berkaitan dengan sistem manajemen KBM (kegiatan belajar-mengajar) melakukan monitoring dan evaluasi keterlaksanaan sistem informasi serta mengadakan rapat dengan tim ICT dan tim manajemen.

Kata Kunci: Manajemen Mutu, Layanan Akademik, Sistem Informasi Manajemen

ABSTRACT

Zhafirah, Elshinta Farah. 2023. *Management of Academic Service Quality Improvement in the Development of Management Information Systems in SMKN 2 Probolinggo*. Department of Islamic Education Management. Faculty of Tarbiyah and Teacher Training. Maulana Malik Ibrahim State Islamic University of Malang. Thesis Advisor: Walid Wajar Antariksa, MM

This research discusses Management of Academic Service Quality Improvement in the Development of Management Information Systems. For educational institutions, it is very important to have knowledge and information technology based on data in the field because information is one of the main sources in an organization, which allows it to increase efficiency and effectiveness in the process of managing its organization. Therefore, educational institutions require the implementation of management information systems based on information technology. To find out the results that have been achieved based on choices or goals, educational leaders should seek information about possible alternatives and the consequences that come with them and then conduct an evaluation.

The objectives of this study are: 1) To determine the planning to improve the quality of school academic services through the Education Management Information System at SMKN 2 Probolinggo. 2) To determine the implementation of improving the quality of school academic services through the development of an Education Management Information System at SMKN 2 Probolinggo. 3) To determine the evaluation of improving the quality of school academic services through the Education Management Information System at SMKN 2 Probolinggo.

This type of research uses a qualitative approach. The approach describes in detail the description of the actual conditions that occurred at SMKN 2 Probolinggo. The data collection is using interviews, observations, and documentation.

The results showed that: 1) The planning process is carried out entirely by the ICT team through coordination with related management who identify the need for system development to solve problems faced with accurate and accountable data orientation, create performance flows according to work unit requests with continuous data and the absence of work programs because everything is structured in the management information system (sisfo). 2) The implementation of the Management Information System (SISFO) can assist teachers and education personnel in various ways, including improving the quality of academic services by accessing all services contained in the SISFO portal that can be used by all school residents, namely the ICT TEAM, teachers, education staff, students and parents. 3) Evaluation is carried out by related units related to the KBM management system (teaching and learning activities), monitoring and evaluating the implementation of information systems, and holding meetings with the ICT team and management team.

Keywords: Quality Management, Academic Services, Management Information System

ملخص

ظفر، الشينتا فراح . 2023. إدارة تحسين جودة الخدمة الأكاديمية في تطوير نظم المعلومات الإدارية في المدرسة الثانوية المهنية 2 فربولنج. اطروحة. قسم إدارة التربية الإسلامية. كلية التربية وتدريب المعلمين. جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج. المشرف على الرسالة: واليد فجر لأنتاركسا

يناقش هذا البحث إدارة تحسين جودة الخدمة الأكاديمية في تطوير نظم المعلومات الإدارية. بالنسبة للمؤسسات التعليمية ، من المهم جدا أن يكون لديك معرفة وتكنولوجيا معلومات تعتمد على البيانات في هذا المجال لأن المعلومات هي أحد المصادر الرئيسية في المنظمة ، مما يسمح لها بزيادة الكفاءة والفعالية في عملية إدارة مؤسستها. لذلك ، تتطلب المؤسسات التعليمية تنفيذ نظم المعلومات الإدارية القائمة على تكنولوجيا المعلومات. لمعرفة النتائج التي تم تحقيقها بناء على الخيارات أو الأهداف ، يجب على القادة التربويين البحث عن معلومات حول البدائل الممكنة والعواقب التي تأتي معها ثم إجراء تقييم.

أهداف هذه الدراسة هي: (1) تحديد التخطيط لتحسين جودة الخدمات الأكاديمية المدرسية من خلال نظام معلومات إدارة التعليم في المدارس الثانوية المهنية 2 فربولنجا. (2) تحديد تنفيذ تحسين جودة الخدمات الأكاديمية المدرسية من خلال تطوير نظام معلومات إدارة التعليم في المدارس الثانوية المهنية 2 فربولنجا. (3) تحديد تقييم تحسين جودة الخدمات الأكاديمية المدرسية من خلال نظام معلومات إدارة التعليم في المدارس الثانوية المهنية 2 فربولنجا.

يستخدم هذا النوع من البحث نهجا نوعيا. يصف النهج بالتفصيل صورة الظروف الفعلية التي تحدث في المدارس الثانوية المهنية 2 فربولنجا. يتم جمع البيانات باستخدام المقابلات والملاحظات والتوثيق.

أظهرت النتائج ما يلي: (1) تم تنفيذ عملية التخطيط بالكامل من قبل فريق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من خلال التنسيق مع الإدارة ذات الصلة التي حددت الحاجة إلى تطوير النظام لحل المشكلات التي تواجهه التوجيه.

أظهرت النتائج ما يلي: (1) يتم تنفيذ عملية التخطيط بالكامل من قبل فريق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من خلال التنسيق مع الإدارة ذات الصلة الذين يحددون الحاجة إلى تطوير النظام لحل المشكلات التي تواجه توجه البيانات بدقة ومساءلة ، وإنشاء تدفقات الأداء وفقا لطلبات وحدة العمل مع البيانات المستمرة وغياب برامج العمل لأن كل شيء منظم في نظام المعلومات الإدارية. (2) يمكن أن يساهم تنفيذ أنظمة المعلومات الإدارية المعلمين وموظفي التعليم بطرق مختلفة ، بما في ذلك تحسين جودة الخدمات الأكاديمية من خلال الوصول إلى جميع الخدمات الواردة في بوابة نظام المعلومات التي يمكن استخدامها من قبل جميع سكان المدرسة ، أي فرق تكنولوجيا المعلومات يتم التقييم من قبل الوحدات (3 والاتصالات والمعلمين وموظفي التعليم والطلاب وأولياء الأمور ذات الصلة المتعلقة بنظام إدارة أنشطة التعليم والتعلم ، ومراقبة وتقييم تنفيذ نظم المعلومات ، وعقد اجتماعات مع فريق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وفريق الإدارة.

الكلمات المفتاحية: إدارة الجودة ، الخدمات الأكاديمية ، نظام المعلومات الإدارية

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT pencipta langit seisinya, pemberi nikmat yang tak terhitung jumlahnya, dan penabur rizki bagi setiap hamba-Nya. Karena rahmat, taufiq, hidayah, serta inayah-Nya penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan baik yang berjudul “Manajemen Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen di SMKN 2 Probolinggo.”

Selanjutnya, penulis mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. HM. Zainuddin, M.A, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I, M. Pd, selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Dwi Sulustiani, S.E, M.SA., Ak, CA selaku dosen wali yang telah memberikan bimbingan dan masukan dalam penyusunan proposal skripsi.
5. Walid Fajar Antariksa, MM selaku dosen pembimbing yang telah mencurahkan semua pikiran dan waktunya untuk memberikan arahan dan bimbingan bagi penulis skripsi ini.
6. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, yang sudah mencurahkan ilmunya, memberikan wawasan, keilmuan serta layanan selama studi.
7. Warnoto, M.PD Selaku Kepala Sekolah SMKN 2 Probolinggo, yang sudah mengizinkan instansinya untuk dilakukan lokasi penelitian.
8. Muh. Harits An-Natsir, S.Kom selaku Waka Kurikulum SMKN 2

Probolinggo dan Ahmad Firmansyah Rahmatullah, S.Kom selaku TIM ICT SMKN 2 Probolinggo, beserta Bapak/Ibu Guru yang telah berkenan menerima peneliti dan telah banyak memberikan bantuan selama proses pengumpulan data dalam menyelesaikan penelitian ini.

9. Kedua orang tua bapak Nur Rahmat dan ibu Sri Rahajoe Ningsih yang selalu memberikan dukungan, baik dukungan moral dan material.
10. Teman-teman seperjuangan jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah membantu dan memberi dukungan dalam pengerjaan skripsi ini.

Peneliti sendiri menyadari kurang sempurnanya penulisan skripsi ini. Oleh karena itu, peneliti masih mengharapkan kritik, saran yang membangun sebagai bahan perbaikan dimasa yang akan datang. Akhir kata, semoga kebaikan yang telah diberikan mendapatkan balasan yang setimpal dan diterima oleh Allah SWT. Amiin.

Malang, 20 Juni 2023

Penulis

Elshinta Farah Zhafirah



NIM. 17170060

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan 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:

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	ه = h
د = D	ع = ‘	ء = ‘
ذ = Dz	غ = G	ي = y
ر = R	ف = F	

A. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

B. Vokal Diftong

اؤ = Aw

اي = Ay

او = Ô

اى = Î

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	xixiv
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
E. Ruang Lingkup Penelitian	6
F. Originalitas Penelitian	7
G. Definisi Operasional	111
H. Sistematika Pembahasan	122
BAB II	144
KAJIAN PUSTAKA	14
A. Manajemen	14
1. Pengertian Manajemen	14
2. Fungsi Manajemen	14
B. Sistem Informasi Manajemen	20
1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen	20
2. Tujuan Sistem Informasi Manajemen	22
3. Fungsi Sistem Informasi Manajemen	24
4. Manfaat Sistem Informasi Manajemen	24
C. Pelayanan Akademik	24

1. Pengertian Pelayanan.....	24
2. Konsep Kualitas Pelayanan	25
3. Prinsip Pelayanan	25
4. Mutu/Kualitas Pelayanan Akademik	27
5. Macam-macam Layanan Akademik Sekolah	27
D. Kerangka Berpikir	29
BAB III.....	30
METODE PENELITIAN.....	30
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	30
B. Kehadiran Peneliti	30
C. Subjek Penelitian.....	31
D. Lokasi Penelitian	32
E. Data dan Sumber Data.....	32
F. Teknik Pengumpulan Data.....	34
G. Keabsahan Data	35
I. Analisis Data	36
BAB IV.....	38
PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN	38
A. Paparan Data	38
A. Hasil Penelitian.....	49
1. Perencanaan Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo	49

2. Penerapan/Implementasi Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo	51
3. Evaluasi Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo	72
BAB V.....	74
PEMBAHASAN.....	74
A. Perencanaan Peningkatan Mutu Layanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo	74
B. Penerapan/Implementasi Peningkatan Mutu Layanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo	76
C. Evaluasi Peningkatan Mutu Layanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo	80
BAB VI.....	81
PENUTUP.....	81
A. Kesimpulan.....	81
1. Proses Perencanaan Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo	81

2. Penerapan/Implementasi Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo	84
3. Evaluasi Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo	86
B. Saran.....	86
DAFTAR PUSTAKA	88

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Originalitas Penelitian	9
Tabel 2.1 Kerangka Berpikir.....	31
Tabel 4.1 Uraian Jabatan.....	42
Tabel 4.2 Struktur Organisasi Sekolah.....	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Tampilan Login Sisfo.....	53
Gambar 4.2 Tampilan Dalam Sisfo Untuk Guru	53
Gambar 4.3 Tampilan Dalam Sisfo Untuk Wali Kelas.....	55
Gambar 4.4 Aplikasi DHGTK.....	57
Gambar 4.5 Rekap kehadiran Guru.....	59
Gambar 4.6 Data Dapodik	62
Gambar 4.7 E-learning.....	65
Gambar 4.8 Sistem <i>Computer Smartphone Based Test (CSBT)</i>	66
Gambar 4.9 E-Rapor Semester	68
Gambar 4.10 Data Center	70
Gambar 4.11 Email, SMS dan Whatsapp Gateway	71

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Bukti Konsultasi	90
Lampiran 2 Surat Izin Penelitian.....	91
Lampiran 3 Dokumentasi.....	92
Lampiran 4 Instrumen Wawancara.....	94
Lampiran 5 Biodata Penulis.....	97

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Sangat penting bagi lembaga pendidikan untuk memiliki pengetahuan dan teknologi informasi berdasarkan data di lapangan, terutama di sektor pendidikan, karena informasi adalah salah satu sumber utama dalam suatu organisasi, yang memungkinkannya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses pengelolaannya organisasi. Oleh karena itu, lembaga pendidikan memerlukan implementasi sistem informasi manajemen berdasarkan teknologi informasi. Untuk mengetahui hasil yang telah dicapai berdasarkan pilihan atau tujuan, para pemimpin pendidikan harus mencari informasi tentang alternatif yang mungkin diambil dan konsekuensi yang menyertainya yang telah diambil dan kemudian mengevaluasi ini. Prosedur ini dilakukan untuk mencapai opsi alternatif yang masuk akal.¹

Lembaga pendidikan harus memiliki visi, misi, dan tujuan organisasi, dan ini harus dicapai melalui pengembangan strategi teknologi informasi dan perekrutan, pelatihan, dan retensi sumber daya manusia dengan keterampilan yang diperlukan untuk secara efektif menggunakan teknologi ini. Pasal 1, paragraf 2 dan 3 dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Budaya Nomor 79 tahun 2015 Jelaskan manajemen sistem informasi manajemen, yang menyatakan bahwa: Dapodik perlu dikelola dengan baik dimulai dari unit pendidikan, pendidik, siswa peserta, Staf pendidikan, dan zat pendidikan sehingga data selalu diperbarui secara online. Untuk diskusi ini, mari kita tentukan "informasi" sebagai data budaya dan pendidikan yang diproses.²

Manajemen yang baik, atau sistem manajemen yang baik, sangat penting untuk pengembangan pendirian pendidikan berkualitas tinggi. Manajemen sistem informasi yang efektif adalah salah satu faktor terpenting

¹ Prima Gusti Yanti, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2010), hlm. 158

² Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomer 79 tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan

dalam keberlanjutan keberadaan dan pertumbuhan lembaga pendidikan apa pun. Orang-orang Indonesia, termasuk mereka yang berada di bidang pendidikan, telah mengadopsi cara berpikir dan hidup baru sebagai hasil dari perkembangan dalam sains dan teknologi informasi. Sistem informasi manajemen sangat penting tidak hanya sebagai alat tambahan untuk kinerja pendidikan di masa depan, tetapi juga sebagai senjata utama untuk keberhasilan industri pendidikan global. Tiga jenis kebijakan pemerintah telah diterapkan dalam upaya untuk secara signifikan mengubah sistem pendidikan saat ini. Pertama, periode pendidikan wajib yang lebih lama dari 9 hingga 12 tahun. Kedua, membentuk pendidikan untuk lebih mencerminkan kebutuhan industri modern dan penggunaan teknologi informasi mereka. Ketiga, mempromosikan lembaga pendidikan sekolah menengah untuk mempersiapkan pekerja yang lebih terampil sehingga *output* siap dan dikembangkan tanpa hanya mengandalkan institusi tersier.

Menggunakannya untuk menciptakan lingkungan aural dan visual (atau AV) adalah cara yang bagus untuk membuat kelas lebih kondusif untuk belajar. Oleh karena itu, salah satu cara untuk meningkatkan prospek pendidikan siswa adalah dengan memanfaatkan berbagai bentuk media.

Sistem informasi manajemen pendidikan yang efektif membutuhkan akses ke sumber daya manusia berkualitas tinggi dan teknologi informasi mutakhir agar dapat memberikan efek positif pada peserta didik. Peluang dan tantangan perkembangan di lembaga pendidikan akan selalu hadir seiring dengan berkembang dan berkembangnya lingkungan internal dan eksternal. Keputusan manajemen menjadi alasan utama. Manajemen di bidang pendidikan harus membuat keputusan, tetapi tanggung jawab ini merupakan bagian dari krisis yang memerlukan kapasitas manajerial untuk mengintegrasikan dan mengembangkan sebagai bagian yang berarti dari situasi yang dihadapi lembaga pendidikan secara keseluruhan.

Keputusan yang dibuat oleh manajemen harus disampaikan kepada pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya (petugas operasional), termasuk pendidik dan tenaga kependidikan, yang menghadapi risiko dan

waktu yang terbatas dalam menjalankan tanggung jawabnya. Untuk mengatasi hambatan, beradaptasi dengan keadaan yang berubah, dan membuat keputusan yang tepat, manajemen pendidikan yang efektif membutuhkan rencana yang matang.

Sistem yang dirancang untuk memproses data umumnya digunakan dalam bisnis. Informasi digunakan dalam bentuk pengambilan keputusan, fasilitasi tugas, dan penilaian hasil dalam organisasi.

Mengingat kemajuan teknologi saat ini, jelas bahwa jenis data ini sangat penting untuk keberhasilan upaya pendidikan apa pun. Sistem Informasi Manajemen (SIM) yang dapat menyimpan dan memproses data untuk menghasilkan hasil yang andal sangat penting untuk pembuatan informasi yang efektif. Kegiatan akademik di bidang apa pun dapat memanfaatkan SIM yang kuat karena memfasilitasi integrasi data, mempercepat dan menstandarkan pemrosesan data, serta meningkatkan kualitas layanan informasi.

Secara khusus, layanan akademik adalah layanan publik yang ditawarkan oleh lembaga akademik kepada siswanya sebagai sarana untuk melanjutkan pendidikannya. Layanan akademik adalah layanan yang dilakukan oleh individu atau tim dalam lingkungan pendidikan dengan menggunakan berbagai kriteria, prosedur, sistem, dan metode untuk memfasilitasi pembelajaran siswa. Proses layanan akademik bertujuan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa sebagai “konsumen” layanan pendidikan. Dalam hal ini diharapkan pemantapan proses pembelajaran di sekolah dapat dilakukan dengan meningkatkan kualitas layanan akademik yang diberikan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Siswa akan merasa dirugikan sebagai konsumen pendidikan jika mereka tidak diberikan layanan akademik berkualitas tinggi di kelas.³

Investigasi awal di SMKN 2 Probolinggo mengungkapkan bahwa sekolah memanfaatkan sistem informasi manajemen untuk beradaptasi dengan arus konstan informasi dan ide baru, terutama yang berkaitan dengan

³ Asti Putri Kartiwi dan Udin Syaefudin Sa'ud, *Kualitas Layanan Akademik Sekolah*, Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol.12 No.2 (Oktober, 2015), 40.

pendidikan dan pengalaman kelas. Sistem informasi manajemen sering diterapkan di lembaga pendidikan untuk meningkatkan produktivitas karyawan, mengefektifkan layanan akademik, dan memperkuat proses belajar mengajar. Dengan tujuan untuk memuaskan siswa sebagai konsumen pendidikan, jurusan TIK di SMKN 2 Probolinggo telah mengembangkan apa yang menjadi ide, inovasi, dan pemikiran yang pada akhirnya akan mendukung rangkaian lengkap layanan terintegrasi berbasis IT yang dijadikan satu portal (<http://sisfo.smkn2-pbl.sch.id>).

Sisfo adalah sistem manajemen pengguna terpusat untuk siswa, orang tua, guru, dan tenaga kependidikan di SMKN 2 Probolinggo yang berbasis teknologi dan terintegrasi dengan berbagai layanan akademik sekolah. Setiap orang yang mengakses atau menggunakan data melakukannya atas risiko mereka sendiri, baik dengan menambah atau mengubah data.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti ingin mengetahui bagaimana manajemen mutu layanan akademik melalui pengembangan sistem informasi manajemen yang diterapkan di SMKN 2 Probolinggo dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai dan layanan akademik sekolah. Untuk itu dilakukan penelitian tentang

“Manajemen Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen di SMKN 2 Probolinggo.”

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian konteks penelitian di atas, maka fokus penelitiannya sebagai berikut:

1. Bagaimana proses perencanaan peningkatan mutu layanan akademik sekolah melalui pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo?
2. Bagaimana penerapan/implementasi peningkatan mutu layanan akademik sekolah melalui pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo?

3. Bagaimana evaluasi peningkatan mutu layanan akademik sekolah melalui pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian di atas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui perencanaan peningkatan mutu layanan akademik sekolah melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo.
2. Untuk mengetahui penerapan/implementasi peningkatan mutu layanan akademik sekolah melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo.
3. Untuk mengetahui evaluasi peningkatan mutu layanan akademik sekolah melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo.

D. Manfaat Penelitian

1. Secara teoritis

Temuan studi ini sangat membantu dan membantu untuk menyempurnakan teori dan konsep yang berkaitan dengan penggunaan sistem informasi manajemen pendidikan untuk meningkatkan kualitas layanan akademik yang diberikan oleh sekolah. Serta meningkatkan pemahaman dan memberikan kontribusi penting di bidang pendidikan, khususnya yang berkaitan dengan penerapan kebijakan TI di lingkungan akademik.

2. Secara Praktis

a. Manfaat bagi peneliti

Para peneliti akan mendapatkan manfaat dari upaya mereka membuahkan hasil berupa wawasan, pengetahuan, dan pengalaman baru yang dapat dimanfaatkan, khususnya di bidang pendidikan.

b. Manfaat bagi lembaga

Diharapkan sumber daya manusia di SMKN 2 Probolinggo, termasuk pemangku kepentingan, guru, dan tenaga kependidikan lainnya dapat belajar lebih banyak dari aplikasi ini tentang bagaimana meningkatkan kualitas layanan akademik yang diberikan oleh sekolah melalui implementasi dari Sistem Informasi Manajemen. Dalam rangka meningkatkan kualitas sistem layanan informasi melalui pengambilan keputusan, evaluasi, dan perbaikan.

c. Manfaat Akademis

Secara akademis, temuan dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengetahuan manajemen sekolah. Penerapan SIM untuk meningkatkan standar dukungan akademik yang diberikan oleh lembaga pendidikan, dan bidang ilmu administrasi secara lebih umum. Temuan masa depan dapat diterapkan untuk memperluas pemahaman kita tentang teori yang ada atau mengeksplorasi ide-ide baru dalam manajemen pendidikan.

E. Ruang Lingkup Penelitian

Cakupan masalah menentukan seberapa jauh peneliti bisa pergi dalam penyelidikan mereka. Hal ini penting karena informasi yang diperlukan akan dikumpulkan. Topik yang dibahas di sini meliputi upaya yang dilakukan oleh administrasi SMKN 2 Probolinggo untuk meningkatkan kualitas layanan akademik yang ditawarkan kepada siswa melalui penerapan sistem informasi manajemen yang baru.

Penulis menetapkan batasan masalah utama yang akan dibahas dalam ruang lingkup penelitian untuk membantu memandu pembahasan, dan ruang lingkup penelitian adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo untuk meningkatkan kualitas layanan akademik.

2. Aplikasi/implementasi Education Management Information System (EMIS) untuk meningkatkan kualitas layanan skolastik di SMKN 2 Probolinggo
3. Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo telah dievaluasi efektivitasnya dalam meningkatkan mutu layanan akademik yang diberikan oleh sekolah.

F. Originalitas Penelitian

Keunikan penelitian ini telah dibuktikan oleh kajian peneliti terhadap literatur yang relevan; Kajian ini dilakukan agar peneliti dapat membandingkan dan mengkontraskan studi serupa dan merencanakannya dengan tepat untuk menghindari penggunaan media, metode, atau data yang sama atau serupa yang telah ditemukan oleh peneliti lain. Penelitian-penelitian terdahulu yang menjadi tolak ukur peneliti ini adalah sebagai berikut:

1. Ristati Sinen (2017)⁴, mempelajari topik "*Implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dalam Proses Pembelajaran di SMP Negeri 21 Makassar*" sebagai mahasiswa S1 di UIN Alauddin Makassar. Berdasarkan temuan penelitian ini, sistem informasi manajemen pendidikan berhasil diimplementasikan dengan bantuan aplikasi dapodik dan teknologi informasi, dan penggunaan komputer yang terhubung melalui WiFi membantu dalam proses pembelajaran. Baik studi Ristati Sinen dan peneliti lain tentang penerapan EMIS memiliki tujuan yang sama meningkatkan kualitas layanan akademik namun pendekatan mereka terhadap tujuan ini berbeda dalam hal-hal penting.
2. Abdulloh (2019)⁵, dilakukan penelitian tentang "*Implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik (Studi Kasus di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Surabaya)*".

⁴ Ristati Sinen, *Penerapan Sistem Informasi Manajemen pendidikan dalam Proses Pembelajaran di SMP Negeri 21 Makassar*, (Skripsi, UIN Alauddin, Makassar, Oktober, 2017).

⁵ Abdulloh, *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik (Studi Kasus di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Surabaya)*, (Skripsi, Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya., September, 2019).

Jurusan Pendidikan Agama Islam di UIN Sunan Ampel Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Surabaya. Penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif digunakan untuk penelitian ini. Sementara fokus kerja peneliti adalah pada peningkatan kualitas layanan akademik yang diberikan oleh sekolah, maka fokus implementasi Sistem Informasi Manajemen adalah pada layanan publik.

3. Musdalifah (2016)⁶, melakukan penelitian tentang *“Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi di Sma Negeri 1 Barru”*, S1 di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, jurusan Manajemen Pendidikan Islam Program Studi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif digunakan untuk penelitian ini. Berdasarkan temuan ini, jelas bahwa MIS memainkan peran penting dalam meningkatkan pengajaran di kelas. Sarana belajar yang menggabungkan komputer hanyalah salah satu contoh bagaimana aplikasi pengolah data seperti dapodik dan teknologi informasi dapat digunakan untuk mendukung pendidikan siswa. Administrasi, bertugas mengkoordinasikan semua departemen dan melapor langsung ke manajemen puncak/kepala sekolah, merupakan komponen sekolah yang paling penting dalam penerapan sistem informasi manajemen untuk mendukung layanan administrasi. Berbeda dengan penelitian yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan akademik yang diberikan sekolah dengan menitikberatkan pada pembuatan sistem informasi manajemen pendidikan.
4. Sintya Sukarta dan Ahmad Zaid (2012)⁷, Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa layanan akademik di daerah ini tidak berkembang seperti yang diharapkan. Dalam hal pengolahan dan penyimpanan data guru dalam kegiatan akademik sekolah, berkas dokumen masih dicatat secara manual

⁶ Musdalifah, *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi di SMA Negeri 1 Barru*, (Skripsi, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, Agustus, 2016).

⁷ S. Sukarta and A. Zaid, *Pelayanan Akademik di SMA Negeri 1 Bandung*, JATI, Vol. 2, no. 1, Jurnal Teknologi dan Informasi, (Maret, 2012).

sehingga membuat bagian administrasi kurang produktif. Oleh karena itu, memakan waktu lama untuk menyusun laporan. Diperlukan suatu sistem yang dapat menyesuaikan dengan kebutuhan tugas sekolah. Berbeda dengan penelitian yang dilakukan oleh para sarjana yang tujuannya adalah untuk meningkatkan kualitas layanan akademik yang diberikan oleh sekolah melalui pembuatan sistem informasi manajemen pendidikan.

5. Asti Putri Kartiwi dan Udin Syaefudin Sa'ud⁸, Dosen Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung melakukan penelitian tentang “*Kualitas Layanan Akademik Sekolah*”. dilakukan oleh Asti Putri Kartiwi dan Udin Syaefudin Sa'ud, dosen Universitas Pendidikan Indonesia di Bandung. Metodologi investigasi ini bersifat kuantitatif. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa kualitas layanan akademik yang diberikan oleh sekolah menengah terakreditasi di Provinsi Kalimantan Tengah secara signifikan dipengaruhi oleh kepemimpinan transformasional kepala sekolah, kinerja staf administrasi sekolah, dan penggunaan SIM sekolah. Tujuan dari penelitian ini serupa: untuk meningkatkan kualitas layanan akademik yang diberikan oleh sekolah melalui penerapan sistem manajemen informasi yang didedikasikan untuk pendidikan. Namun, pendekatan kualitatif membuat perbedaan.

Tabel 1.1 Originalitas Penelitian

No	Nama Peneliti, Judul, Bentuk (skripsi/tesis/jurnal/dl l), Penerbit dan Tahun penelitian	Persamaan	Perbedaan	Originalitas Penelitian
1	Ristati Sinen, Penerapan Sistem Informasi Manajemen pendidikan dalam Proses Pembelajaran di SMP Negeri 21 Makassar. Skripsi 2017.	Implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan	1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan sistem informasi manajemen dalam proses pembelajaran. 2. Lokasi penelitian berada di SMPN 21 Makassar.	1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan manajemen peningkatan mutu pelayanan akademik sekolah melalui pengembangan SIM.

⁸ Asti Putri Kartiwi dan Udin Syaefudin Sa'ud, Op.cit., hlm. 39

				2. Lokasi penelitian berada di SMKN 2 Probolinggo
2	Abdulloh, <i>Implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik (Studi Kasus di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Surabaya</i> . Skripsi 2019.	Implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan	1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan sistem informasi manajemen dalam meningkatkan pelayanan publik. 2. Lokasi penelitian berada di MTS 3 Kota Surabaya.	1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan manajemen mutu pelayanan akademik sekolah melalui pengembangan SIM. 2. Lokasi penelitian berada di SMKN 2 Probolinggo
3	Musdalifah, <i>Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi di SMA Negeri 1 Barru</i> . Skripsi 2016.	Implementasi Sistem Informasi Manajemen	1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan sistem informasi manajemen dalam mendukung pelayanan administrasi. 2. Lokasi penelitian berada di SMA Negeri 1 Barru. 3. Sistem informasi manajemen mempunyai peranan yang sangat penting dalam peningkatan mutu pendidikan.	1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan manajemen peningkatan mutu pelayanan akademik sekolah melalui pengembangan SIM. 2. Lokasi penelitian berada di SMKN 2 Probolinggo. 3. Sistem informasi manajemen mempunyai peranan yang sangat penting dalam peningkatan mutu pelayanan akademik sekolah.
4	S. Sukarta and A. Zaid, <i>Pelayanan Akademik di SMA Negeri 1 Bandung</i> , JATI, Vol. 2, no. 1, Jurnal Teknologi dan Informasi. Jurnal 2012.	Pelayanan Akademik	1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan pelayanan akademik. 2. Lokasi penelitian berada di SMA Negeri 1 Bandung. 3. Sistem informasi manajemen mempunyai peranan yang sangat penting dalam peningkatan mutu pendidikan	1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kualitas pelayanan akademik. 2. Lokasi penelitian berada di SMKN 2 Probolinggo
5	Asti Putri Kartiwi dan Udin Syaefudin Sa'ud, <i>Kualitas Layanan</i>	Kualitas layanan	1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan	1. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan

	<i>Akademik Sekolah.</i> Jurnal 2015.	akademik sekolah	kualitas layanan akademik. 2. Lokasi penelitian berada di SMAN terakreditasi di Provinsi Kalimantan Tengah. 3. Penelitian menggunakan pendekatan kuantitatif.	sistem informasi manajemen dalam meningkatkan kualitas pelayanan akademik. 2. Lokasi penelitian berada di SMKN 2 Probolinggo 3. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif.
--	--	------------------	---	---

Belum ada penelitian sebelumnya yang menghasilkan tesis atau artikel jurnal dengan topik penggunaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo untuk meningkatkan kualitas manajemen layanan akademik. Ketika melihat sistem informasi dari perspektif ilmiah, peneliti menggunakan dasar-dasar ilmu manajemen dan analisis pengembangan sistem informasi manajemen.

G. Definisi Operasional

Dalam penelitian kualitatif, definisi operasional sangat penting karena merupakan gagasan peneliti sendiri untuk menentukan ruang lingkup proyek dan istilah yang akan digunakan. Dalam konteks ini, kami menggunakan definisi kerja berikut:

1. Manajemen

Manajemen adalah studi dan praktik mengkoordinasikan penerapan material dan sumber daya manusia untuk mencapai suatu tujuan. Menurut temuan penelitian ini, manajemen adalah pendekatan disiplin untuk mengkoordinasikan alokasi dan pemanfaatan aset manusia dan nonmanusia yang tersedia di SMKN 2 Probolinggo untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

2. Sistem Informasi Manajemen

Di bidang pendidikan, Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah jaringan prosedur data yang dikembangkan dalam sistem terintegrasi

untuk menyediakan data bagi manajer untuk perencanaan dan pengendalian operasi.⁹

Ketersediaan sistem ed-mis di SMKN 2 Probolinggo akan meningkatkan standar proses belajar mengajar di Indonesia.

3. Pelayanan

Untuk melayani adalah untuk memenuhi kebutuhan sendiri dengan memfasilitasi pencapaian tujuan orang lain.

4. Layanan akademik sekolah

Layanan akademik merupakan salah satu jenis layanan publik yang ditawarkan oleh perguruan tinggi kepada mahasiswanya. Pelayanan publik yang merupakan bagian dari pelayanan akademik adalah pelayanan yang dilakukan oleh individu atau organisasi dalam mendukung proses akademik/pengajaran dalam suatu lembaga pendidikan dengan menggunakan sistem, prosedur, dan metode yang telah ditetapkan.

H. Sistematika Pembahasan

Sistematika penelitian berikut dikembangkan untuk memudahkan dan memberikan gambaran yang lebih jelas secara keseluruhan tentang penulisan isi penelitian ini:

BAB I: Pendahuluan

Penjelasan rinci tentang latar belakang studi, fokus, tujuan, manfaat, ruang lingkup, orisinalitas, definisi operasional, dan metodologi diskusi disertakan.

BAB II: Kajian Pustaka

Termasuk banyak hipotesis mengenai hubungan antara implementasi EMIS yang sukses dan penyediaan layanan skolastik berkualitas tinggi.

⁹ Nur Hamiyah, *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustakaraya, 2015), hlm. 104

BAB III: Metode Penelitian

meliputi metode dan jenis penelitian, peneliti, partisipan, setting, data, sumber, metode, dan validitas data yang terkumpul.

BAB IV: Hasil Penelitian

Temuan penelitian yang membahas tentang penyajian data atau hasil analisis data; deskripsi lokasi penelitian (termasuk sejarah, visi, misi, dan tujuan); paparan data penelitian yang memuat data untuk menjawab konsep penelitian; dan penjelasan tentang bagaimana data dan temuan dikumpulkan.

BAB V: Pembahasan

Mendefinisikan apa yang dimaksud dengan istilah "pembahasan hasil penelitian", yang mencakup tidak hanya penyajian data penelitian tetapi juga pembahasan tentang interpretasinya, bagaimana perubahan teori yang ada, dan implikasi lain yang mungkin ditimbulkannya.

BAB VI: Penutup

Bagian penutup terdiri dari dua hal penting, yaitu kesimpulan dan saran.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Pengertian Manajemen adalah ilmu dan praktek mengkoordinasikan penerapan bahan dan sumber daya manusia untuk mencapai suatu tujuan.¹⁰ Manajemen merupakan seni sekaligus ilmu karena memerlukan pemahaman konsep dasar, mampu menganalisis situasi, kondisi, dan sumber daya manusia yang ada, serta memikirkan cara terbaik untuk melaksanakan kegiatan yang saling berhubungan untuk mencapai tujuan.¹¹ Manajemen (manajemen) adalah seni mengkoordinasikan upaya beberapa individu menuju tujuan bersama.

Manajemen dapat dianggap sebagai serangkaian proses yang bertujuan untuk memaksimalkan efektivitas semua sumber daya organisasi atau perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada sumber daya manusia (modal sumber daya manusia), modal keuangan, aset fisik (tanah, sumber daya alam, bahan baku). material), dan aset teknologi (*know-how*).¹²

2. Fungsi Manajemen

Perencanaan, pengorganisasian, tindakan, dan pengendalian adalah empat komponen manajemen.¹³

a. *Planning* (Perencanaan)

1) Pengertian *Planning*

Perencanaan (*planning*) adalah mencari tahu apa yang perlu dilakukan oleh tim untuk mencapai tujuannya.¹⁴ Perencanaan adalah bagian dari pengambilan keputusan karena melibatkan penyempitan pilihan potensial. Kemampuan membayangkan masa depan dan

¹⁰ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 2

¹¹ Winda Sari, *Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Pepustakaan*, *Jurnal Ilmu Informasi Kepustakaan dan Kearsipan*, Volume 1 Nomor 1, edisi September 2012, hlm. 41

¹² Ismail Solihin, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Erlangga, 2012), hlm. 12

¹³ Malayu S.P Hasibuan, *Op.cit*, hlm. 38

¹⁴ George R Terry, *Asas-Asas Manajemen*, Cetakan ke 5, (Bandung: PT Alumni, 2006), hlm. 17

merencanakan masa depan sangat penting untuk menciptakan pola dari urutan tindakan.

2) Proses Perencanaan

Ada empat langkah dalam proses perencanaan: mengidentifikasi masalah, memutuskan apa yang perlu dilakukan, membuat rencana untuk menyelesaikan sesuatu, dan menilai hasilnya.¹⁵

3) Alasan Perlunya Perencanaan

Ada dua faktor utama yang membuat persiapan menjadi penting. Baik "manfaat protektif", atau yang dihasilkan dari berkurangnya kemungkinan kesalahan dalam pengambilan keputusan, dan "manfaat positif", atau peningkatan keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi, adalah tujuan akhir dari perencanaan yang dikejar.¹⁶

4) Unsur-unsur Perencanaan

Perbuatan apa yang harus dilakukan, dalam artian mengidentifikasi segala sesuatu yang akan dilakukan, mengapa perbuatan tersebut harus dilakukan, dalam artian merumuskan faktor-faktor penyebab dilakukannya perbuatan, dimana perbuatan tersebut harus dilakukan, dalam artian menentukan tempat atau lokasi, kapan perbuatan itu harus dilakukan, dalam arti menentukan waktu dilakukannya perbuatan itu, dan siapa yang akan melakukan perbuatan itu, dalam arti menentukan orang-orang yang akan melakukan perbuatan itu keluar tindakan.

5) Klasifikasi perencanaan

Ada lima kategori utama untuk perencanaan. Untuk memulai, area fungsional mencakup semua area di luar produksi itu sendiri, seperti pemasaran, keuangan, dan sumber daya manusia. Kedua, Tingkat Organisasi mencakup seluruh perusahaan atau departemen. Ketiga, kompleksitas rencana, kemampuan beradaptasi, formalitas, kerahasiaan, biaya, rasionalitas, kemampuan menghitung, dan

¹⁵ T Hani Handoko, *Manajemen*, Edisi 2, (Yogyakarta: BPF, 2012), hlm. 79

¹⁶ *Ibid*, hlm. 80

kualitas adalah semua aspek yang perlu dipertimbangkan. Keempat, waktu meliputi masa depan langsung, menengah, dan jauh. Anggaran, program, prosedur, kebijakan, dan sebagainya adalah contoh elemen perencanaan, yang membawa kita ke poin kelima.

6) Tipe-tipe Perencanaan

Rencana Jangka Pendek mencakup berbagai kegiatan untuk satu hari hingga satu tahun, Rencana Jangka Menengah mencakup kegiatan selama beberapa bulan hingga tiga tahun, dan Rencana Jangka Panjang mencakup kegiatan untuk dua tahun atau lebih. Perencanaan strategis adalah proses dimana organisasi memilih tujuannya, kemudian mengembangkan strategi, kebijakan, dan program strategis untuk mencapainya, dan terakhir, prosedur untuk memastikan rencana tersebut dilaksanakan.¹⁷

7) Dasar-dasar Perencanaan yang Baik

Dasar-dasar perencanaan yang baik meliputi: peramalan, atau proses membuat asumsi tentang masa depan, menggunakan skenario, atau proses menentukan beberapa kemungkinan skenario atau kejadian di masa depan, dan perbandingan, atau proses membandingkan kinerja saat ini dan masa depan dengan standar eksternal.

8) Kelemahan Perencanaan.

Perencanaan juga memiliki kelemahan. Ada kemungkinan bahwa waktu yang dihabiskan untuk perencanaan tidak proporsional dengan manfaat yang diperoleh, bahwa kegiatan akan tertunda sebagai akibatnya, bahwa kemampuan manajemen untuk mencoba hal-hal baru menjadi terhambat, bahwa hasil terbaik dapat dicapai dengan menanggapi masalah yang muncul, dan rencana itu tidak akan diikuti secara konsisten.

9) Manfaat Perencanaan

¹⁷ T Hani Handoko, Op.cit, hlm. 92

Ada sembilan keuntungan besar dari membuat rencana.¹⁸ Pertama, membantu manajemen dalam merespon perubahan kondisi lingkungan. Kedua, memfasilitasi klarifikasi perubahan penting. Terakhir, ini membantu para eksekutif melihat gambaran besar operasi bisnis. Keempat, memfasilitasi alokasi tugas yang lebih akurat. Kelima, menawarkan sarana mengeluarkan arahan kepada mereka yang bertanggung jawab. Keenam, membantu departemen bekerja sama lebih efektif. Ketujuh, lebih jelas dan ringkas saat mengartikulasikan tujuan Anda. Dan kesembilan, efektivitas biaya.

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

1) Pengertian Pengorganisasian

Kata "organisasi" berasal dari kata Yunani "organon", yang berarti "instrumen", dan merujuk pada proses membagi tugas menjadi bagian-bagian yang dapat dikelola dan membagi pekerjaan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas tersebut.¹⁹ Mengumpulkan aset terpenting dan menempatkan orang di tempat yang tepat adalah langkah pertama dalam pengorganisasian untuk mencapai tujuan bersama. Istilah "pengorganisasian" mengacu pada proses dan rangkaian kegiatan yang menentukan bagaimana tugas akan didistribusikan di antara anggota tim, bagaimana mereka akan berinteraksi satu sama lain, dan bagaimana mereka akan memastikan bahwa tempat kerja kondusif untuk pekerjaan yang produktif.²⁰

2) Faktor-faktor Dalam Menentukan Perancangan Struktur Organisasi

Pertimbangan utama dalam membuat cetak biru struktur organisasi. Strategi organisasi untuk mencapai tujuannya, termasuk bagaimana aliran wewenang dan saluran komunikasi dapat diatur antara manajer dan bawahan; teknologi yang digunakan; anggota (karyawan) dan

¹⁸ Ibid, hlm. 91

¹⁹ George R Terry, Op.cit, hlm. 28

²⁰ Rina Primadha, *Peranan Fungsi Manajemen Dalam Menciptakan Kondisi Perusahaan Yang Sehat*, Jurnal Manajemen Bisnis, Vol. 1 No. 3, (Mei 2008) hlm. 86

orang-orang yang terlibat; besar kecilnya organisasi, baik secara keseluruhan maupun satuan kerjanya; dan ukuran organisasi.²¹

3) Proses pengorganisasian.

Struktur organisasi, yang akan mencakup unsur-unsur penting organisasi dan prosedur pengorganisasian, akan mencerminkan prosedur ini. Pembagian kerja, departementalisasi, bagan organisasi formal, rantai komando, unit komando, tingkat manajemen, saluran komunikasi, komite, tanggung jawab manajemen, dan, tentu saja, kelompok informal.

4) Komponen-komponen Organisasi

Singkatan "*WERE*" (Pekerjaan, Karyawan, Hubungan, dan Lingkungan) dapat digunakan untuk mengingat empat bagian utama dari organisasi mana pun. Kerja (pekerjaan) adalah tindakan yang harus diambil sebagai akibat langsung dari penetapan tujuan yang disengaja. Pekerja termasuk siapa saja yang telah ditugaskan untuk menyelesaikan subset tertentu dari tugas menyeluruh. Memiliki hubungan (*relationship*) yang baik di dalam perusahaan sangatlah penting. Lokasi, mesin, alat tulis kantor, dan sikap mental karyawan semuanya berperan dalam menciptakan lingkungan tempat para pekerja menyelesaikan tugasnya, menjadikan "lingkungan" sebagai komponen terakhir.

5) Tujuan organisasi

Langkah terpenting dalam setiap proses perencanaan adalah menetapkan tujuan organisasi. Sasaran untuk komunitas, output, sistem, dan produk akhir semuanya diuraikan di bawah ini.²²

6) Manfaat pengorganisasian

Ikatan antar anggota kelompok dapat diperkuat melalui kegiatan yang terorganisir. Setiap orang dapat mengidentifikasi atasan langsungnya. Tergantung di mana mereka duduk dalam hierarki perusahaan,

²¹ T Hani Handoko, Op.cit, hal. 169-170

²² T Hani Handoko, Op.cit, hlm. 112

karyawan dapat mempelajari lebih lanjut tentang peran dan tanggung jawab khusus mereka. Agar setiap orang dalam kelompok memiliki kesempatan yang adil untuk naik pangkat, pendelegasian kekuasaan organisasi dapat ditegakkan dengan ketat. Jika setiap orang dalam organisasi rukun, akan lebih mudah untuk mencapai tujuan mereka.

c. *Actuating* (Penggerakan)

Memobilisasi kelompok berarti mendorong para anggotanya untuk bekerja sama menuju tujuan bersama, apakah tujuan itu untuk memajukan kepentingan perusahaan secara keseluruhan atau kepentingan individu anggota kelompok. Kegiatan manajemen pada akhirnya berputar di sekitar sumber daya manusia, itulah sebabnya mobilisasi sangat penting untuk fungsi tersebut. Ada hubungan antara interaksi seseorang dengan orang lain dan lingkungannya, serta nilai, sikap, harapan, kebutuhan, ambisi, dan kepuasannya.²³

d. *Controlling* (Pengawasan)

1) Pengertian *Controlling*/Pengawasan

Tujuan pengawasan adalah untuk memastikan bahwa kegiatan operasional (*actuating*) di lapangan dilaksanakan sesuai dengan rencana (*planning*) yang disusun dengan tujuan akhir (*goals*) yang telah ditetapkan. Kesalahan, penyimpangan, cacat, dan hal-hal yang tidak diinginkan lainnya menjadi fokus upaya pemantauan.²⁴ Arti yang lebih umum dari istilah pengendalian, seperti menetapkan norma, mengukur kinerja, dan menerapkan tindakan korektif, menjelaskan frekuensi penggunaan istilah yang lebih besar.

2) Tahap-tahap Pengawasan

²³ George R. Terry, Op.cit, hlm. 313

²⁴ Sentot Harman, *Fungsi Pengawasan Dalam Penyelenggaraan Manajemen Korporasi*, Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan, Volume 2 Nomor 1, edisi 1 Maret 2010, hlm. 19

Biasanya ada setidaknya lima langkah yang terlibat dalam proses kontrol. Langkah-langkah yang terlibat dalam pengawasan semacam ini datang dengan standar implementasi, mencari tahu bagaimana mengukur kegiatan tersebut, mengukur mereka yang benar-benar menjalankan rencana tersebut, membandingkan angka-angka tersebut dengan standar, mencari tahu apa yang salah, dan kemudian memperbaikinya.²⁵

3) Tipe-tipe Pengawasan.

Pertama, ada pengawasan umpan balik, kemudian ada pengawasan “bersamaan”, dan terakhir ada pengawasan awal.²⁶

a) Sebelum penyelesaian tugas, kontrol pendahuluan (Kontrol Umpan Maju) dapat menemukan potensi masalah dan ketidaksesuaian dari standar objektif, yang memungkinkan dilakukannya koreksi arah.

b) *Concurrent Control*, atau pengawasan *real-time*, adalah proses dimana bagian tertentu dari prosedur harus disetujui sebelum kegiatan dapat dilanjutkan, atau dimana kondisi tertentu harus dipenuhi sebelum kegiatan dapat dilanjutkan, atau yang berfungsi sebagai "pemeriksaan ganda" untuk memastikan aktivitas dilakukan dengan presisi yang lebih tinggi.

c) *Output* dari suatu tindakan dievaluasi melalui kontrol umpan balik.

B. Sistem Informasi Manajemen

1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen adalah jaringan orang dan program komputer yang mengumpulkan, mengatur, menyimpan, dan menganalisis data

²⁵ T. Hani Handoko, Op.cit, hlm. 363

²⁶ T. Hani Handoko, Op.cit, hlm. 361

untuk penggunaan manajerial dalam membuat keputusan dengan keyakinan yang lebih besar dan efisiensi yang lebih besar.²⁷

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah kumpulan subsistem yang bekerja bersama sebagai satu kesatuan untuk memproses data, mengambil data, menganalisisnya, dan kemudian menyajikan hasilnya kepada manajemen untuk digunakan dalam pengambilan keputusan segera dan di masa mendatang memanfaatkan alat yang ada untuk mencapai suatu tujuan.

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah database terkomputerisasi yang dirancang untuk melayani kebutuhan informasi sekelompok besar orang.²⁸ Untuk mendukung fungsi operasional, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam suatu organisasi, sistem informasi manajemen harus merupakan sistem yang terintegrasi antara manusia dan mesin yang dapat memberikan informasi sedemikian rupa sehingga berguna.²⁹

Menurut James. A.F. Stoner, sistem informasi manajemen adalah metode formal untuk menyediakan informasi yang tepat waktu dan andal kepada manajemen untuk mendukung proses pengambilan keputusan perencanaan, pengawasan, dan operasi organisasi.

Sistem manajemen organisasi adalah jaringan orang dan komputer yang saling berhubungan yang dirancang untuk membantu pengumpulan, analisis, dan penyajian data yang berguna untuk membuat keputusan manajerial dan strategis. Metode, kerangka kerja manajemen, keputusan, dan "basis data" semuanya difasilitasi oleh penggabungan sistem perangkat keras dan perangkat lunak komputasi ini.

Ini adalah beberapa fitur dari Sistem Informasi Manajemen:

- a. Organisasi ini memiliki kelompok khusus yang tugasnya mengawasi sistem informasi manajemen.

²⁷ Harbangan Siagian, *Administrasi Pendidikan*, (Semarang: Satya Wacana, 1989), hlm. 22.

²⁸ Moekijat, *Pengantar Sistem Informasi Manajemen*, (Bandung: CV. Mandar Maju, 2005), hlm. 14

²⁹ Gordon B. Davis, *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen*, Bag II, (Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo, 1984), hlm. 40.

- b. Sistem Informasi Manajemen (MIS) adalah sistem yang memfasilitasi aliran data dan informasi bebas di seluruh organisasi dengan penekanan khusus pada departemen pendidikan.
- c. Bagian integral dari MIS adalah koneksi yang disediakan antara komponen SIM lainnya.
- d. Istilah "Sistem Informasi Manajemen" (SIM) mengacu pada istilah payung untuk kegiatan seperti pengumpulan data, pemrosesan data, penyimpanan data, pengambilan data, dan penyebaran data.
- e. Tujuan dari sistem SIM adalah untuk meningkatkan kinerja di seluruh papan, dari para aktor hingga manajer yang melakukan panggilan sulit.³⁰

Berdasarkan definisi sebelumnya, aman untuk mengatakan bahwa sistem informasi manajemen adalah sistem atau serangkaian proses pemrosesan data yang dirancang dan diizinkan dalam suatu organisasi untuk memasok data ke manajemen untuk digunakan dalam membuat keputusan yang akan membantu organisasi mencapai tujuannya.

2. Tujuan Sistem Informasi Manajemen

- a. Memberikan manajemen data yang mereka butuhkan untuk menentukan biaya penyediaan layanan dan menghasilkan barang.
- b. Memfasilitasi proses perencanaan, mengelola, mengevaluasi, dan meningkatkan dengan data yang Anda berikan.
- c. Membantu membuat pilihan dengan memberikan data yang relevan.

Tiga tujuan ini menentukan mengapa dan bagaimana manajer dan pengguna lain membutuhkan akses dan pemahaman data akuntansi manajemen. Informasi yang diperoleh dari akuntansi manajemen dapat membantu dalam diagnosis masalah, pengembangan solusi, dan penilaian kinerja. Ketiga fase manajemen - perencanaan, kontrol, dan pengambilan keputusan memerlukan dan memanfaatkan data akuntansi.

Berikut ini menjelaskan fungsi data gaya aplikasi pada SIS dalam pendidikan:

³⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 166.

- a. Berikan informasi pendidikan yang komprehensif dari taman kanak-kanak hingga kelas 12 (atau yang setara) untuk menunjukkan dukungan Anda untuk banyak aspek dunia pendidikan.
- b. Pendidik memiliki tanggung jawab kepada publik untuk terus terang tentang keputusan yang mereka buat mengenai alokasi dana dan sumber daya lainnya.
- c. Memfasilitasi partisipasi semua provinsi yang relevan, kota, dan distrik dalam kemajuan perusahaan pendidikan dengan menyediakan infrastruktur yang diperlukan.
- d. Pendidik dan siswa sama-sama dapat mengambil manfaat dari pelatihan yang lebih luas di dunia informatika.
- e. Buat semua sumber daya yang diperlukan untuk mengajar dan belajar di bidang sains dan disiplin ilmu lain yang mudah diakses oleh guru dan siswa.

Tujuan akhir sistem informasi adalah untuk menghasilkan data yang berguna. Apa yang kami sebut "informasi" hanyalah data yang telah diatur dengan cara yang berguna bagi mereka yang menerimanya. Relevansi, ketepatan waktu, dan keakuratan adalah tiga pilar yang menjadi sandaran informasi agar berguna. Informasi yang tidak memiliki ketiga pilar ini diabaikan sebagai tidak berguna. Untuk memenuhi potensinya, sistem informasi harus menghasilkan data yang tepat waktu, akurat, dan relevan.³¹

Berdasarkan hal tersebut di atas, jelas bahwa MIS adalah sistem atau serangkaian alat apa pun yang dirancang untuk meningkatkan aliran informasi antara sekolah dan siswa serta fakultasnya untuk melayani kedua kelompok dengan lebih baik sesuai dengan kebijakan dan protokol yang sudah ada.

³¹ H. Chamdan Purnama, *Sistem Informasi Manajemen*, (Mojokerto: Insan Global, 2016), hlm. 1

3. Fungsi Sistem Informasi Manajemen

Keseragaman, kelengkapan, kejelasan, dan ketepatan waktu diperlukan untuk informasi untuk melayani tujuan yang dimaksudkan dan berguna bagi pembuat keputusan dan pengguna lainnya.³²

Sistem informasi manajemen yang membantu para pemimpin membuat keputusan berdasarkan informasi dan mengatasi masalah yang kompleks sangat penting untuk setiap bisnis yang sukses. Ini dapat dicapai dengan memberikan data yang sesuai dengan tagihan dalam hal kuantitas, kualitas, ketepatan waktu, dan biaya; Data yang tidak memenuhi kriteria ini tidak hanya boros, tetapi juga sangat mahal.

4. Manfaat Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi manajemen memiliki banyak kegunaan dan keuntungan. Sebagai tambahan:

- a. Pastikan ada banyak orang dengan keterampilan berpikir kritis yang dapat menggunakannya secara efektif.
- b. Tingkatkan akses langsung pengguna ke data yang ada tanpa mengandalkan perantara sistem informasi.
- c. Tentukan keahlian yang diperlukan untuk mempertahankan sistem komputer.
- d. Buat metode perencanaan yang efisien.

C. Pelayanan Akademik

1. Pengertian Pelayanan

Akar dari kata "layanan" berarti memberi orang lain apa yang mereka butuhkan untuk melakukan layanan itu sendiri. Semua manusia memiliki ketergantungan mendasar pada layanan, dan bahkan dalam keadaan yang paling mengerikan, layanan sangat penting untuk bertahan hidup. Layanan adalah tindakan apa pun yang diambil dengan tujuan eksplisit untuk memfasilitasi

³² Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Op. Cit., hlm. 187

kebutuhan orang lain. Ketika kita berbicara tentang tindakan yang merupakan layanan, kita merujuk pada proses yang nilai utamanya terletak pada sesuatu yang kurang nyata. Layanan adalah prosedur; Prosedur menghasilkan layanan yang dikirimkan ke klien.

Ketika sebuah lembaga atau perusahaan memberikan layanan kepada pelanggannya, ia menerima tanggung jawab untuk memenuhi kebutuhan pelanggan tersebut.

2. Konsep Kualitas Pelayanan

Perilaku konsumen (*consumer behavior*) mengacu pada tindakan yang diambil oleh konsumen selama tahap penelitian, pemilihan, akuisisi, dan evaluasi suatu produk atau layanan yang dimaksudkan untuk memenuhi keinginan dan kebutuhan konsumen tersebut. Baik layanan yang diberikan maupun yang diharapkan akan diberikan memengaruhi apa yang kami sebut "kualitas layanan". Dimensi kualitas layanan sepuluh bagian (dimensi kualitas layanan) inilah yang menetapkan standar untuk kedua jenis layanan ini.

- a. *Tangible* (terjamah),
- b. *Reliability* (reabilitas/keandalan),
- c. *Responsiveness* (daya tanggap),
- d. *Competence* (kompeten),
- e. *Courtesy* (kesopanan),
- f. *Credibility* (dapat dipercaya),
- g. *Security* (aman),
- h. *Access* (akses),
- i. *Communication* (komunikasi),
- j. *Understanding The Customer* (memahami perilaku pelanggan).

Sepuluh dimensi kualitas pelayanan yang diidentifikasi oleh Zeithaml et al. (1990: 26) direduksi menjadi lima oleh dimensi servqual:

- a. *Tangibles* (kualitas pelayanan yang diwujudkan dalam bentuk fasilitas kantor fisik, manajemen komputerisasi administrasi, ruang tunggu, pusat informasi, dll)

- b. *Reliability* (kemampuan dan keandalan untuk memberikan layanan yang andal/terpercaya);
- c. *Responsiveness* (kemampuan untuk memberikan dukungan dan memberikan pelayanan yang cepat dan tepat, serta merespon permintaan konsumen);
- d. *Assurance* (kemampuan, keramahan dan kesopanan karyawan dalam kepercayaan konsumen);
- e. *Empathy* (sikap karyawan yang tegas namun penuh perhatian kepada konsumen)

3. Prinsip Pelayanan

Sesuai dengan Keputusan Menteri PAN Nomor: 63/KEP/M.PAN/7/2003, minimal unsur-unsur berikut ini wajib ada untuk dijadikan dasar pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), yang diusulkan terdiri dari 14 faktor berbeda yang relevan, valid, dan dapat diandalkan:

- a. Prosedur pelayanan.
- b. Persyaratan pelayanan
- c. Kejelasan penanggung jawab pelayanan
- d. Tindakan disiplin petugas pelayanan
- e. Tugas dan tanggung jawab petugas pelayanan
- f. Kemampuan petugas pelayanan
- g. Kecepatan operasional/pelayanan
- h. Keadilan mendapatkan pelayanan
- i. Kesopanan dan keramahan petugas
- j. Kewajaran biaya layanan
- k. Kepastian biaya layanan
- l. Kepastian jadwal pelayanan
- m. Kenyamanan lingkungan
- n. Keamanan Pelayanan

4. Mutu/Kualitas Pelayanan Akademik

Layanan akademik dalam kurikulum adalah setiap tindakan instruksional terorganisir yang diambil untuk membantu siswa dalam menguasai konten kurikulum selama pendidikan mereka. Kualitas layanan akademik ditentukan dengan membandingkan kualitas layanan akademik aktual yang dialami oleh pelanggan atau pemangku kepentingan dengan harapan mereka terhadap kualitas tersebut.³³ Ketika kualitas layanan akademik memenuhi atau melebihi harapan, kami mengatakan bahwa layanan tersebut berkualitas tinggi.

Layanan akademik, khususnya, adalah layanan publik yang ditawarkan oleh lembaga pendidikan kepada siswanya sebagai sarana untuk melanjutkan pendidikannya. Layanan akademik diberikan oleh individu atau organisasi dalam satuan pendidikan untuk membantu pembelajaran dan pengajaran siswa dengan menggunakan berbagai sistem, prosedur, dan metode. Tujuan dari proses layanan akademik ini adalah untuk melindungi kepentingan mahasiswa yang merupakan pengguna akhir sistem pendidikan. Untuk membantu pengajaran di kelas, Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) berupaya meningkatkan kualitas layanan akademik mereka. Jika sekolah tidak memiliki akses ke dukungan akademik yang baik, siswa dan guru akan menderita. Untuk membuat audiens target (para siswa) merasa seperti mendapatkan kesepakatan mentah.

5. Macam-macam Layanan Akademik Sekolah

a. Asessmen

Penilaian adalah upaya untuk mengumpulkan data kinerja siswa berdasarkan perbuatannya selama proses pembelajaran dan prestasinya sebagai akibat dari kinerja tersebut. Penilaian adalah metode lain untuk menguji pengetahuan dan keterampilan siswa.

³³ SP Pakpahan, *Persepsi Mahasiswa UPBJJ-UT Medan tentang pelayanan akademik dan non-akademik yang diberikan oleh UPBJJ-UT Medan*, Jurnal Pendidikan Terbuka dan Jarak Jauh Vol. 5 No. 1, (Medan: 2004), hlm. 47

b. Orientasi

Tujuan dari layanan orientasi adalah untuk membantu siswa baru menyesuaikan diri dengan iklim dan budaya sekolah. Siswa diharapkan dapat mengenal Sekolah/Madrasah yang akan mereka ikuti melalui layanan orientasi ini. Ini termasuk mengenal gedung itu sendiri, serta orang-orang yang bekerja di sana (termasuk Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Dewan Guru, Staf Tata Usaha, Petugas Laboratorium, Petugas Perpustakaan, Pengurus OSIS, dan lain-lain).

c. Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan melibatkan menempatkan siswa dalam pengaturan yang paling sesuai dengan kebutuhan dan minat masing-masing sementara juga memenuhi persyaratan komunitas yang lebih besar. Siswa ditempatkan dalam kelompok belajar, kegiatan ekstrakurikuler, jurusan akademik, dan pengaturan lain berdasarkan permintaan. Pilihan jurusan dan mengejar pendidikan tambahan dapat diterapkan ke berbagai pengaturan.

d. Konsultasi Belajar

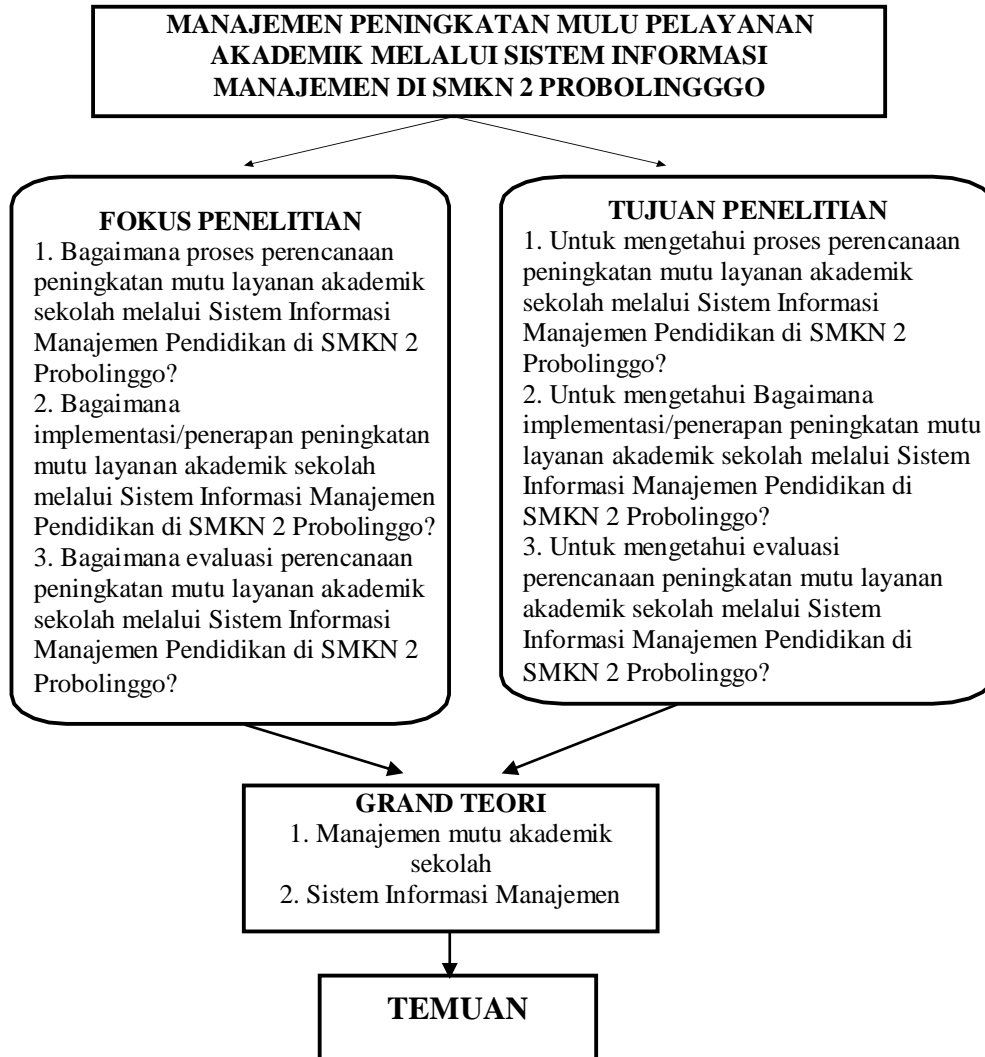
Memberi siswa konsultasi dan konseling individual untuk membantu mereka lebih memahami dan mempelajari materi yang diajarkan adalah inti dari konseling studi. Waktu konsultasi dan konseling siswa secara individu disediakan selama hari sekolah.

e. Konseling

Konseling adalah proses di mana seorang guru bimbingan (konselor) berinteraksi dengan seorang siswa untuk membantu mereka lebih memahami kebutuhan mereka sendiri dan kebutuhan dunia di sekitar mereka. Dapat membangun hubungan konseling melalui interaksi langsung (tatap muka), melalui media, atau dengan menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pertumbuhan dan penyembuhan.

D. Kerangka Berpikir

Tabel 2.1 Kerangka Berpikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dalam sains, penelitian adalah proses mengumpulkan data yang relevan secara sistematis dan menentukan penyebab yang mendasarinya.³⁴ Karena konsistensinya dengan protokol yang ditetapkan dan statusnya sebagai solusi yang didekati secara metadis, strategi penelitian ini memiliki tempat yang menonjol di bidang penyelidikan ilmiah.

Dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, yang memerlukan pendekatan sistematis untuk pengumpulan data, analisis, penyajian, inferensi, dan verifikasi. Penelitian kualitatif adalah metode yang mengumpulkan informasi terperinci tentang suatu topik dengan mengamati dan mewawancarai orang-orang nyata dan menganalisis apa yang mereka katakan dan lakukan.

Studi kasus digunakan dalam penyelidikan ini yaitu untuk menyelidiki secara mendalam masalah atau fenomena tertentu dalam latar tertentu.³⁵ Itu sebabnya ketika peneliti berbicara tentang menggambarkan sebuah fenomena, mereka berbicara tentang bagian yang mudah dan bagian yang sulit dalam melakukan penelitian. Fenomena yang dikaji digambarkan sebagai “Manajemen peningkatan mutu layanan akademik melalui pengembangan Sistem Informasi Manajemen di SMKN 2 Probolinggo”.

B. Kehadiran Peneliti

Peneliti sendiri adalah perangkat pengumpulan data utama dalam penelitian ini. Karena peneliti melakukan sendiri semua wawancara dan observasi, kehadiran mereka sangat penting untuk mengumpulkan data yang diperlukan.

³⁴ Mardalis, *Metodologi Penelitian Suatu Pendekatan Proposa*, (Jakarta: Rosda, 2002), hlm. 24

³⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hlm. 120

Oleh karena itu, penelitian ini dilakukan dengan secermat mungkin, menyeleksi, cermat, dan cermat mengumpulkan data yang sesuai dengan kenyataan di lapangan, untuk memastikan bahwa hasil yang diperoleh benar-benar relevan dan valid. Dalam penelitian kualitatif, seorang peneliti memainkan banyak peran, termasuk perencana, pelaksana, pengumpul data, analis data, dan penulis laporan.

C. Subjek Penelitian

Partisipan dalam sebuah penelitian dianggap subjek penelitian jika mereka adalah aktor atau yang akrab dengan objek penelitian. Subyek penelitian disebut juga dengan objek penelitian. Kualitas data yang dikumpulkan dalam studi kualitatif bergantung pada kualitas pemilihan subjek, yang pada gilirannya bergantung pada pengetahuan, pemahaman, dan pengalaman peneliti. Penelitian kualitatif mencakup mengamati dan mewawancarai orang-orang di lingkungan sosial penulis untuk mendapatkan wawasan tentang lingkungan itu. Orang-orang yang berpartisipasi dalam penelitian ini adalah:

1. Wakil kepala sekolah, khusus melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diarahkan oleh kepala sekolah, dan mengatur segala urusan yang berkaitan dengan sekolah saat kepala sekolah berhalangan.
2. TIM ICT, yaitu sebagai:
 - a) Penyusun anggaran dan rencana teknologi informasi dan komunikasi.
 - b) Pengembangan produk teknologi informasi dan komunikasi, manajemen, dan penyampaian layanan.
 - c) Mengontrol dan meningkatkan jaringan yang ada.

Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru/staf, dan beberapa siswa SMKN 2 Probolinggo juga diwawancarai sebagai informan pendukung. Mereka yang terlibat dalam analisis sistem informasi manajemen pendidikan untuk tujuan layanan skolastik yang lebih baik, atau siapa yang akan memberikan informasi tersebut.

D. Lokasi Penelitian

Sekolah tempat penelitian dilakukan adalah SMKN 2 di Kota Probolinggo, Jawa Timur; alamatnya Jalan Mastrip No. 153 Ex. Kanigaran, Kec. Kanigaran. Penulis memilih Kota Probolinggo sebagai subjeknya karena menurutnya kota itu tempat yang menarik untuk dipelajari. Penelitian ini berjudul “Manajemen Peningkatan Mutu Layanan Akademik Sekolah Melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo” karena tujuan tersebut. Portal “Sisfo SMKN 2 Probolinggo” merupakan sistem informasi mutakhir sekolah yang menampung banyak layanan yang saling berhubungan.

E. Data dan Sumber Data

1. Data

Informasi membantu menjelaskan situasi. Peneliti akan mengumpulkan data yang relevan dengan fokus penelitian, yaitu pemanfaatan penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan SMKN 2 Probolinggo untuk meningkatkan kualitas layanan akademik yang diberikan kepada siswa. Data primer dan data sekunder adalah dua jenis informasi yang dikumpulkan.

2. Sumber Data

a) Sumber Data Primer

Kepala Sekolah/Waka Kurikulum dan Bagian TIK di SMKN 2 Probolinggo merupakan sumber data primer untuk penelitian ini. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber pertama, seperti dari informan atau peristiwa yang diamati dan sejenisnya. Informasi utama studi berasal dari pemeriksaan sistem informasi manajemen pendidikan dan peran mereka dalam meningkatkan kaliber persembahan skolastik.

Wawancara dengan informan kunci sedang dipertimbangkan sebagai sumber potensial pengumpulan data primer untuk penyelidikan ini. Peneliti akan mengumpulkan informasi langsung

dari Kepala Sekolah/Waka Kurikulum, tim TIK, guru, dan siswa di SMKN 2 Probolinggo dalam upaya meningkatkan kualitas layanan akademik melalui pembuatan sistem informasi manajemen.

b) Sumber Data Sekunder

Data primer didukung oleh data sekunder. Buku, jurnal, catatan, dan dokumen dengan judul atau pembahasan yang relevan dengan penelitian ini dikonsultasikan untuk menyusun informasi ini. Peneliti dalam penelitian ini terutama mengandalkan jenis data berikut:

1) Kata-kata dan tindakan.

Kata-kata dan perbuatan yang dimaksud di sini adalah orang-orang yang diamati dan diwawancarai. Catatan tertulis, wawancara, foto, dan film adalah sarana yang layak untuk mendokumentasikan sumber data.³⁶ Peneliti dapat menemukan data dan informasi yang berkaitan dengan penelitian ini melalui proses wawancara, yang merupakan metode ideal untuk mengumpulkan data berupa kata-kata dan tindakan dengan menggunakan instrumen penelitian seperti yang telah dijelaskan di atas.

2) Data Tertulis

Informasi pelengkap diperoleh melalui sarana selain komunikasi verbal dan fisik yang dimaksud di sini. Informasi yang dikumpulkan dari catatan, arsip, dan dokumen pemerintah. Dokumen ini berfungsi sebagai profil SMKN 2 Probolinggo dan dapat digunakan oleh peneliti untuk mengetahui lebih jauh tentang lembaga yang diteliti.

³⁶ Lexy J. Moloeng, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2001), hlm. 122

F. Teknik Pengumpulan Data

Studi kualitatif ini sangat mengandalkan metode observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi yang dikumpulkan dari sumber data primer studi dan kerja lapangan yang dilakukan dalam kondisi alami.³⁷ Peneliti menggunakan metode berikut untuk mengumpulkan data:

1. Observasi

Tindakan mengumpulkan informasi melalui observasi langsung dikenal sebagai observasi. Dengan metode ini peneliti tidak hanya mewawancarai orang-orang yang terlibat dalam organisasi atau lembaga yang diteliti. Demikian pula, penulis mengumpulkan informasi tentang:

- a) Langkah-langkah yang dilakukan pihak pengelola SMKN 2 Probolinggo untuk meningkatkan kualitas layanan akademiknya dengan menggunakan EMIS sekolah.
- b) Meningkatkan kualitas layanan akademik di SMKN 2 Probolinggo melalui penggunaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan.
- c) Keefektifan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan SMKN 2 Probolinggo dalam meningkatkan mutu layanan akademik sedang dikaji.

2. Wawancara.

Wawancara adalah percakapan antara pewawancara dan narasumber (kepala sekolah/wakil kepala sekolah, asisten kurikulum, tim TIK, guru, dan siswa) dimana narasumber menanggapi pertanyaan pewawancara untuk mengetahui lebih jauh tentang tujuan penelitian.³⁸ Peneliti di SMKN 2 Probolinggo menggunakan teknik wawancara ini untuk mengumpulkan data untuk studi tentang bagaimana mengelola kualitas layanan akademik yang diberikan kepada siswa dengan lebih baik.

3. Dokumentasi

³⁷ M. Djunaidi Ghony dan Fauzan Almanshur, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), hlm. 164

³⁸ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, op.cit., hlm. 186

Menemukan informasi tentang hal-hal (variabel) melalui sumber tertulis seperti catatan, transkrip, buku, dll. Adalah inti dari dokumentasi. Untuk beberapa waktu, para peneliti mengandalkan catatan tertulis sebagai sumber informasi yang dapat diandalkan untuk menguji, menafsirkan, dan meramalkan hasil yang terkait dengan peristiwa masa lalu.³⁹ Informasi yang dikumpulkan dalam bentuk catatan, transkrip, jurnal, buku, majalah, dan sumber tertulis lainnya dikenal sebagai dokumentasi. Ketika seorang peneliti mengatakan mereka menggunakan "metode dokumentasi", itu berarti mereka mengumpulkan informasi untuk studi mereka dari sumber primer seperti catatan pemerintah dan buku harian pribadi. Tujuan peneliti dalam mengumpulkan dokumentasi ini adalah untuk lebih memahami bagaimana SMKN 2 Probolinggo mengelola untuk meningkatkan kualitas layanan akademiknya menggunakan Sistem Informasi Manajemen sekolah.

G. Keabsahan Data

Memperluas jumlah pengamatan, mempertahankannya, melakukan triangulasi dengan sumber informasi lain, berkonsultasi dengan rekan kerja, melakukan analisis kasus negatif, dan melakukan tinjauan anggota adalah semua metode untuk menentukan keandalan data. Peneliti menggunakan triangulasi dalam percobaan ini. Memeriksa data dari berbagai sumber dalam berbagai format dan dalam jangka waktu yang lama dikenal sebagai "triangulasi" dalam konteks pengujian reliabilitas. Memanfaatkan berbagai pendekatan pelengkap, atau "triangulasi", memungkinkan peneliti untuk lebih memahami fenomena kompleks dari berbagai sudut yang saling berhubungan. Empat komponen triangulasi adalah sebagai berikut:

1. Triangulasi adalah proses mengumpulkan dan membandingkan data dari berbagai sumber, seperti wawancara, survei, dan observasi langsung, untuk memastikan keakuratan dan kelengkapannya.

³⁹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktik*, op.cit., hlm. 108

2. Triangulasi data melibatkan pengumpulan bukti untuk klaim dari berbagai sumber yang dapat diverifikasi secara independen, seperti beberapa bagian dari bahan sumber primer, sumber sekunder, dan akun tangan pertama. Ini kemudian akan menghasilkan informasi yang akurat dan komprehensif.
3. Untuk melakukan triangulasi teori, para peneliti menggabungkan temuan mereka ke dalam kumpulan bukti atau argumen yang terpadu. Hasil analisis data kemudian akan dibandingkan dengan teori lain yang relevan untuk memastikan kesimpulan yang masuk akal ditarik dan sebagai hasilnya pemahaman teoretis para peneliti diperdalam.

I. Analisis Data

Menganalisis informasi yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan, dan sumber lain melibatkan pemilahan informasi ke dalam kategori yang bermakna, mengidentifikasi tren, memutuskan informasi mana yang memerlukan penyelidikan lebih lanjut, dan menarik kesimpulan yang bermakna. Metode untuk menganalisis data dapat dibagi menjadi dua kategori: kualitatif dan kuantitatif. Penelitian ini menggunakan metode analisis data kualitatif.⁴⁰

1. Reduksi data

Kuantitas dan variasi data lapangan memerlukan dokumentasi yang teliti dan menyeluruh. Karena itu, analisis segera melalui reduksi data diperlukan. Untuk menemukan kesamaan dan menghilangkan redundansi, Anda harus terlebih dahulu menggabungkan, memilih, dan memfokuskan data Anda. Hal ini karena perbaikan gambaran yang diberikan oleh data yang telah direduksi akan memudahkan pengumpulan dan pencarian data tambahan sesuai kebutuhan peneliti.

2. Penyajian data/data display

Menampilkan data secara teratur dengan memadatkan informasi yang mengarah pada kesimpulan atau tindakan sebagai hasil analisis adalah

⁴⁰ Norman K. Denkin, *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017), hlm. 31

definisi lain dari penyajian data. Reduksi data dilanjutkan dengan visualisasi data. Grafik, tabel, bagan piktogram, dan representasi visual data lainnya semuanya dapat digunakan dalam penelitian kualitatif. Penyajian data dapat diatur dan diatur dalam pola relasional untuk memudahkan pemahaman. Para peneliti menggunakan analisis kualitatif deskriptif, yang melibatkan penguraian data berdasarkan fenomena yang diamati.

3. Kesimpulan dan verifikasi data

Pengecekan hasil reduksi data dalam kaitannya dengan analisis yang ingin dicapai merupakan tahap akhir dari teknik analisis data kualitatif yang dikenal dengan kesimpulan dan verifikasi data. Kesimpulan merupakan tindakan peneliti dalam menyimpulkan makna dari data, memberikan konteks bagaimana data ditampilkan. Temuan awal yang disajikan masih bersifat sementara dan dapat direvisi kecuali ditemukan bukti substansial untuk mendukung tahap pengumpulan data berikutnya. Sepanjang kesimpulan tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang kuat dan konsisten ketika peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data, maka dapat diperoleh kesimpulan yang valid.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

A. Paparan Data

1. Profil Sekolah

Data Sekolah

- a. Nama Sekolah : SMK NEGERI 2 PROBOLINGGO
- b. Alamat : Jl. Mastrip No.153
- c. Desa/Kelurahan: Kanigaran
- d. Kecamatan : Kanigaran
- e. Kabupaten/Kota: Kota Probolinggo
- f. Provinsi : Jawa Timur
- g. Status Sekolah : Negeri
- h. Tahun Berdiri : 1969
- i. Dasar Pendirian: SK No. 163/D/Rpt/BI/67 Tgl.04-04-1967
- j. Akreditasi : A
- k. NPSN : 20536289
- l. Telepon : (0335) 421324
- m. Website : <http://smkn2-pbl.sch.id>
- n. Email : smkn2_probolinggo@yahoo.co.id
- o. Media Sosial :
 - Facebook* : <https://www.facebook.com/smkn2kotaprobolinggo>
 - Twitter* : <https://twitter.com/smkn2prb>
 - Instagram* : <https://www.instagram.com/smknegeri2probolinggo>
 - Youtube* : <https://www.youtube.com/channel/UC95X5-ZPdZtDB5f5s37D0Qw>⁴¹

⁴¹ <http://smkn2-pbl.sch.id>, (2021, 1 Maret), *Profil SMKN 2 Probolinggo*, Diakses pada 12 Desember 2022, dari <https://smkn2-pbl.sch.id/profil-smkn2probolinggo/>

2. Sejarah SMKN 2 Probolinggo

SMK Negeri 2 Kota Probolinggo terletak di Jl. Mastrip No 153, Kota Probolinggo, Jawa Timur, Indonesia dengan Kode Pos 67213, Telpon 0335-421324, dan Fax 0335421324. Email: smkn2_probolinggo@yahoo.co.id
Website: <https://smkn2-pbl.sch.id/>. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia mendirikan SMK Negeri 2 Kota Probolinggo pada tanggal 4 April 1967, berdasarkan SK Pendirian No. 163/D/RDT/81/67. Instalasi Listrik dan Mesin Umum adalah dua jurusan pertama yang dibuka di Sekolah Teknologi Menengah (STM) yang baru bernama pada tanggal 4 April 1967 (NSS.321056701001).

Jurusan Otomotif dibuka pada tahun 1987, diikuti Jurusan Elektronika dan Manajemen Sarana Konstruksi pada tahun 1988. Program Keahlian Perikanan Laut Nautika (NPL) didirikan pada tahun 2001. Program Profesi Teknis Perikanan (TPL) dimulai pada tahun 2003. Program keahlian TKJ di bidang Teknik Komputer dan Jaringan diperluas pada tahun 2005. Pendidikan TV diresmikan pada tanggal 27 Mei 2007 dengan dilaksanakannya Expo Pendidikan SMK setelah SMK Negeri 2 diberi tanggung jawab pengelolaannya oleh Direktur Dikmenjur Kota Probolinggo dan sekitarnya . Lepas dari SMK Negeri 2 Probolinggo pada 12 Juli 2007 adalah Program Keahlian Teknik Perikanan Laut (NPL) dan Kelautan Perikanan Laut (TPL). Sejalan dengan iterasi terakhir Kurikulum Keahlian (2008), Prodi tersebut berganti nama menjadi Program Keahlian pada Agustus 2008. SMK Negeri 2 Kota Probolinggo merupakan sekolah RSBI baru yang dibuka pada bulan yang sama.

Sai Global Australia memberikan sertifikasi ISO 9001:2000 kepada SMK Negeri 2 Kota Probolinggo pada tanggal 17 September 2008. Peralihan ke ISO 9001:2008 terjadi pada tanggal 22 Mei 2009. Program Studi Keahlian Elektronika melatih kembali siswanya menjadi ahli di bidang elektronika industri engineering, dan Program Studi Keahlian Teknik Otomotif memperkuat keahlian para insinyur otomotif pada Juli 2010. SMKN 2 di Kota

Probolinggo, Indonesia, mendapatkan penghargaan Adiwiyata Nasional 2011. Dan pada tahun 2013 mendapatkan penghargaan Adiwiyata Mandiri. Putusan Mahkamah Konstitusi tersebut efektif mengakhiri status keresmian RSBI terhitung tahun ajaran 2013-2014.⁴²

Perancangan Model dan Informasi Bangunan (DPIB), Teknik Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik (TITL), Teknik Pemesinan (TPM), Teknik Kendaraan Ringan Otomotif (TKRO), Teknik Elektronika Industri (TEI), Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) adalah enam (enam) bidang keahlian yang diajarkan di SMK Negeri 2 Probolinggo.

Enam puluh kelompok belajar Romel/Kelas tersedia di SMK Negeri 2 Probolinggo. Ada total 20 ras yang berbeda di seluruh level X, XI, dan XII. Kompetensi Keahlian, Dipecah:

- a. Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan (DPIB) = 9 Rombel
- b. Teknik Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik (TITL) = 9 Rombel
- c. Teknik Pemesinan (TPM) = 12 Rombel
- d. Teknik Kendaraan Ringan Otomotif (TKRO) = 12 Rombel
- e. Teknik Elektronika Industri (TEI) = 6 Rombel
- f. Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) = 12 Rombel

Setiap kelas memiliki rata-rata 36 (tiga puluh enam) siswa karena kebijakan sekolah membuka pendaftaran; artinya SMKN 2 Probolinggo memiliki jumlah siswa $60 \times 36 = 2.160$ siswa.

Fasilitas Sekolah di SMKN 2 Probolinggo:

- a. Masjid Asy Syuhada
- b. Ruang Kelas Presentatif
- c. Perpustakaan (Digital Library)
- d. Area HotSpot

⁴² Smkkotadijawatimur.wordpress.com, *SMK Negeri 2 Probolinggo*, Diakses pada 12 Desember 2022, dari <https://smkkotadijawatimur.wordpress.com/smk-negeri-2-probolinggo/>

- e. Kantin Sekolah
- f. Laboratorium Multimedia
- g. Lapangan Sepak Bola
- h. Lapangan Basket
- i. Reading Park
- j. Wall Climbing
- k. Televisi Pendidikan
- l. Radio Sekolah

3. Visi Misi SMKN 2 Probolinggo

VISI:

Menjadi pusat pendidikan dan pelatihan yang unggul berwawasan lingkungan, menghasilkan tamatan yang kompeten, mandiri, berbudi luhur yang beriman dan bertaqwa.

MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan yang didukung oleh sarana prasarana dan sumber daya manusia profesional
- b. Meningkatkan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- c. Meningkatkan kualitas manajemen, SDM, dan sarana
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan dan pelatihan
- e. Melakukan pencegahan pencemaran dan pelestarian lingkungan
- f. Mewujudkan warga sekolah peduli dan berbudaya lingkungan
- g. Meningkatkan tamatan berwirausaha, keserapan didunia usaha / industri dan perguruan tinggi⁴³

4. Profil Program Keahlian

- a. Kompetensi Keahlian Teknik Kendaraan Ringan Otomotif

⁴³ Ibid, <https://smkn2-pbl.sch.id/profil-smkn2probolinggo/>

- b. Kompetensi Keahlian Teknik Pemesinan
- c. Kompetensi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan
- d. Kompetensi Keahlian Teknik Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan
- e. Kompetensi Keahlian Teknik Elektronika Industri
- f. Kompetensi Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik

1. Uraian Jabatan

Tabel 4.1
Uraian Jabatan di SMKN 2 Probolinggo

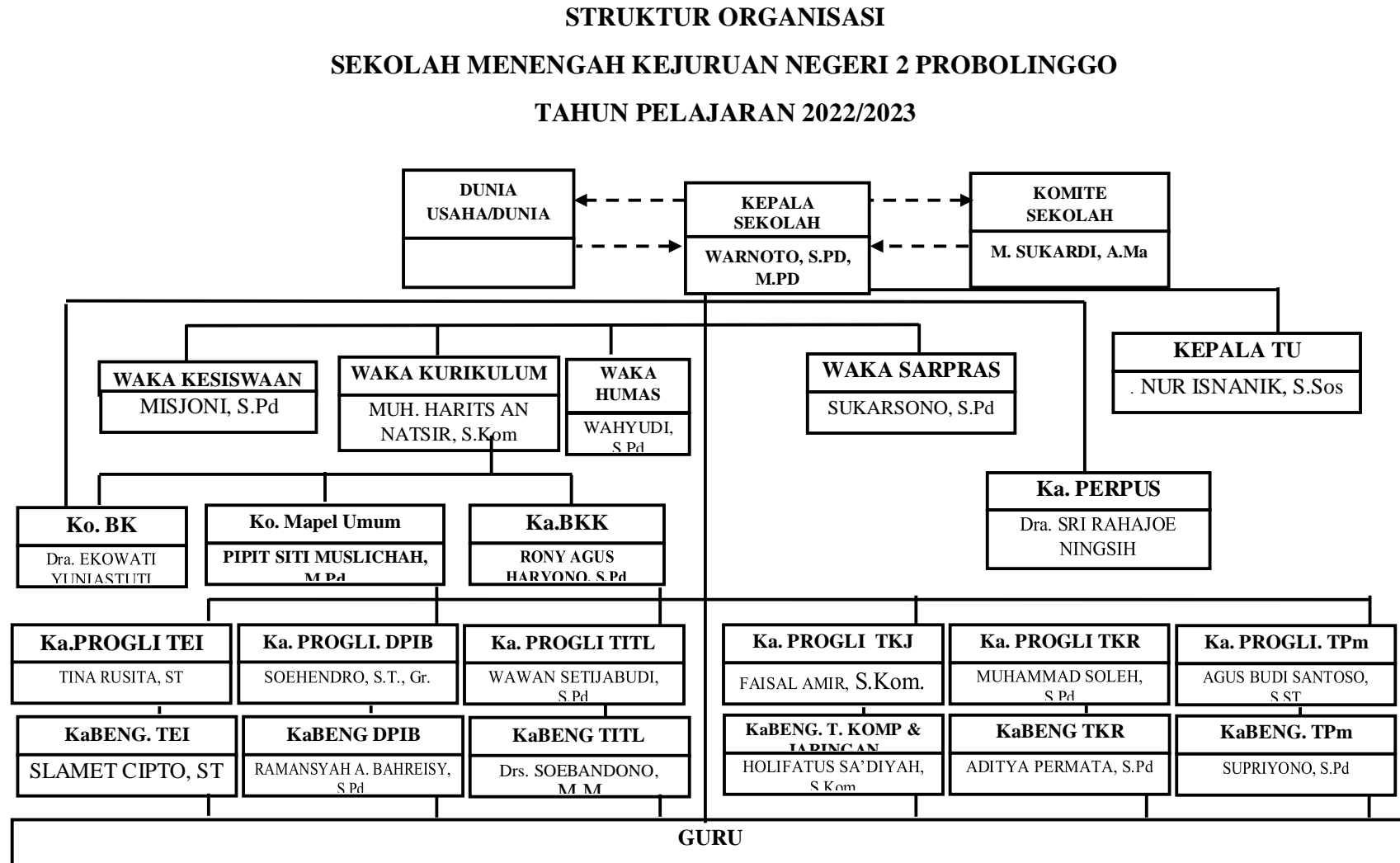
NO.	NAMA	NIP	JABATAN	TAHUN
1	WARNOTO, S.PD, M.PD	19681117 199403 1 008	Kepala Sekolah	2020- sekarang
2	MUH. HARITS AN NATSIR, S.Kom	19780305 200604 1 022	Waka Bidang Kurikulum	2018- sekarang
3	SUKARSONO, S.Pd	19740329 200604 1 009	Waka Bidang Sarana Prasarana	2020- sekarang
4	MISJONI, S.Pd	19660411 199102 1 001	Waka Bidang Kesiswaan	2018- sekarang
5	WAHYUDI, S.Pd	19700924 199703 1 004	Waka Bidang Humas	2018- sekarang
6	ANANG SISWOSADMOKO, S.Kom	19710430 200501 1 007	Waka Bidang Ketenagaan, Ketua LSP	2018- sekarang
7	SOEHENDRO, S.T., Gr.	19681120 202221 1 002	Kakomli Desain Pemodelan & Informasi Bangunan	2022- sekarang
8	WAWAN SETIJABUDI, S.Pd	19730827 200501 1 007	Kakomli Teknik Instalasi Tenaga Listrik	2022- sekarang
9	AGUS BUDI SANTOSO, S.ST	19670802 199003 1 009	Kakomli Teknik Pemesinan	2022- sekarang
10	MUHAMMAD SOLEH, S.Pd	19790608 200903 1 002	Kakomli Tek. Kendaraan Ringan Otomotif	2022- sekarang
11	TINA RUSITA, ST	19680504 199306 2 001	Kakomli Teknik Elektronika Industri	2021- sekarang
12	FAISAL AMIR, S.Kom.	19830425 200903 1 002	Kakomli Tek. Komputer & Jaringan	2021- sekarang
13	RAMANSYAH ASTA BAHREISY, S.Pd.	19960414 202221 1 005	Kabeng Desain Pemodelan & Informasi Bangunan	2022- sekarang

14	Drs. SOEBANDONO, M.M	19650707 198911 1 001	Kabeng Teknik Instalasi Tenaga Listrik	2021- sekarang
15	SUPRIYONO, S.Pd	19670129 200501 1 002	Kabeng Teknik Pemesinan	2022- sekarang
16	ADITYA PERMATA, S.Pd	19870609 201001 1 004	Kabeng Teknik Kendaraan Ringan Otomotif	2021- sekarang
17	SLAMET CIPTO, S.T	19630912 199303 1 007	Kabeng Teknik Elektronika Industri	2022- sekarang
18	HOLIFATUS SA'DIYAH, S.Kom	19800102 201101 2 008	Kabeng Teknik Komputer & Jaringan	2022- sekarang
19	PIPIT SITI MUSLICHAH, S.Pd, M.Pd	19770708 200604 2 020	Koordinator Normatif dan Adaptif	2018- sekarang
20	Dra. EKOWATI YUNIASTUTI	19670601 199003 2 017	Koordinator Bimbingan dan Konseling	2018- sekarang
21	AHMAD FIRMANSYAH R, S.Kom	-	Koordinator ICT Center	2014- sekarang
22	LILIS MEGAWATI, S.Pd	19740417 200112 2 003	Kepala Unit Produksi	2022- sekarang
23	Dra. SRI RAHAJOE NINGSIH	19680721 199903 2 003	Kepala Perpustakaan	2022- sekarang
24	SRI KUSWARININGRUM, S.Pd	19660910 198903 2 017	Kepala Lab IPA dan Lab Bahasa	2022- sekarang
25	NURINDRA MARDIYAN	19790918 200312 1 003	Ketua Adiwiyata	2022- sekarang
26	Drs. TOTO DWIYANTO	19640116 199009 1 001	Penanggungjawab Kelas Industri	2020- sekarang
27	RONY AGUS HARYONO, S.Pd	19780817 200501 1 018	Penanggungjawab Kelas Wirausaha, dan Ketua Bursa Kerja Khusus (BKK)	2022- sekarang
28	WIDYAPARAMITA, M.Pd	19801013 200903 2 002	Staff Waka Kurikulum	2020- sekarang
29	DINI WAHYU SILVANA APRILIA, S.Pd.	-	Staff Waka Kurikulum	2020- sekarang
30	SUKARSONO, S.Pd	19740329 200604 1 009	Staff Waka Bidang Kesiswaan	2022- sekarang
31	DIAN AGUNG PRABOWO, S.Pd	19730803 200312 1 002	Staff Waka Bidang Kesiswaan	2018- sekarang
32	TATOK BUDI PRAYOGO, S.Pd	19751112 200312 1 005	Staff Waka Bidang Kesiswaan	2018- sekarang
33	IKSAN, S.Pd	19671121 199103 1 008	Staff Waka Bidang Kesiswaan	2020- sekarang
34	ERWIN PRASETYO UTOMO, S.PdI	-	Staff Waka Bidang Kesiswaan	2020- sekarang
35	SEPTA RIMA INDARWANTO, S. Pd	19840919 202221 1 019	Staff Waka Bidang Kesiswaan	2022- sekarang
36	ARITA MULYASTUTI, S.Pd.	19851119 201402 2 004	Staff Waka Ketenagaan	2021- sekarang

37	TEGUH DARMAWAN. S.Pd	-	Staff Waka Sarpras	2021- sekarang
38	ATHIK ANISYAH, S.Pd.	19820509 201101 2 008	Bendahara Blockgrant, PIP, BAZNAS	2020- sekarang
39	YANIK RUSMIATI,S.Pd	19760108 201101 2 001	Bendahara BPOPP	2020- sekarang
40	RINA DYAH AYU R, S.S. M.Pd.	19790107 200312 2 007	Bendahara BOS	2018- sekarang
41	NUR KHASANAH, S.Pd	19740418 200903 2 001	Bendahara Gaji	2018- sekarang

Tabel 4.2

Struktur Organisasi Sekolah



B. Hasil Penelitian

Peneliti telah melakukan wawancara dengan Waka Kurikulum dan tim ICT sebagai sumber utama dalam penelitian ini. Kemudian peneliti juga melakukan wawancara dengan guru dan siswa guna mendapatkan informasi lebih lanjut mengenai pelaksanaan pengembangan sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo. Selain melakukan wawancara, peneliti juga melakukan observasi yang berkaitan dengan manajemen mutu pelayanan akademik serta dokumentasi untuk melengkapi hasil penelitian.

1. Perencanaan Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo

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.

Menurut tim ICT sejarah diterapkan sistem informasi manajemen (sisfo) di SMKN 2 Probolinggo sebagai berikut:

Dimulai dari tahun 2014, ICT mengembangkan banyak aplikasi. Sebelumnya, sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo sudah ada tetapi tidak berjalan dengan baik. Seiring berjalannya waktu, dalam proses pengembangan saat itu terdapat banyak aplikasi tetapi mengalami kesulitan. Aplikasi yang digunakan saat itu adalah E-rapot, Dapodik, dan Sistem Kurikulum.

Sejak saat itulah diadakannya perombakan total mengenai sistem informasi manajemen dengan membangun dari awal dan membuat suatu sistem integrasi (intra-net & internet). Awalnya hanya ada sistem presensi (finger-print), kemudian terus mengalami perkembangan sampai saat ini. ICT menjadi suatu unit kerja dan mempunyai wewenang dalam mengembangkan

sistem informasi dengan baik. Lalu, bagian kurikulum meminta sistem rapor dan juga diikuti oleh bagian unit kerja yang lain.

Pada tanggal 1 Januari 2018, sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo dijadikan menjadi satu portal sistem informasi terintegrasi (sisfo) yaitu <https://sisfo.smkn2-pbl.sch.id> yang dapat digunakan sampai saat ini. Sistem informasi manajemen (sisfo) dibuat dengan menggunakan sistem modular yang berbentuk modul-modul sehingga layanan sistem informasi (sisfo) dapat terintegrasi dengan layanan lain. Contohnya adalah aplikasi untuk guru dan siswa akan menampilkan modul/isi yang berbeda dan akan saling berkaitan.

Tim ICT juga mengungkapkan tujuan perencanaan sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo sebagai berikut:

*Sistem informasi manajemen (sisfo) saat ini sudah sangat lengkap dan mengikuti alur sesuai permintaan unit kerja dengan data berkelanjutan. Dengan adanya pengembangan sistem informasi manajemen (sisfo) diharapkan mampu mempermudah pengelolaan data sekolah untuk dijadikan sistem informasi yang baik, mempermudah akses layanan akademik, kegiatan belajar mengajar menjadi efektif dan efisien serta semua pengguna/warga sekolah merasa terbantu.*⁴⁴

Seperti yang diungkapkan Waka Kurikulum mengenai perencanaan mutu pelayanan akademik melalui pengembangan sistem informasi manajemen sebagai berikut:

*Proses perencanaan dilakukan sepenuhnya oleh tim ICT melalui koordinasi dengan manajemen terkait yang mengidentifikasi adanya kebutuhan pengembangan sistem untuk penyelesaian masalah yang dihadapi dengan orientasi data akurat dan akuntabel, membuat alur kinerja sesuai permintaan unit kerja dengan data yang berkelanjutan serta tidak adanya program kerja karena semua sudah terstruktur di sistem informasi manajemen (sisfo) tinggal dilakukan pengembangan saja.*⁴⁵

Waka Kurikulum mengungkapkan siapa saja yang terlibat dalam pembuatan sistem informasi manajemen (sisfo) yaitu:

Yang mengembangkan sistem informasi manajemen (sisfo) di SMKN 2 Probolinggo yaitu TIM ICT yang bernama Ahmad Firmansyah sebagai Koordinator ICT Center di SMKN 2 Probolinggo serta unit-unit terkait yaitu unit Waka bagian kurikulum, kesiswaan, dan ketenagaan serta unit-unit Kepala bagian di setiap jurusan.

⁴⁴ Hasil wawancara dengan Ahmad Firmansyah (Koordinator ICT Center di SMKN 2 Probolinggo), tanggal 2 Desember 2022

⁴⁵ Hasil wawancara dengan Muh. Harits (Waka Kurikulum di SMKN 2 Probolinggo), tanggal 2 Desember 2022

2. Penerapan/Implementasi Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo

Berdasarkan wawancara dengan tim ICT, peneliti menemukan terdapat proses pengumpulan data, proses pengolahan data, serta proses pengembangan sistem informasi manajemen untuk meningkatkan mutu pelayanan akademik di SMKN 2 Probolinggo.

Seperti yang diungkapkan tim ICT mengenai proses pengumpulan, proses pengolahan data serta proses implementasi/pengembangan sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo yaitu sebagai berikut:

Yang pertama adalah proses pengumpulan data: semua bersumber dari data Dapodik yang terdapat di dalam sisfo. Yang kedua adalah pengolahan data: proses ini dilakukan oleh wali kelas untuk mengontrol data siswa yang harus diupload secara lengkap di dalam sisfo, kemudian bagian pengawan/tim ICT yang bertanggung jawab. Ketiga, pelaksanaan dan pengembangan sistem informasi manajemen diawali dengan melihat alur dokumen dari satu unit ke unit lainnya. Permintaan penambahan fitur, selanjutnya ditentukan proses-proses pengolahan datanya. Pengembangan sistem informasi akan terus dilakukan dengan cara penyempurnaan dari segi coding dan elemen-elemen yang tidak diperlukan nantinya akan dihapus.

Salah satu guru di SMKN 2 juga mengungkapkan:

Data siswa yang berkaitan dengan rapor dapat diisi dengan mudah melalui sisfo pada awal masuk di kelas X, nilai-nilai rapor bisa diisi oleh guru pengajar masing-masing. Semua data akan otomatis masuk ke dalam sistem dan terhubung ke wali kelas. Rapor siswa bisa diprint atau dilihat langsung di sisfo oleh siswa serta orang tua siswa.⁴⁶

Senada dengan yang diungkapkan oleh salah satu siswa di SMKN 2 Probolinggo, yaitu:

Sistem Informasi Manajemen (Sisfo) sangat mudah diakses oleh seluruh warga sekolah dan bisa juga diakses menggunakan komputer/hp dari rumah masing-masing. Kebutuhan/data siswa menjadi terpenuhi, dapat dengan mudah melihat nilai rapor, melihat rekap pembayaran, dapat dilakukan untuk

⁴⁶ Hasil wawancara dengan Sri Rahajoe Ningsih (Kepala Perpustakaan & Guru Sejarah di SMKN 2 Probolinggo), tanggal 2 Desember 2022

*pengumpulan tugas secara online, absensi siswa, serta terdapat jaringan Wifi di sekolah.*⁴⁷

Berdasarkan pengamatan peneliti, penerapan sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo sangat mempermudah semua warga sekolah untuk meningkatkan mutu pelayanan akademik. Semua pengguna terbantu mengenai urusan data dan akan tersimpan otomatis di dalam portal sisfo yang dapat diakses melalui <https://sisfo.smkn2-pbl.sch.id>. Sistem Informasi Manajemen (Sisfo) SMKN 2 Probolinggo adalah layanan dengan sistem manajemen terpusat untuk siswa, orang tua, guru dan tenaga kependidikan. Semua pengguna berperan aktif dalam interaksi data baik itu melakukan update ataupun mengolah informasi yang ada dengan penuh tanggung jawab.

Hak Akses

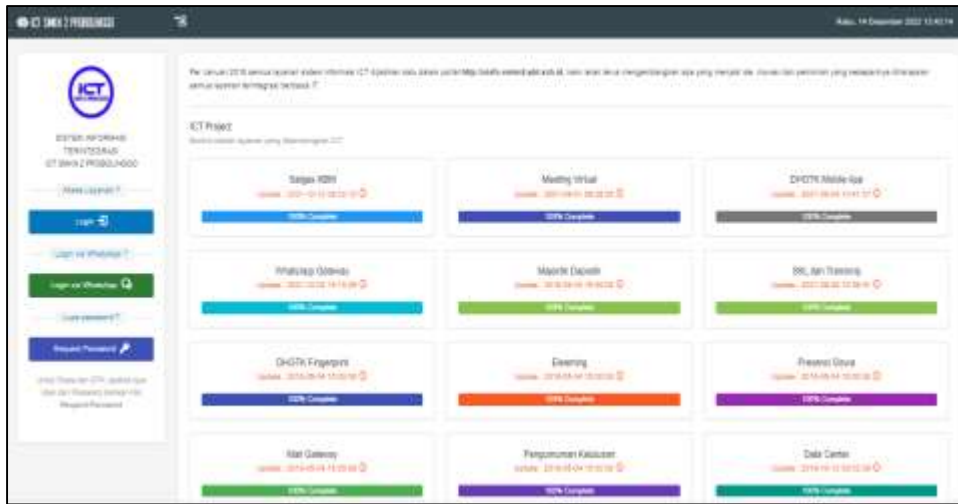
Sisfo SMKN 2 Probolinggo dengan sistem manajemen terpusat untuk siswa, orang tua, guru dan tenaga kependidikan. Semua pengguna berperan aktif dalam interaksi data baik itu melakukan update ataupun mengolah informasi yang ada dengan penuh tanggung jawab.

a. Tim ICT

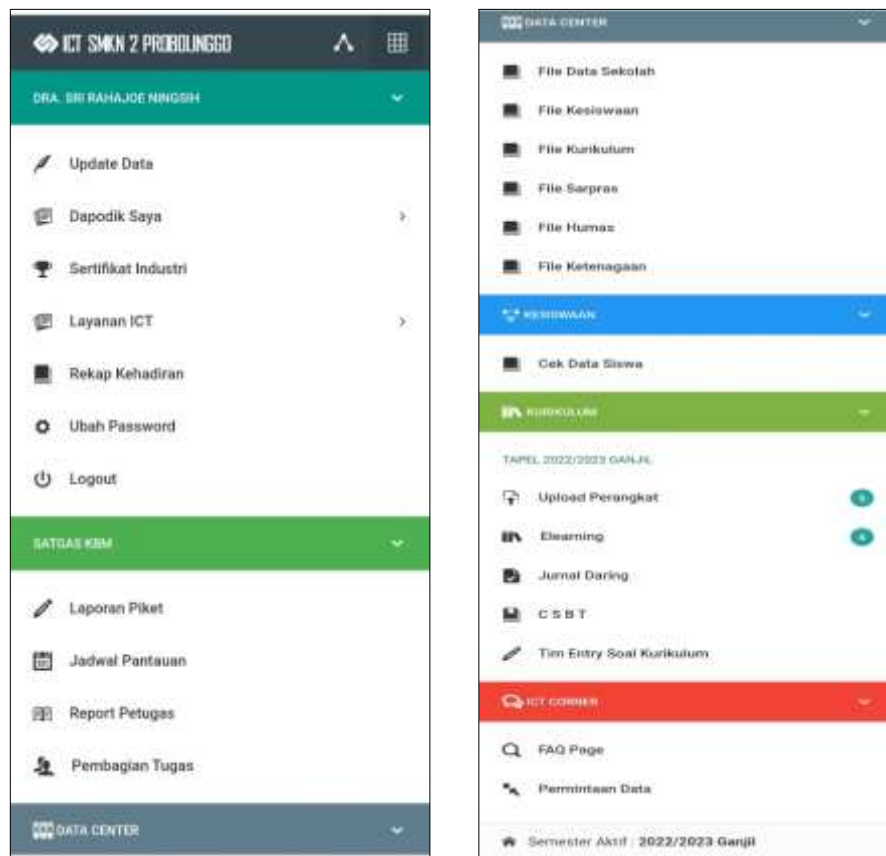
Mengembangkan dan memonitoring setiap layanan yang ada di <https://sisfo.smkn2-pbl.sch.id>

⁴⁷ Hasil wawancara dengan Muhammad In Am (Siswa Kelas X TITL 2 di SMKN 2 Probolinggo), tanggal 2 Desember 2022

Gambar 4.1
Tampilan Sisfo ketika login⁴⁸



Gambar 4.2

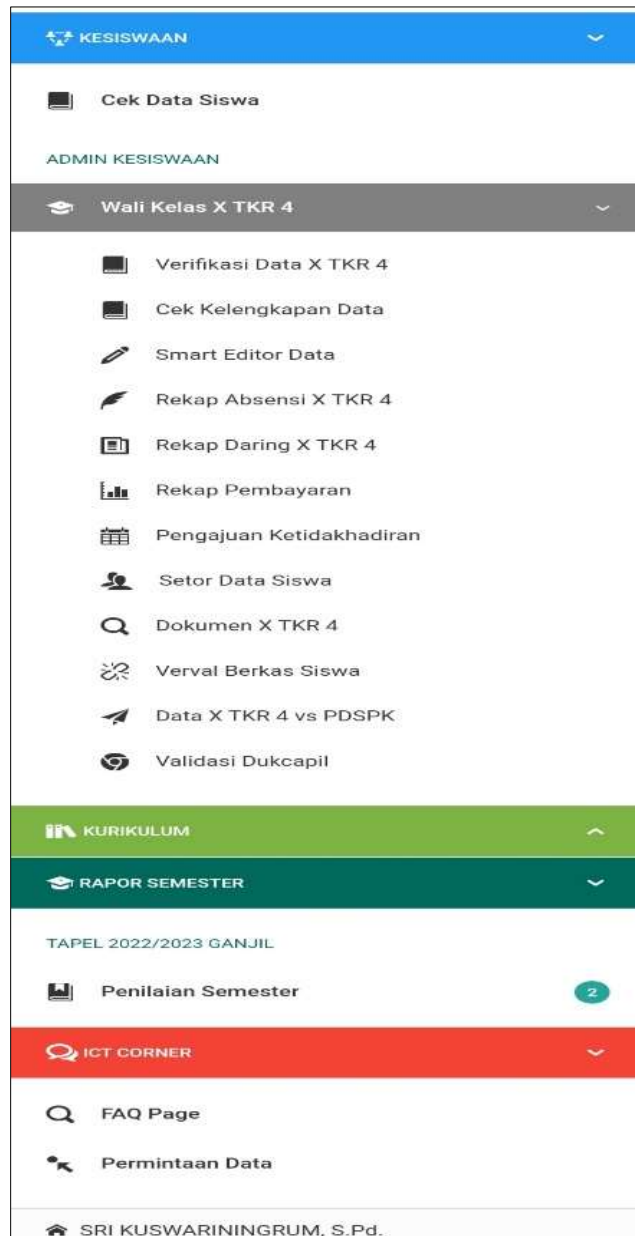


Tampilan dalam sisfo dengan mengakses akun guru Sri Rahajoe di SMKN 2 Probolinggo.

⁴⁸ Sisfo.smkn2-pbl.sch.id, *ICT SMKN 2 Probolinggo (Sri Rahajoe Ningsih, Guru Sejarah)*, Diakses pada 12 Desember 2022, dari <https://sisfo.smkn2-pbl.sch.id/>

Di dalam sisfo ini berisi data pemilik akun dan beberapa layanan sisfo meliputi: Update Saya, Dapodik Saya, Sertifikat Industri, Layanan ICT, Rekap Kehadiran, ubah password dan logout, Satgas KBM (laporan piket, jadwal pantauan, report petugas dan pembagian tugas), Data Center (File Data Sekolah, File Kesiswaan, File Kurikulum, File Sarpras, File Humas, dan File Ketenagaan), Kesiswaan (cek data siswa), Kurikulum (Upload perangkat, elearning, jurnal daring, CSBT dan tim entry soal kurikulum), serta ICT Corner (FAQ Page/*Frequently Ask Question* dan Permintaan data).

Gambar 4.3
Tampilan Sisfo Khusus Wali kelas X TKR 4⁴⁹



⁴⁹ Sisfo.smkn2-pbl.sch.id, *ICT SMKN 2 Probolinggo (Sri Kuswariningrum, Wali Kelas)*, Diakses pada 12 Desember 2022, dari <https://sisfo.smkn2-pbl.sch.id/>

Di dalam sisfo wali kelas terdapat tambahan dari admin kesiswaan meliputi Data Wali kelas (Verifikasi data kelas X TKR 4, cek kelengkapan data, smart editor data, rekap absensi kelas, rekap daring kelas, rekap pembayaran, pengajuan ketidakhadiran, setor data siswa, dokumen kelas, verval berkas siswa, Data kelas vs PDSPK dan validasi Dukcapil) serta terdapat Rapor Semester yang meliputi Penilaian Semester).

b. Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK)

Sistem Informasi Dapodik, Daftar Hadir Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa (DHGTKS), Perangkat Pembelajaran, Data Center, E-Learning, *Computer Smart Phone Base Test* (CSBT), E-Rapor, Jurnal KBM, *Meeting Virtual*, dan Manajemen Penggunaan Internet.

c. Siswa

Sistem Informasi Dapodik, E-learning, Daftar Hadir Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa (DHGTKS), *Computer Smart Phone Base Test* (CSBT), E-Rapor, SKL dan transkrip, serta Manajemen penggunaan internet.

d. Orang tua siswa

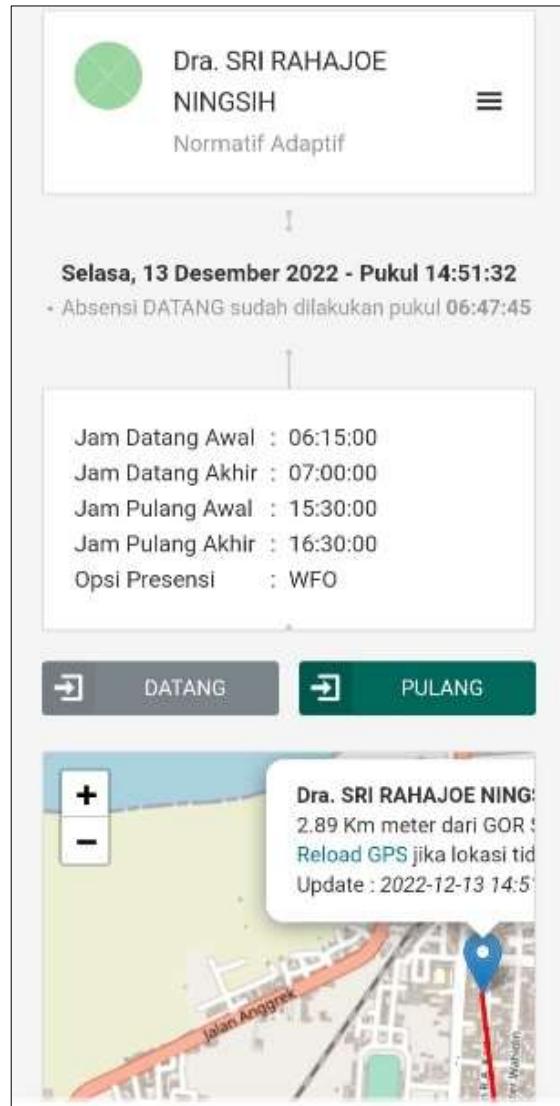
Memonitoring data siswa, pengajuan ketidakhadiran, monitoring administrasi pembayaran, rekapitulasi kehadiran, dan monitoring E-learning siswa.

Macam-macam layanan Sistem Informasi Manajemen (Sisfo) untuk meningkatkan pelayanan akademik di SMKN 2 Probolinggo:

a. Sistem Informasi Daftar Hadir Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa (DHGTKS)

Merupakan Sistem pencatatan kehadiran Guru & Tenaga Kerja (GTK) dan juga siswa di SMKN 2 Probolinggo melalui fingerprint yang dapat diakses secara realtime. Management user pada sistem ini juga dijadikan sebagai acuan untuk data GTK yang belum terdata di Dapodik.

Gambar 4.4
Aplikasi DHGTK SMKN 2 Probolinggo



Untuk daftar kehadiran guru dan tenaga kependidikan melalui *finger print* yang ada di sekolah. SMKN 2 Probolinggo juga mempunyai aplikasi sendiri yang bernama “DHGTK SMKN 2 Probolinggo”. Aplikasi ini berisi absensi nama guru, keterangan absensi jam datang awal yaitu pukul 06.15, keterangan absensi jam datang akhir pukul 07.00, keterangan absensi jam pulang awal pukul 15.30, keterangan absensi jam pulang akhir pukul 16.30, dan juga opsi presensi secara WFO. Ketika absensi melalui aplikasi ini secara *realtime* para guru harus berada di lingkungan sekolah dan wajib menggunakan wifi dari sekolah, jika tidak menggunakan wifi tidak akan bisa diakses. Aplikasi ini akan otomatis terintegrasi melalui sisfo yang berisi rekap kehadiran guru.

Gambar 4.5
Rekap kehadiran Guru di Sisfo

Rekap Kehadiran Fingerprint GTK				
Nama GTK	: Dra. SRI RAHAJOE NINGSIH			
Unit Kerja	: Normatif Adaptif			
Pilih Periode	: Desember	2022		
Periode Kehadiran	: Desember 2022			
Rekap Kehadiran	: 8			
No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Keterangan
1	Kamis, 01 Desember 2022	06:40:35	15:31:12	✓
2	Jumat, 02 Desember 2022	06:23:29	15:34:21	✓
3	Senin, 05 Desember 2022	06:22:39	15:52:17	✓
4	Selasa, 06 Desember 2022	06:43:15	15:35:09	✓
5	Rabu, 07 Desember 2022	06:19:48	15:35:08	✓
6	Kamis, 08 Desember 2022	06:47:58	15:32:32	✓
7	Jumat, 09 Desember 2022	06:18:56	15:31:36	✓
8	Senin, 12 Desember 2022	06:18:42	00:00:00	PC
9	Selasa, 13 Desember 2022	06:47:45	00:00:00	-
10	Rabu, 14 Desember 2022	00:00:00	00:00:00	
11	Kamis, 15 Desember 2022	00:00:00	00:00:00	
12	Jumat, 16 Desember 2022	00:00:00	00:00:00	
13	Senin, 19 Desember 2022	00:00:00	00:00:00	

Apabila guru tidak absen, maka data jam datang/jam pulang di sistem akan otomatis berwarna hijau, dan apabila berwarna merah artinya belum waktunya untuk mengisi absen pada hari tersebut. Keterangan “PC” disini artinya “Pulang Cepat” atau istilah yang digunakan ketika guru tidak bisa absen dikarenakan izin atau sakit. Daftar kehadiran siswa dilakukan di kelas oleh guru masing-masing dan data rekap kehadirannya akan muncul di dalam sisfo. Siswa dapat izin tidak masuk/mengirim surat pengajuan ketidakhadiran melalui sisfo orang tua yang akan terhubung ke wali kelas.

b. Sistem Informasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik)

Sistem informasi Data Pokok Pendidikan atau DAPODIK adalah sistem pendataan skala nasional yang terpadu, dan merupakan sumber data utama pendidikan nasional, yang merupakan bagian dari Program perencanaan pendidikan nasional dalam mewujudkan insan Indonesia yang Cerdas dan Kompetitif. Karena tanpa perencanaan pendidikan yang matang, maka seluruh program yang terbentuk dari perencanaan tersebut akan jauh dari tujuan yang diharapkan. Untuk melaksanakan perencanaan pendidikan, maupun untuk melaksanakan program-program pendidikan secara tepat sasaran, dibutuhkan data yang cepat, lengkap, valid, akuntabel dan terus *up to date*. Dengan ketersediaan data yang cepat, lengkap, valid, akuntabel dan *up to date* tersebut, maka proses perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi kinerja program-program pendidikan nasional dapat dilaksanakandengan lebih terukur, tepat sasaran, efektif, efisien dan berkelanjutan.

Sebagian besar sekolah yang mengetahui data detail Peserta Didik, Guru dan Tenaga Kependidikan hanyalah Operator Sekolah. SISFO SMKN 2 Probolinggo mengambil data referensi dari Aplikasi DAPODIK Sekolah menjadi sebuah replikasi yang datanya diolah dan ditampilkan berupa informasi. Referensi data Peserta Didik dan GTK (Guru dan Tenaga Kependidikan) menjadi acuan data sebagai kendali akses terhadap layanan SISFO, sehingga semua pemilik data di DAPODIK dapat dengan mudah mengetahui datanya tanpa harus melibatkan Operator Sekolah. Data Dapodik dijadikan sebagai acuan untuk management User SISFO.

Sisfo terintegrasi dengan aplikasi dapodik, semua informasi yang ada di dapodik dapat diakses secara langsung oleh pemilik data. Guru, Tenaga Kependidikan dan siswa sebagai pengguna aktif yang dapat melakukan perbaikan data secara mandiri di bawah pengawasan Operator.

Gambar 4.6
Data Dapodik



Di dalam sisfo, terdapat Dapodik Guru (Data Pokok Kependidikan) yang meliputi Info User yang berisi informasi login untuk akses pendataan Dirjen PAUD & Dikdasmen (Dapodik/Info GTK/ Verifikasi akun/ dll) yang bersifat rahasia dan memiliki akses penuh dalam manajemen data, Profil GTK (Guru dan Tenaga Kependidikan) yang berisi informasi data pribadi yang bersifat rahasia serta lampiran rekapitulasi pembelajaran, Riwayat Pendidikan, Riwayat Kepangkatan, Riwayat Gaji Berkala, Jam Mengajar, Cek Info GTK.

Di dalam sisfo juga terdapat Survei Lingkungan Belajar yang bertujuan untuk memotret berbagai aspek yang terkait dengan lingkungan belajar di kelas maupun di tingkat satuan pendidikan, sehingga hasil asesmen nasional secara komprehensif memberikan profil satuan pendidikan dari input-proses-output.

Setiap respon yang guru berikan diharapkan dapat mencerminkan kondisi satuan pendidikan sesungguhnya dan menjadi informasi reflektif. Oleh karena itu; kejujuran, keaktifan, serta kelengkapan dalam pengisian survei lingkungan belajar; menjadi kunci kualitas informasi yang akan diterima oleh satuan pendidikan. Survei Lingkungan Belajar wajib diisi oleh seluruh Kepala Satuan Pendidikan dan Guru yang terdaftar pada sistem pendataan Dapodik, Login ke e-Master: e-Master disini adalah website/sistem informasi manajemen ASN terpadu di Provinsi Jawa Timur dan terakhir adalah login ke Dapodik: sisfo digunakan untuk mengakses Dapodik SMKN 2 yang dapat diakses oleh semua pemilik data dan setiap pemilik data bertanggungjawab penuh terhadap datanya sendiri. Apabila melakukan perubahan data pada Dapodik dapat mengonfirmasi ke tim ICT.

c. E-Learning

Salah satu layanan pada aplikasi SISFO adalah E-Learning yang merupakan bentuk virtual dari proses kegiatan belajar mengajar yang terjadi antara guru dan siswa, dan pengawasan langsung oleh kurikulum. Oleh karena itu, user yang terlibat pada aplikasi ini adalah:

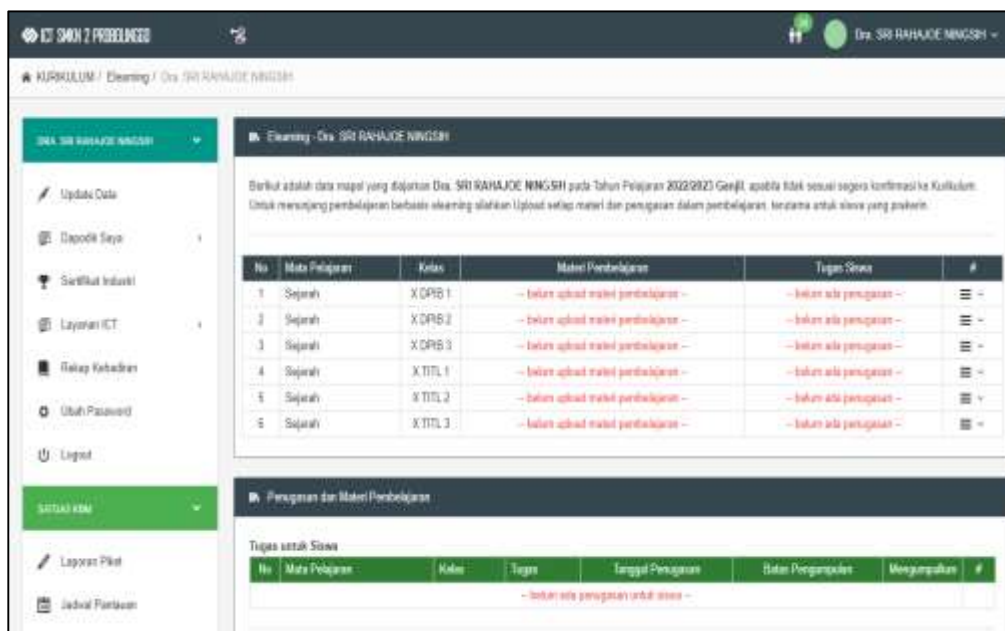
1. Admin

Sebagai pengelola aplikasi berdasarkan permintaan dari Kurikulum.

2. Kurikulum

- a. Sebagai pembuat kelas yang disesuaikan dengan struktur kelas yang sudah ada.
 - b. Menetapkan distribusi guru dan mata pelajaran. Penetapan ini didasarkan pada kebutuhan sebaran guru.
 - c. Mengatur E-Learning.
3. Wali kelas sebagai pengelola kelas dan siswanya
 4. Guru sebagai perencana, pelaksana dan, pengevaluasi materi secara online.
 5. Siswa sebagai penerima pembelajaran dan dievaluasi kompetensinya secara online.

Gambar 4.7
E-learning Sisfo SMKN 2 Probolinggo

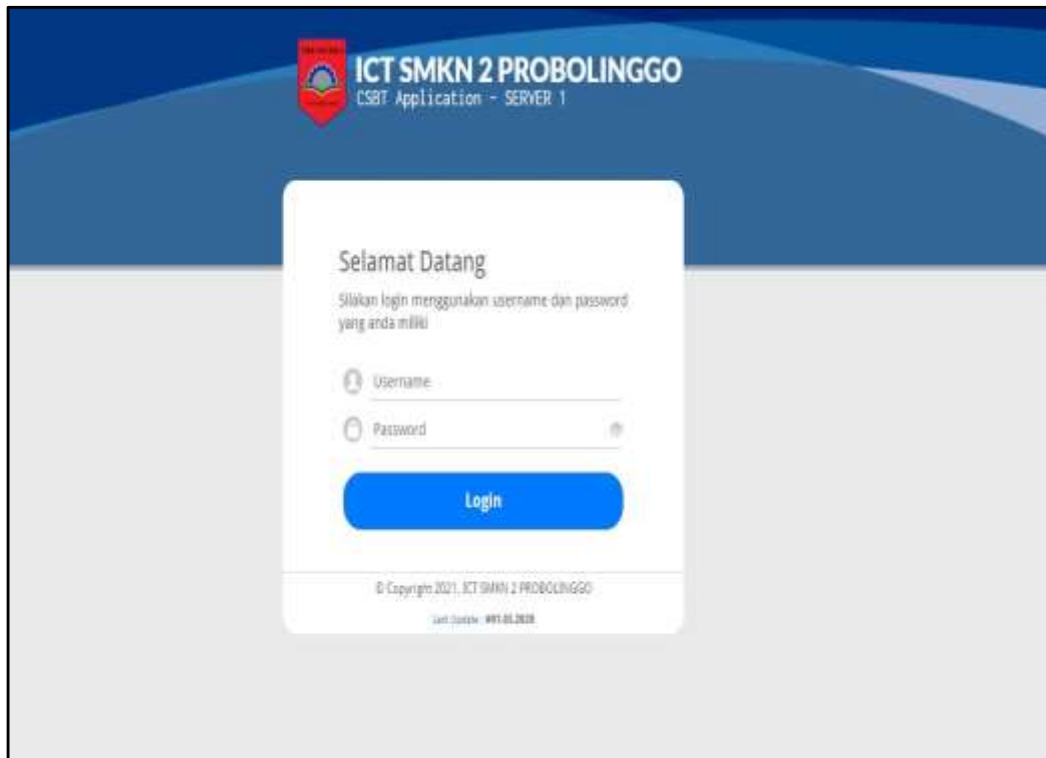


E-learning di sisfo berfungsi untuk menunjang pembelajaran online dengan cara *upload* setiap materi dan penugasan dalam pembelajaran, terutama untuk siswa yang prakerin/praktek kerja lapangan. Materi yang disupport pada aplikasi Sisfo bisa berupa teks, gambar, maupun video. Sedangkan evaluasi dapat dilakukan dengan pemberian tugas maupun test online/ CSBT (Computer Smartphone Based Test).

d. Sistem *Computer Smartphone Based Test* (CSBT)

Gambar 4.8

Sistem *Computer Smartphone Based Test* (CSBT) di Sisfo SMKN 2 Probolinggo



Computer Smartphone Based Test (CSBT) adalah sistem ujian online yang dapat diakses via internet / intranet melalui perangkat smartphone ataupun komputer. Sistem CSBT dijadikan sebagai evaluasi pengambilan nilai ujian oleh Guru. Management user pada sistem ini juga mengacu pada management user dapodik, sehingga plotting peserta ujian dapat dengan mudah dilakukan oleh Guru. Server CSBT terpisah dengan server SISFO tapi saling terintegrasi.

Adapun fitur-fitur CSBT adalah:

1. Referensi peserta ujian bersumber pada data DAPODIK.
2. Sistem paket soal berupa file WORD yang dapat di publish berulang-ulang ke server CSBT.
3. Mendukung soal pilihan ganda dan essay.
4. Perbaikan redaksi soal bisa dilakukan kapan saja bahkan ketika soal itu diujikan ke siswa.
5. Penjadwalan secara otomatis berdasarkan plotting pelaksanaan ujian oleh guru.
6. Monitoring pelaksanaan ujian.

e. E-Rapor

Gambar 4.9

E-Rapor Semester di Sisfo SMKN 2 Probolinggo

No	Kelas	Kode	Mata Pelajaran	SKS	Waktu	Dosen	Asisten	Wali Kelas
40	Kelas 11	A	Teori Perencanaan	2	11 Maret	Dwi Nurhidayah	Wahana Adhinda	Wahana Adhinda
41	Kelas 12	1	Dasar Perencanaan dan Informasi Bangunan	2	10 Maret	Meliana Ayu Pringi Nabimana	Nur Fita Hidayatun Rahayu	Selvy Puspitasari
42	Kelas 12	2	Dasar Perencanaan dan Informasi Bangunan	2	10 Maret	Gaharna Putri Usari	Nur Fita Hidayatun Rahayu	Selvy Puspitasari
43	Kelas 12	3	Dasar Perencanaan dan Informasi Bangunan	2	10 Maret	Abdi Ansyah	Nur Fita Hidayatun Rahayu	Selvy Puspitasari
44	Kelas 13	XX TE11	Teori Elektronika Industri	3	10 Maret	Isana Maya Devi	Nur Fita Hidayatun Rahayu	Wahana Adhinda
45	Kelas 13	XX TE12	Teori Elektronika Industri	3	11 Maret	Muhammad Falaq	Nur Fita Hidayatun Rahayu	Anisa Nur T.
46	Kelas 12	1	Teori Instalasi Perawatan Tenaga Listrik	3	10 Maret	Yudi Rosmah	Septian Andi Perdi	Banking XI TE1
47	Kelas 12	2	Teori Instalasi Perawatan Tenaga Listrik	3	10 Maret	Chroma Surya Permata	Septian Andi Perdi	Rapor XI TE1
48	Kelas 12	3	Teori Instalasi Perawatan Tenaga Listrik	3	11 Maret	Budi Perwani	Septian Andi Perdi	Rapor Digital XI T.
49	Kelas 12	1	Teori Komputer dan Jaringan	3	9 Maret	S.Ahmad Tambayasa	Nur Fita Hidayatun Rahayu	Siswa PDS XI TE1
50	Kelas 12	3	Teori Komputer dan Jaringan	3	9 Maret	Isana Susanto	Nur Fita Hidayatun Rahayu	WJ Harahdi
51	Kelas 12	5	Teori Komputer dan Jaringan	3	9 Maret	Nur Azzah	Nur Fita Hidayatun Rahayu	WJ Harahdi
52	Kelas 12	6	Teori Komputer dan Jaringan	3	11 Maret	Isah Fajar Rokanah	Nur Fita Hidayatun Rahayu	WJ Harahdi
53	Kelas 12	7	Teori Komputer dan Jaringan	3	9 Maret	Toni Susalaksana	Rahmad Haruch	Kikyeningih

Aplikasi E-Rapor sebagai informasi perkembangan kegiatan belajar peserta didik untuk orang tua/wali kelas/peserta didik yang bersangkutan serta mempermudah proses penilaian oleh Guru.

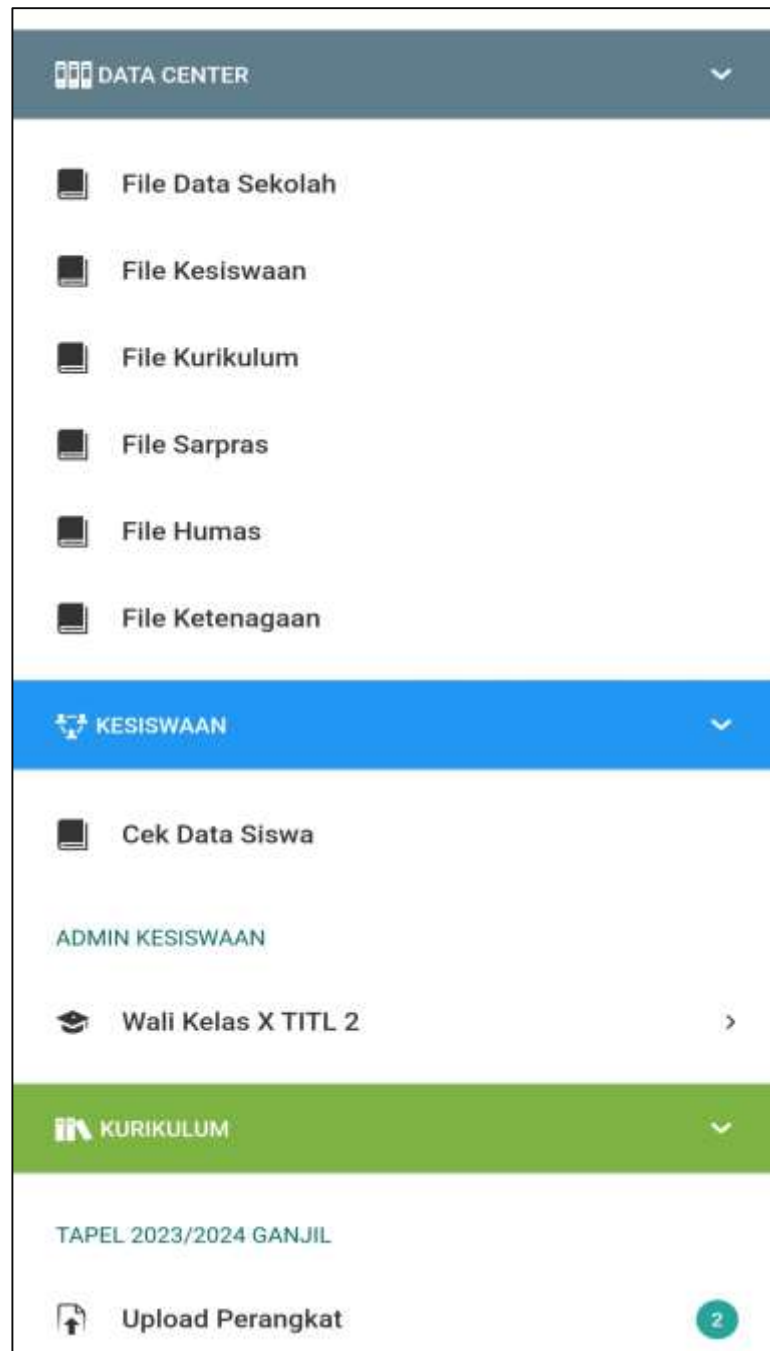
Adapun fitur-fitur E-Rapor adalah :

1. Sistem user terintegrasi DAPODIK.
2. Management akses untuk siswa dan orang tua sehingga dapat memantau hasil ketercapaian siswa.
3. Proses pengisian data yang sangat mudah.
4. Akses untuk kurikulum sebagai bahan evaluasi.

f. Data Center

Data center adalah pusat data yang dijadikan sebagai sistem pendistribusian data unit kerja ke pihak terkait. Data center berisi File Data Sekolah, File Kesiswaan, File Kurikulum, File Sarpras, File Humas, dan File Ketenagaan.

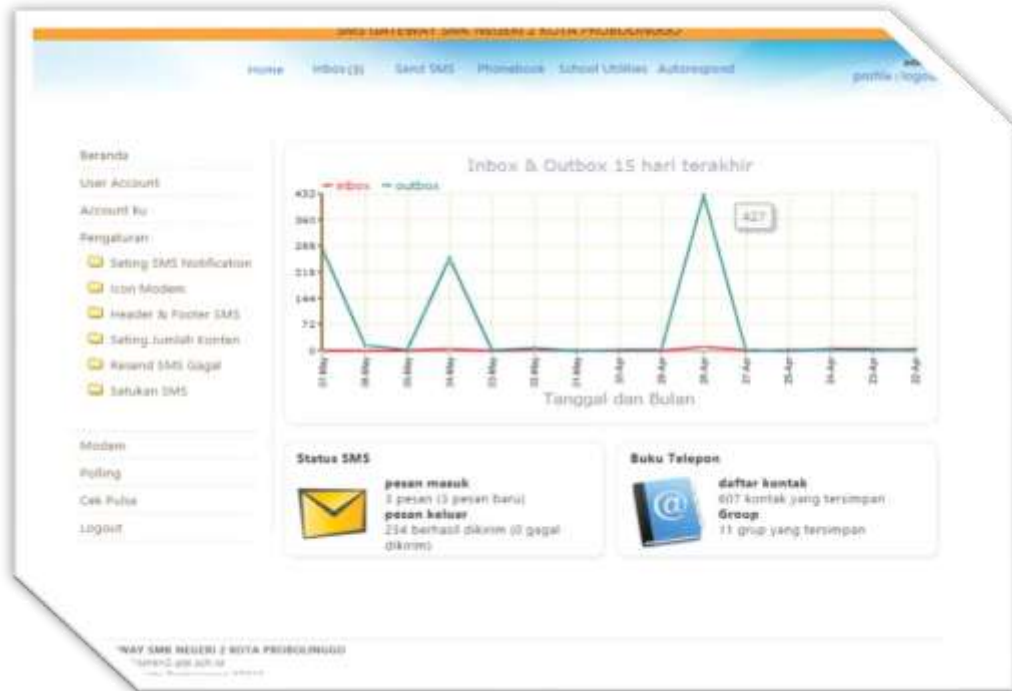
Gambar 4.10
Data Center Sisfo SMKN 2 Probolinggo



g. Email, SMS, dan Whatsapp (ESW Gateway)

Email, SMS dan Whatsapp Gateway adalah layanan terintegrasi untuk broadcast informasi kepada siswa, orang tua, guru dan tenaga kependidikan.

Gambar 4.11
Email, SMS dan Whatsapp Gateway di Sisfo SMKN 2 Probolinggo



h. Meeting Virtual

Sisfo terintegrasi dengan layanan meeting virtul sehingga semua guru dan tenaga kependidikan dapat membuat meeting melalui sisfo. Meeting virtual hanya digunakan saat pandemi, berlangganan hanya selama satu tahun dan berakhir pada bulan September 2022.

Berdasarkan pengamatan peneliti, semua sistem informasi layanan akademik di SMKN 2 Probolinggo sudah sangat lengkap dapat berfungsi dan berjalan dengan baik serta dapat mempermudah akses layanan informasi. Tetapi hanya layanan Meeting Virtual yang sudah tidak digunakan kembali karena digunakan pada saat pandemi saja.

3. Evaluasi Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo

Menurut salah satu guru di SMKN 2 Probolinggo, kelebihan dan kekurangan dalam penggunaan sistem informasi manajemen (sisfo) yaitu:

Untuk guru, dengan adanya sisfo sangat mempermudah kegiatan belajar mengajar dan meningkatkan mutu/kualitas pelayanan akademik di sekolah dan berjalan secara efektif dan efisien. Untuk kekurangan dalam penggunaan sisfo, para guru banyak yang telat mengupload nilai-nilai siswa sehingga dapat menghambat layanan akademik.

Untuk siswa juga masih terdapat beberapa kendala seperti: tidak segera melengkapi data asli di dalam sisfo sehingga mereka tidak bisa mengikuti ujian semester dan rapor juga tidak bisa dicetak. Contohnya: KTP/KK/Akta Kelahiran hilang, orang tua yang sudah cerai/meninggal menyebabkan datanya terpecah, nama ijazah salah atau tidak sesuai dengan KK, serta nomor induk di Dapodik yang tidak sesuai. Dan juga masih ada layanan yang belum terintegrasi di dalam sistem informasi manajemen (sisfo) yaitu e-library.⁵⁰

Salah satu siswa juga mengungkapkan kelebihan dan kekurangan yang terjadi ketika menjalankan sistem informasi manajemen (sisfo) yaitu:

Kelebihan sistem informasi manajemen (sisfo) di SMKN 2 Probolinggo sangat mudah diakses dimana saja bisa melalui hp atau komputer. Dengan adanya sisfo kebutuhan siswa untuk mengisi data pokok siswa dan raport dapat terpenuhi, mempermudah pengumpulan tugas, terdapat absensi siswa, terdapat nilai-nilai ujian, dan juga adanya Wifi yang mempermudah semua warga sekolah untuk mengakses semua layanan informasi di sekolah.

Untuk kekurangan sisfo tidak ada. Tetapi masih ada kendala, yaitu banyak siswa yang tidak mau membaca perintah/mengikuti petunjuk di sisfo sehingga kadang mereka mengalami kesulitan dalam melengkapi data yang harus dikumpulkan di sisfo. Mereka juga mengalami kesulitan karena tugas yang harus dikumpulkan harus dijadikan dalam 1 file. Sebenarnya sisfo ini sangat lengkap dan sangat mudah diakses, tetapi kendalanya hanya pada siswa yang malas saja yang belum memenuhi persyaratan data yang harus terkumpul di dalam sisfo.⁵¹

Menurut pengamatan peneliti, sistem informasi manajemen (sisfo) di SMKN 2 Probolinggo sudah sangat lengkap dan sangat mudah diakses bagi

⁵⁰ Hasil wawancara dengan Sri Rahajoe Ningsih Ningsih (Kepala Perpustakaan & Guru Sejarah di SMKN 2 Probolinggo), tanggal 2 Desember 2022

⁵¹ Hasil wawancara dengan Muh. In Am Am (Siswa Kelas X TITL 2 di SMKN 2 Probolinggo), tanggal 2 Desember 2022

pengguna/warga sekolah. Untuk para guru terbantu dengan adanya sisfo sehingga mempermudah kegiatan belajar mengajar dan meningkatkan mutu/kualitas pelayanan akademik di sekolah berjalan secara efektif dan efisien. Kekurangan atau kendala masih terjadi yaitu para guru yang telat mengupload nilai-nilai siswa. Dan untuk para siswa masih juga ada yang mengalami kesulitan dalam menjalankan sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo sehingga sangat berpengaruh terhadap pelayanan akademik dan akan menjadi terhambat.

Tim ICT mengungkapkan evaluasi yang dilakukan di SMKN 2 Probolinggo yaitu:

Unit terkait yang berkaitan dengan sistem manajemen KBM (kegiatan belajar-mengajar) melakukan monitoring dan evaluasi keterlaksanaan sistem informasi serta mengadakan rapat dengan tim ICT dan tim manajemen (kepsek, wakasek, kepala jurusan, bendahara, serta para koordinator unit kerja). Rapat ini dilaksanakan tiap 6 bulan sekali. Semua layanan perlu dievaluasi karena data di SMKN 2 Probolinggo setiap tahun berubah dan mengikuti perkembangan kurikulum di Indonesia. Adapun evaluasi yang dilakukan adalah evaluasi sistem informasi secara menyeluruh, evaluasi sistem perangkat keras/lunak, dan evaluasi aplikasi (sisfo).⁵²

⁵² Hasil wawancara dengan Ahmad Firmansyah (Koordinator ICT Center di SMKN 2 Probolinggo), tanggal 2 Desember 2022

BAB V

PEMBAHASAN

A. Perencanaan Peningkatan Mutu Layanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo

Berdasarkan penelitian, perencanaan adalah mencari tahu apa yang perlu dilakukan oleh tim untuk mencapai tujuannya. Perencanaan adalah bagian dari pengambilan keputusan karena melibatkan penyempitan pilihan potensial dan kemampuan membayangkan masa depan. Merencanakan masa depan sangat penting untuk mencapai pola dari urutan tindakan.⁵³

Dalam penelitian ini ditemukan bahwa proses perencanaan dilakukan sepenuhnya oleh tim ICT melalui koordinasi dengan manajemen terkait yang mengidentifikasi adanya kebutuhan pengembangan sistem untuk penyelesaian masalah yang dihadapi dengan orientasi data akurat dan akuntabel, membuat alur kinerja sesuai permintaan unit kerja dengan data yang berkelanjutan serta tidak adanya program kerja karena semua sudah terstruktur di sistem informasi manajemen (sisfo) tinggal dilakukan pengembangan saja.

Sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo dijadikan menjadi satu portal sistem informasi terintegrasi (sisfo) yaitu <https://sisfo.smkn2-pbl.sch.id> yang dapat digunakan sampai saat ini. Sistem informasi manajemen (sisfo) dibuat dengan menggunakan sistem modular yang berbentuk modul-modul sehingga layanan sistem informasi (sisfo) dapat terintegrasi dengan layanan lain.

Sistem informasi manajemen (sisfo) di SMKN 2 Probolinggo saat ini sudah sangat lengkap dan mengikuti alur sesuai permintaan unit kerja dengan data berkelanjutan. Dengan adanya pengembangan sistem informasi manajemen (sisfo) tujuannya diharapkan mampu mempermudah pengelolaan

⁵³ Goergo R. Terry, Loc.cit

data sekolah untuk dijadikan sistem informasi yang baik, mempermudah akses layanan akademik, kegiatan belajar mengajar menjadi efektif dan efisien serta semua pengguna/warga sekolah merasa terbantu.

Membandingkan temuan penelitian ini dengan penelitian lainnya, “Perancangan Sistem Informasi Manajemen Bidang Akademik di SDN Ngimbang dengan Metode *Rapid Application Development*” oleh Rahmah, dll. (2021), menunjukkan beberapa persamaan dengan penelitian peneliti. Perencanaan dilakukan dari pengumpulan dan analisis data hingga desain dan identifikasi pengguna menjadi inti dari penelitian ini. Sebelum ke tahap implementasi, dilakukan perencanaan untuk perancangan sistem informasi manajemen bidang akademik SDN Ngimbang yang bertujuan untuk membantu pihak sekolah menyampaikan kegiatan akademik kepada orang tua siswa. Untuk mengetahui apakah pengembangan sistem yang telah dilakukan menunjukkan bahwa sistem berada dalam kategori baik dan dapat diterima oleh pengguna, maka harus dilakukan perencanaan sebagai persiapan untuk tahap selanjutnya yaitu implementasi dan evaluasi⁵⁴.

Juga ditemukan pada penelitian lain, “Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah Dasar Pilar Bangsa Untuk Meningkatkan Layanan Pendidikan.” oleh Honkis (2017), menunjukkan beberapa persamaan dengan penelitian peneliti. Perencanaan dilakukan melalui beberapa tahap yaitu tahap pengumpulan data awal, tahap perencanaan, tahap pengembangan, tahap uji coba lapangan, tahap hasil uji lapangan dan terakhir tahap diseminasi dan implementasi produk. Perencanaan yang dilakukan untuk memfasilitasi pihak sekolah dan orang tua siswa dalam pemanfaatan teknologi informasi, serta untuk mengetahui produk atau layanan apa yang dibutuhkan oleh pihak sekolah dan orang tua siswa dalam pengembangan model sistem informasi manajemen pendidikan di Sekolah Pilar Bangsa. Penelitian ini juga menghasilkan sebuah produk aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Sekolah Dasar Pilar

⁵⁴ Ulfia Rahmah, dll, *Perancangan Sistem Informasi Manajemen Bidang Akademik di SDN Ngimbang dengan Metode Rapid Application Development*, (Bandung: Universitas Telkom, 2021), hlm. 4-10.

Bangsa. Setelah diuji coba, produk ini berjalan dengan baik di Smartphone Android.⁵⁵

Juga ditemukan pada penelitian lain, “Rancangan Sistem Informasi Manajemen Sekolah Berbasis Web Interaktif Terintegrasi Di Smk Negeri 1 Nabire.” oleh Ignatius Endar N, dll. Memiliki beberapa persamaan dengan penelitian peneliti yaitu bertujuan untuk merancang sebuah sistem informasi manajemen Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Nabire yang interaktif dan terintegrasi berbasis web. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penggunaan sistem informasi berbasis web menjadi sebuah revolusi publikasi dalam membuka jangkauan informasi yang lebih luas lagi untuk menyampaikan berbagai jenis informasi mengenai sekolah tersebut, menghilangkan batasan waktu, jarak dan tempat sebagai halangan bagi siswa, orang tua, guru dan masyarakat yang ingin memperoleh informasi tentang sekolah. Pengembangan sebuah sistem informasi wajib dilakukan, seiring terus berkembangnya teknologi informasi dan kebutuhan akan informasi serta permasalahan yang semakin kompleks di SMK Negeri 1 Nabire.⁵⁶

B. Penerapan/Implementasi Peningkatan Mutu Layanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo

Istilah "implementasi" mengacu pada proses di mana semua pekerjaan persiapan dan rencana yang disusun dengan hati-hati dilaksanakan untuk mewujudkan hasil yang diinginkan. Agar SMKN 2 Probolinggo berhasil, diperlukan bantuan manajemen dengan berbagai fitur khusus.

Analisis data yang dikumpulkan dari penerapan/implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan untuk meningkatkan kualitas layanan akademik yang diberikan oleh SMKN 2 Probolinggo mengungkapkan bahwa proses implementasi dan pengembangan dimulai dengan fokus pada aliran

⁵⁵ Honkis, *Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah Dasar Pilar Bangsa Untuk Meningkatkan Layanan Pendidikan*, Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol. XXIV No. 2, (Oktober, 2017), hlm. 53-60

⁵⁶ Ignatius Endar, dll, *Rancangan Sistem Informasi Manajemen Sekolah Berbasis Web Interaktif Terintegrasi Di Smk Negeri 1 Nabire*, Jurnal Teknologi dan Manajemen Industri, Vol. 1 No. 1 (Februari, 2015), hlm. 55-58

dokumen dari satu departemen ke departemen lain. Ajukan permintaan untuk lebih banyak fungsi, lalu cari tahu bagaimana data Anda akan ditangani. Penyempurnaan coding akan terus dilakukan sebagai bagian dari pengembangan sistem informasi, dan komponen-komponen yang tidak diperlukan akan dihilangkan seiring berjalannya proses.

Implementasi sistem informasi manajemen (sisfo) di SMKN 2 Probolinggo dapat membantu guru dan tenaga kependidikan dalam berbagai hal, termasuk meningkatkan mutu layanan akademik dengan mengakses semua layanan yang terdapat dalam portal sisfo yang dapat digunakan oleh semua warga sekolah yaitu TIM ICT, guru, tenaga kependidikan, siswa serta orang tua siswa. Semua layanan dan bantuan terkait masalah data disediakan untuk semua pengguna dan informasi mereka akan disimpan dengan aman di sisfo. Sistem informasi manajemen (sisfo) SMKN 2 Probolinggo menyediakan platform administrasi yang disederhanakan dalam berbagai layanan akademik sekolah. Setiap pengguna memiliki hak yang sama dalam hal membuat perubahan atau memodifikasi data.

Hak Akses

Sisfo SMKN 2 Probolinggo dengan sistem manajemen terpusat untuk siswa, orang tua, guru dan tenaga kependidikan. Semua pengguna berperan aktif dalam interaksi data baik itu melakukan update ataupun mengolah informasi yang ada dengan penuh tanggung jawab.

a. Tim ICT

Mengembangkan dan memonitoring setiap layanan yang ada di <https://sisfo.smkn-2-pbl.sch.id>

b. GTK

Sistem Informasi Dapodik, DHGTKS, Perangkat Pembelajaran, Data Center, E-Learning, CSBT, E-Rapor, Jurnal KBM, Meeting Virtual, dan Manajemen Penggunaan Internet.

c. Siswa

Sistem Informasi Dapodik, E-learning, DHGTKS, CSBT, E-Rapor, SKL dan transkrip, serta Manajemen penggunaan internet.

d. Orang tua

Memonitoring data siswa, pengajuan ketidakhadiran, monitoring administrasi pembayaran, rekapitulasi kehadiran, dan monitoring E-learning siswa.

Macam-macam layanan Sistem Informasi Manajemen (Sisfo) untuk meningkatkan pelayanan akademik di SMKN 2 Probolinggo:

a. Sistem Informasi DHGTKS

Sistem Informasi Daftar Hadir Guru, Tenaga Kependidikan dan Siswa melalui *finger print* serta aplikasi secara *realtime*.

b. Sistem Informasi Dapodik

Sisfo terintegrasi dengan aplikasi dapodik, semua informasi yang ada di dapodik dapat diakses secara langsung oleh pemilik data. Guru, Tenaga Kependidikan dan siswa sebagai pengguna aktif yang dapat melakukan perbaikan data secara mandiri di bawah pengawasan Operator.

c. E-Learning

Sistem pembelajaran online yang dapat diakses oleh semua siswa dan guru, dan pengawasan langsung oleh kurikulum.

d. Sistem CSBT

Sistem ujian terintegrasi dengan sistem e-learning untuk pengambilan nilai harian oleh guru dan CSBT juga digunakan untuk pengambilan nilai ujian sekolah oleh Kurikulum.

e. E-Rapor

E-rapor sebagai informasi perkembangan kegiatan belajar siswa dapat dilihat oleh siswa yang bersangkutan, wali kelas dan orang tua siswa.

f. Data Center

Sistem penyimpanan data terpusat, pendistribusian data berdasarkan Unit Kerja.

g. ESW Gateway

Email, SMS dan Whatsapp Gateway adalah layanan terintegrasi untuk broadcast informasi kepada siswa, orang tua, guru dan tenaga kependidikan.

h. Meeting Virtual

Sisfo terintegrasi dengan layanan meeting virtual sehingga semua guru dan tenaga kependidikan dapat membuat meeting melalui sisfo.

Membandingkan temuan peneliti dengan penelitian lainnya, ditemukan persamaan penelitian peneliti dengan penelitian Mohammad Afif Saputra Soejarwo, “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Berbasis Aplikasi Mobile Pada Jenjang SMA.” Implementasi sistem informasi manajemen dengan menggunakan aplikasi mobile di sekolah memberikan dampak yang sangat baik bagi semua warga sekolah karena sistem informasi dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Pengaplikasian sistem informasi dapat dirancang dan dikembangkan sesuai kebutuhan serta memerlukan dukungan dari para stakeholder.⁵⁷

Pada penelitian lain, “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di SMK Negeri Karangpucung Kabupaten Cilacap.” oleh Puji Lestari. Memiliki beberapa persamaan dengan penelitian peneliti. Menunjukkan implementasi sistem informasi manajemen di sekolah dapat meningkatkan mutu layanan pendidikan di SMK Negeri Karangpucung Kabupaten Cilacap dengan dilihat dari aspek input, proses dan output. Pengembangan sistem informasi manajemen juga harus diupgrade setiap tahun mengikuti perkembangan zaman. Implementasi sistem informasi manajemen dikembangkan dengan dukungan manajemen sekolah serta para warga sekolah. Sistem informasi manajemen di sekolah diantaranya: sistem informasi data peserta didik, sistem informasi data pendidik dan tenaga kependidikan, sistem informasi penilaian, sistem

⁵⁷ Mohammad Afif Saputra Soejarwo, *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Berbasis Aplikasi Mobile Pada Jenjang SMA*, Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol. 9 No. 2 (Surabaya, 2021), hlm. 368-372

informasi keuangan, sistem informasi sarana prasarana, dan sistem informasi kepegawaian.⁵⁸

Juga memiliki persamaan pada penelitian, “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMPN 4 Siak Hulu Kabupaten Kampar.”, oleh Gusriani, dll. Sistem informasi manajemen pendidikan di SMPN 4 Siak Hulu Kabupaten Kampar sangat berperan penting dalam implementasi sistem informasi manajemen. Sumber daya manusia, sumber daya perangkat keras, sumber daya perangkat lunak dan proses pengelolaan data menjadi informasi yang sangat membantu dalam proses manajemen. Dengan menggunakan sistem informasi manajemen yang diterapkan di sekolah menjadi lebih efektif dibandingkan dengan pengelolaan secara manual dan implementasi sistem informasi manajemen dapat digunakan secara optimal.⁵⁹

C. Evaluasi Peningkatan Mutu Layanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo

Tidak ada yang menghalangi kelancaran pelaksanaan program di SMKN 2 Probolinggo. Tetapi sekolah dan warganya dapat belajar dari beberapa kesulitan yang mereka hadapi dan menggunakan pengalaman tersebut untuk mempersiapkan mereka dengan lebih baik di masa depan. Penilaian diperlukan untuk menjadi acuan dalam melakukan perbaikan berkelanjutan berdasarkan tantangan yang diidentifikasi. Evaluasi sangat penting karena memiliki efek luas pada lembaga dan konstituennya, bukan hanya sistem informasi manajemen. Sistem informasi manajemen akan stagnan dan tertinggal tanpa penilaian yang teratur.

Sistem informasi manajemen (sisfo) di SMKN 2 Probolinggo sudah sangat lengkap dan sangat mudah diakses bagi pengguna/warga sekolah. Untuk para

⁵⁸ Puji Lestari, *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di SMK Negeri Karangpucung Kabupaten Cilacap.*” Jurnal Ilmiah Mahasiswa PascaSarjana Administrasi Pendidikan, Vol. 5 No. 1 (Cilacap, 2017), hlm. 62-66

⁵⁹ Gusriani, dll, *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMPN 4 Siak Hulu Kabupaten Kampar*, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 5 No. 1 (Kampar, 2017), hlm. 65-71

guru terbantu dengan adanya sisfo sehingga mempermudah kegiatan belajar mengajar dan meningkatkan mutu/kualitas pelayanan akademik di sekolah berjalan secara efektif dan efisien. Kekurangan atau kendala masih terjadi yaitu para guru yang telat mengupload nilai-nilai siswa. Dan untuk para siswa masih juga ada yang mengalami kesulitan dalam menjalankan sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo sehingga sangat berpengaruh terhadap pelayanan akademik dan akan menjadi terhambat.

Tujuan pengawasan adalah untuk memastikan bahwa kegiatan operasional (*actuating*) di lapangan dilaksanakan sesuai rencana (*planning*) yang disusun dengan tujuan akhir (*goals*) yang telah ditetapkan. Kesalahan, penyimpangan, cacat, dan hal-hal yang tidak diinginkan lainnya akan menjadi fokus upaya pemantauan.⁶⁰ Maka tujuan dari setiap evaluasi adalah untuk memberikan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan tertentu telah dicapai, sejauh mana pencapaian itu menyimpang dari standar tertentu untuk menentukan apakah ada perbedaan antara keduanya, dan sejauh mana manfaat yang telah dilakukan dibandingkan dengan yang diharapkan akan diperoleh.

Dari hasil analisis data yang diperoleh mengenai evaluasi peningkatan mutu layanan akademik sekolah melalui pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo, diketahui bahwa Unit terkait yang berkaitan dengan sistem manajemen KBM (kegiatan belajar-mengajar) melakukan monitoring dan evaluasi keterlaksanaan sistem informasi yang memungkinkan terjadinya ketidaksesuaian atau hambatan, serta mengadakan rapat evaluasi dengan tim ICT dan tim manajemen (kepsek, wakasek, kepala jurusan, bendahara, serta para koordinator unit kerja). Rapat ini dilaksanakan tiap 6 bulan sekali. Semua layanan perlu dievaluasi karena data di SMKN 2 Probolinggo setiap tahun berubah dan mengikuti perkembangan kurikulum di Indonesia. Adapun evaluasi yang dilakukan adalah evaluasi sistem informasi

⁶⁰ Sentot Herman, Loc. cit

secara menyeluruh, evaluasi sistem perangkat keras/lunak, dan evaluasi aplikasi (sisfo).

Penelitian ini menemukan persamaan dengan teori tahap-tahap pengawasan yaitu: Langkah-langkah yang terlibat dalam pengawasan semacam ini datang dengan mencari standar implementasi, mencari tahu bagaimana mengukur kegiatan tersebut, mengukur mereka yang benar-benar menjalankan rencana tersebut, membandingkan angka-angka tersebut dengan standar, mencari tahu apa yang salah, dan kemudian memperbaikinya.⁶¹

Penelitian ini juga menemukan persamaan dengan tahap-tahap evaluasi yaitu Kontrol Umpan Maju, sebelum penyelesaian tugas lakukan kontrol pendahuluan untuk menemukan potensi masalah dan ketidaksesuaian dari standar objektif yang memungkinkan dilakukannya koreksi arah, lalu dilakukan pengawasan secara *real time* adalah proses dimana bagian tertentu dari prosedur harus disetujui sebelum kegiatan dapat dilanjutkan, atau dimana kondisi tertentu harus dipenuhi sebelum kegiatan dapat dilanjutkan, atau yang berfungsi sebagai "pemeriksaan ganda" untuk memastikan aktivitas dilakukan dengan presisi yang lebih tinggi.

Berbeda dengan penelitian peneliti yaitu evaluasi pada penelitian ini tidak dilakukan secara *real time*, tetapi dilaksanakan setiap 6 bulan sekali. Dan terakhir *Output* dari suatu tindakan dievaluasi melalui kontrol umpan balik yaitu hasil dari evaluasi dijadikan pengembangan implementasi sistem informasi manajemen secara terus-menerus dengan mengikuti perkembangan zaman dan kurikulum yang berlaku.⁶²

⁶¹ T. Hani Handoko, Op. cit., hlm. 363

⁶² Ibid, hlm. 361

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Proses Perencanaan Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo

Dalam penelitian ini ditemukan bahwa proses perencanaan dilakukan sepenuhnya oleh tim ICT melalui koordinasi dengan manajemen terkait yang mengidentifikasi adanya kebutuhan pengembangan sistem untuk penyelesaian masalah yang dihadapi dengan orientasi data akurat dan akuntabel, membuat alur kinerja sesuai permintaan unit kerja dengan data yang berkelanjutan serta tidak adanya program kerja karena semua sudah terstruktur di sistem informasi manajemen (sisfo) tinggal dilakukan pengembangan saja.

Sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo dijadikan menjadi satu portal sistem informasi terintegrasi (sisfo) yaitu <https://sisfo.smkn2-pbl.sch.id> yang dapat digunakan sampai saat ini. Sistem informasi manajemen (sisfo) dibuat dengan menggunakan sistem modular yang berbentuk modul-modul sehingga layanan sistem informasi (sisfo) dapat terintegrasi dengan layanan lain.

Sistem informasi manajemen (sisfo) di SMKN 2 Probolinggo saat ini sudah sangat lengkap dan mengikuti alur sesuai permintaan unit kerja dengan data berkelanjutan. Dengan adanya pengembangan sistem informasi manajemen (sisfo) tujuannya diharapkan mampu mempermudah pengelolaan data sekolah untuk dijadikan sistem informasi yang baik, mempermudah akses layanan akademik, kegiatan belajar mengajar menjadi efektif dan efisien serta semua pengguna/warga sekolah merasa terbantu.

2. Penerapan/Implementasi Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo

Implementasi sistem informasi manajemen (sisfo) di SMKN 2 Probolinggo dapat membantu guru dan tenaga kependidikan dalam berbagai hal, termasuk meningkatkan mutu layanan akademik dengan mengakses semua layanan yang terdapat dalam portal sisfo yang dapat digunakan oleh semua warga sekolah yaitu TIM ICT, guru, tenaga kependidikan, siswa serta orang tua siswa. Semua layanan dan bantuan terkait masalah data disediakan untuk semua pengguna dan informasi mereka akan disimpan dengan aman di sisfo. Sistem informasi manajemen (sisfo) SMKN 2 Probolinggo menyediakan platform administrasi yang disederhanakan dalam berbagai layanan akademik sekolah. Setiap pengguna memiliki hak yang sama dalam hal membuat perubahan atau memodifikasi data.

Hak Akses

Sisfo SMKN 2 Probolinggo dengan sistem manajemen terpusat untuk siswa, orang tua, guru dan tenaga kependidikan. Semua pengguna berperan aktif dalam interaksi data baik itu melakukan update ataupun mengolah informasi yang ada dengan penuh tanggung jawab.

a. Tim ICT

Mengembangkan dan memonitoring setiap layanan yang ada di <https://sisfo.smkn-2-pbl.sch.id>

b. GTK

Sistem Informasi Dapodik, DHGTKS, Perangkat Pembelajaran, Data Center, E-Learning, CSBT, E-Rapor, Jurnal KBM, Meeting Virtual, dan Manajemen Penggunaan Internet.

c. Siswa

Sistem Informasi Dapodik, E-learning, DHGTKS, CSBT, E-Rapor, SKL dan transkrip, serta Manajemen penggunaan internet.

- d. Orang tua siswa
Memonitoring data siswa, pengajuan ketidakhadiran, monitoring administrasi pembayaran, rekapitulasi kehadiran, dan monitoring E-learning siswa.

Macam-macam layanan Sistem Informasi Manajemen (Sisfo) untuk meningkatkan pelayanan akademik di SMKN 2 Probolinggo:

- a. Sistem Informasi DHGTKS
Sistem Informasi Daftar Hadir Guru, Tenaga Kependidikan dan Siswa melalui *finger print* serta aplikasi secara *realtime*.
- b. Sistem Informasi Dapodik
Sisfo terintegrasi dengan aplikasi dapodik, semua informasi yang ada di dapodik dapat diakses secara langsung oleh pemilik data. Guru, Tenaga Kependidikan dan siswa sebagai pengguna aktif yang dapat melakukan perbaikan data secara mandiri di bawah pengawasan Operator.
- c. E-Learning
Sistem pembelajaran online yang dapat diakses oleh semua siswa dan guru, dan pengawasan langsung oleh kurikulum.
- d. Sistem CSBT
Sistem ujian terintegrasi dengan sistem e-learning untuk pengambilan nilai harian oleh guru dan CSBT juga digunakan untuk pengambilan nilai ujian sekolah oleh Kurikulum.
- e. E-Rapor
E-rapor sebagai informasi perkembangan kegiatan belajar siswa dapat dilihat oleh siswa yang bersangkutan, wali kelas dan orang tua siswa.
- f. Data Center
Sistem penyimpanan data terpusat, pendistribusian data berdasarkan Unit Kerja.
- g. ESW Gateway

Email, SMS dan Whatsapp Gateway adalah layanan terintegrasi untuk broadcast informasi kepada siswa, orang tua, guru dan tenaga kependidikan.

h. Meeting Virtual

Sisfo terintegrasi dengan layanan meeting virtul sehingga semua guru dan tenaga kependidikan dapat membuat meeting melalui sisfo.

3. Evaluasi Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Sekolah Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo

Dari hasil analisis data yang diperoleh mengenai evaluasi peningkatan mutu layanan akademik sekolah melalui pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMKN 2 Probolinggo diketahui bahwa unit terkait yang berkaitan dengan sistem manajemen KBM (kegiatan belajar-mengajar) melakukan monitoring dan evaluasi keterlaksanaan sistem informasi serta mengadakan rapat dengan tim ICT dan tim manajemen (kepsek, wakasek, kepala jurusan, bendahara, serta para koordinator unit kerja). Rapat ini dilaksanakan tiap 6 bulan sekali. Semua layanan perlu dievaluasi karena data di SMKN 2 Probolinggo setiap tahun berubah dan mengikuti perkembangan kurikulum di Indonesia. Adapun evaluasi yang dilakukan adalah evaluasi sistem informasi secara menyeluruh, evaluasi sistem perangkat keras/lunak, dan evaluasi aplikasi (sisfo).

B. Saran

Peneliti telah datang ke beberapa rekomendasi berdasarkan informasi yang disajikan di atas:

1. Bagi Lembaga Pendidikan

Diharapkan bagi Lembaga Pendidikan agar senantiasa menjaga dan mengembangkan sistem informasi manajemen yang ada guna meningkatkan mutu pelayanan akademik di SMKN 2 Probolinggo.

Hendaknya warga sekolah selalu berupaya untuk saling membantu dan bekerjasama dalam menjalankan pelayanan akademik dengan baik. Selalu melibatkan semua pendapat warga di dalamnya dan orang tua sehingga selalu ada wawasan untuk pengembangan agar lebih baik.

Diadakannya sosialisasi tentang penggunaan sistem informasi manajemen (sisfo) yang ada di sekolah tidak hanya saat MPLS (Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah) tetapi juga di dalam kelas oleh guru masing-masing.

Perlunya pengembangan dan perbaikan sistem, seperti belum adanya sistem peminjaman buku di perpustakaan

2. Bagi Siswa

Hendaknya selalu belajar dan bertanya kepada guru yang bersangkutan apabila mengalami kendala atau tidak mengerti tentang sistem informasi yang akan digunakan dalam pelayanan akademik dan ketika kegiatan belajar mengajar. Siswa juga harus pandai dan *update* dalam menggunakan sistem informasi manajemen dengan membaca pedoman dan petunjuk dari sistem informasi manajemen (sisfo) yang ada di SMKN 2 Probolinggo.

3. Bagi Orang Tua Siswa

Ini harus secara teratur membantu sekolah dalam melacak kehadiran siswa, melacak data siswa, melacak administrasi pembayaran, dan melacak kemajuan siswa individu selama pengajaran dan layanan akademik lainnya. Itu harus mencakup pertimbangan nilai saat membuat rekomendasi.

4. Bagi Peneliti selanjutnya

Untuk melakukan wawancara atau observasi dengan ukuran sampel yang lebih besar, peneliti selanjutnya membutuhkan sumber daya dasar dan landasan yang kuat di lapangan. Kemampuan untuk menyampaikan ide dan pertanyaan secara efektif sangat penting bagi peneliti selanjutnya.


DAFTAR PUSTAKA

- Abdulloh, *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik (Studi Kasus di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Surabaya)*. Skripsi, Surabaya: UIN Sunan Ampel Surabaya, 2019.
- Almanshur, Fauzan dan M. Djunaidi Ghony. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2017.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta, 2002.
- Davis, Gordon B. *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen, Bag II*. Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo, 1984.
- Denkin, Norman K. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017.
- Hamiyah, Nur. *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Prestasi Pustakaraya, 2015.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara, 2011.
- Kartiwi, Asti Putri dan Udin Syaefudin Sa'ud. *Kualitas Layanan Akademik Sekolah*, Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol.12 No.2 (Oktober, 2015).
- Loilatu, Siti Hajar, M. Rusdi, dan Musyawir. *Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dalam Proses Pembelajaran*. Maluku: Jurnal Basicedu, Vol. 4 No. 4, 2020.
- Mardalis, *Metode Penelitian: Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Marisa Kh, Dyna dan Nataniel Dengen. *Sistem Informasi Akademik Berbasis Web SMP Negeri 4 Samarinda*. Samarinda: Jurnal Informatika Mulawarman, Vol. 4 No. 2, (Juli, 2009)
- Moloeng, Lexy J. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2001.
- Moekijat. *Pengantar Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: CV. Mandar Maju, 2005.

- Musdalifah, *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi di Sma Negeri 1 Barru*. Skripsi, Makassar: UIN Alauddin Makassar, 2016.
- Rahmah, Ulfia, Augustina Asih Rumanti, dan Afrin Fauzya Rizana. *Perancangan Sistem Informasi Manajemen Bidang Akademik di SDN Ngimbang dengan Metode Rapid Application Development*, Jurnal: . Vol. 8 No. 5. Bandung: Universitas Telkom, 2021
- Sari, Winda. *Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Pepustakaan*. Jurnal Ilmu Informasi Kepustakaan dan Kearsipan”. Vol. 1 No. 1 (September, 2012)
- Siagian, Harbangan. *Administrasi Pendidikan*. Semarang; Satya Wacana, 1989.
- Sinen, Ristati. *Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dalam Proses Pembelajaran di SMP Negeri 21 Makassar*. Skripsi, Makassar: UIN Alauddin Makassar, 2017.
- Terry, George R. *Asas-Asas Manajemen*, Cetakan ke 5. Bandung: PT Alumni, 2006.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2009.
- Pakpahan, SP. *Persepsi Mahasiswa UPBJJ-UT Medan tentang pelayanan akademik dan non-akademik yang diberikan oleh UPBJJ-UT Medan*, Jurnal Pendidikan Terbuka dan Jarak Jauh. Vol. 5 No. 1, (Medan: 2004)
- Purnama, H. Chamdan. *Sistem Informasi Manajemen*. Mojokerto: Insan Global, 2016.
- Yanti, Prima Gusti. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2010.

Lampiran 1

Bukti Konsultasi



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
 Jalan Gajayana Nomor 10, Telepon (0341)3511354, Fax (0341) 572533
 Website: <http://www.uin-malang.ac.id> Email: info@uin-malang.ac.id

JURNAL BIMBINGAN SKRIPSI/TEISIS/DESERTASI

IDENTITAS MAHASISWA

NIM : 17170060
 Nama : ELSHENTA FARAH ZHAFIRAH
 Fakultas : IAIN TARRUWATI DAN KESUKSESAN
 Jurusan : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 Dosen Pembimbing 1 : WALID FAJAR ANTARRKSAMM
 Dosen Pembimbing 2 :
 Judul Skripsi/Tesis/Desertasi : Analisis Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Akademik di SMKN 2 Probolinggo

IDENTITAS BIMBINGAN

No	Tanggal Bimbingan	Nama Pembimbing	Deskripsi Proses Bimbingan	Tahun Akademik	Status
1	22 November 2021	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Judul Proposal Penelitian	Ganjil 2021/2021	Sudah Disetujui
2	16 Februari 2022	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Bab I Pendahuluan (Latar belakang dan rumusan masalah)	Genap 2021/2022	Sudah Disetujui
3	16 Maret 2022	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Bab I Pendahuluan (Tujuan penelitian, manfaat penelitian, ruang lingkup penelitian, orisinalitas penelitian, definisi operasional, sistematika pembahasan)	Genap 2021/2022	Sudah Disetujui
4	17 Maret 2022	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Revisi Bab I Pendahuluan (Originalitas Penelitian) Bab II Kajian Pustaka (Sistem Informasi Manajemen, kualitas pelayanan, kualitas pelayanan akademik, macam-macam layanan akademik sekolah, kerangka berpikir)	Genap 2021/2022	Sudah Disetujui
5	12 April 2022	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Revisi Bab II Kajian Pustaka (Macam-macam layanan akademik sekolah, kerangka berpikir) Bab III Metode Penelitian (Pendekatan dan jenis penelitian, tindakan peneliti, subjek penelitian, identifikasi variabel penelitian, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, keabsahan data)	Genap 2021/2022	Sudah Disetujui
6	13 April 2022	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Revisi Bab III Metode Penelitian (menghapus identifikasi variabel penelitian dan tambahan analisis data)	Genap 2021/2022	Sudah Disetujui
7	27 Mei 2022	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Proposal Penelitian	Genap 2021/2022	Sudah Disetujui
8	22 November 2022	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Revisi judul penelitian menjadi Manajemen Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen di SMKN 2 Probolinggo	Ganjil 2022/2023	Sudah Disetujui
9	28 November 2022	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Revisi Bab 1-3	Ganjil 2022/2023	Sudah Disetujui
10	25 November 2022	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Bab 4: Draft pertanyaan observasi dan wawancara	Ganjil 2022/2023	Sudah Disetujui
11	02 Desember 2022	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Bab 4-6	Ganjil 2022/2023	Sudah Disetujui
12	09 Desember 2022	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Revisi Bab 4-6	Ganjil 2022/2023	Sudah Disetujui
13	12 Desember 2022	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Revisi Bab 4-6	Ganjil 2022/2023	Sudah Disetujui
14	26 Mei 2023	WALID FAJAR ANTARRKSAMM	Revisi Bab 4-5	Genap 2022/2023	Sudah Disetujui

Telah disetujui
Untuk mengajukan ujian Skripsi/Tesis/Desertasi

Dosen Pembimbing 2: *Kaprosi M.P.I.*
Jie Jie
Khalid Manita

Malang, 8 Juni 2023
 Dosen Pembimbing 1: *Walid Fajar A.*

Lampiran 2

Surat Ijin 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	
Nomor	: 2287/Un.03.1/TL.00.1/11/2022	30 November 2022
Sifat	: Penting	
Lampiran	: -	
Hal	: Izin Penelitian	
Kepada Yth. Kepala SMKN 2 Probolinggo di Probolinggo		
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	:	Elishinta Farah Zhafirah
NIM	:	17170080
Jurusan	:	Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Semester - Tahun Akademik	:	Ganjil - 2022/2023
Judul Skripsi	:	Manajemen Peningkatan Mutu Pelayanan Akademik Melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen di SMKN 2 Probolinggo
Lama Penelitian	:	Desember 2022 sampai dengan Februari 2023 (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 terimakasih.		
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.		
		An Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik
		 Muhammad Walid, MA NIP. 19730823 200003 1 002
Tembusan :		
1. Yth. Ketua Program Studi MPI		
2. Arsip		

Lampiran 3

Dokumentasi



Wawancara dengan Waka Kurikulum (Pak Harits)



Wawancara dengan tim ICT
(Pak Firman)



Wawancara dengan guru
(Ibu Sri)



Wawancara dengan siswa kelas X TITL
(Muhammad In Am)



Gedung di SMKN 2 Probolinggo



Ruang Komputer



Ruang ICT

Lampiran 4

Instrumen Wawancara

A. Wawancara dengan kepala sekolah/waka kurikulum

1. Bagaimana sejarah berdirinya SMKN 2 Probolinggo ini?
2. Sejak kapan SMKN 2 Probolinggo ini menerapkan sistem informasi manajemen?
3. Apa tujuan diterapkan sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo?
4. Apakah sudah memiliki sarana dan prasarana yang menunjang SIM itu sendiri?
5. Bagaimana proses pelaksanaan dan pengembangan sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo?
6. Dalam mengoperasikan sistem yang ada, apakah sekolah ini sudah memiliki teknisi yang handal?
7. Apakah sistem yang ada bisa diakses oleh warga sekolah, jika bisa maka sistem seperti apa yang bisa di akses oleh warga sekolah?
8. Bagaimana pelayanan akademik di SMKN 2 Probolinggo?
9. Bagaimana manfaat sistem informasi manajemen dalam meningkatkan mutu pelayanan akademik?
10. Dari segi pemanfaatannya, apa saja kekurangan dan kelebihan SIM yang ada di sekolah ini?
11. Bagaimana respon *stakeholder* sekolah dengan diterapkannya sistem informasi manajemen?
12. Bagaimana proses evaluasi sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo?
13. Apa target ke depan dengan penerapan sistem informasi manajemen dalam meningkatkan mutu pelayanan akademik?

B. Wawancara dengan guru

1. Apakah bapak/ibu mampu mengoperasikan komputer?

2. Apa saja sistem informasi manajemen sekolah yang digunakan untuk meningkatkan mutu/kualitas pelayanan akademik?
3. Apakah bapak/ibu merasa kesulitan menjalankan sistem informasi manajemen yang ada di SMKN 2 Probolinggo?
4. Seberapa manfaat adanya sistem informasi manajemen dalam meningkatkan pelayanan akademik?
5. Dari segi pemanfaatannya, apa saja kekurangan dan kelebihan SIM yang ada di sekolah ini?
6. Apakah terdapat evaluasi sistem informasi manajemen untuk ke depannya agar bisa dikembangkan lagi menjadi lebih baik?

C. Wawancara dengan tim ICT

1. Bagaimana proses perencanaan diadakannya sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo?
2. Bagaimana proses pengumpulan data di SMKN 2 Probolinggo?
3. Bagaimana proses pengolahan data di SMKN 2 Probolinggo?
4. Apa saja alat yang digunakan dalam pelaksanaan pengolahan data yang dilakukan oleh programmer ICT?
5. Program apa saja yang diterapkan dalam sistem informasi manajemen untuk menunjang pelayanan akademik sekolah?
6. Bagaimana mutu/kualitas layanan akademik dengan adanya sistem informasi manajemen yang telah diterapkan?
7. Apakah terdapat kendala dalam penerapan sistem informasi manajemen?
8. Dari segi pemanfaatannya, apa saja kekurangan dan kelebihan SIM yang ada di sekolah ini?
9. Bagaimana proses evaluasi sistem informasi manajemen di SMKN 2 Probolinggo?
10. Apa target ke depan dengan penerapan sistem informasi manajemen

dalam meningkatkan pelayanan akademik?

11. Terkait dengan sistem yang sudah ada, maka unsur-unsur apa sajakah yang harus diperhatikan saat ini?

D. Wawancara dengan siswa

1. Bagaimana penerapan Sistem Informasi Manajemen di sekolah ini?
2. Seberapa manfaat sistem informasi manajemen dalam pelayanan akademik?
3. Apakah terdapat kesulitan/kendala dalam menjalankan sistem informasi manajemen?
4. Dari segi pemanfaatannya, apa saja kekurangan dan kelebihan SIM yang ada di sekolah ini?
5. Apakah ada masukan tentang sistem informasi manajemen untuk kedepannya agar bisa dikembangkan lagi menjadi lebih baik?

Lampiran 5

Biodata Penulis



Nama : Elshinta Farah Zhafirah
NIM : 17170060
Tempat, tanggal lahir : Probolinggo, 1 September 1997
Fak/Jur/Prog. Studi : FITK/MPI
Universitas : UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
Alamat asal : Jl. Hayam Wuruk Gg. 2 Blok C No. 7 Probolinggo
Alamat saat ini : Jl. Ir. Rais Gg. 14, Sukun, Malang
No. HP : 085216522465
Email : elsintafz@gmail.com

Malang, 8 Juni 2023

Mahasiswa

Elshinta Farah