

**PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENDIDIKAN
KEPEGAWAIAN DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 PALEMBANG**



SKRIPSI SARJANA S.1

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Oleh:

ELFIKA AYU LESTARI

NIM. 14290032

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH
PALEMBANG**

2018

Hal : Pegantar Skripsi

Kepada Yth.
Bapak Dekan Fakultas Ilmu
Tarbiyah dan Keguruan UIN
Raden Fatah
Di Palembang

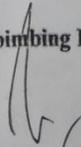
Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah kami periksa dan diadakan perbaikan-perbaikan seperlunya, maka skripsi berjudul "PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENDIDIKAN KEPEGAWAIAN DI MAN 2 PALEMBANG" yang ditulis oleh saudari ELFIKA AYU LESTARI, NIM 14290032 telah dapat diajukan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Ilmu Tarbiyah UIN Raden Fatah Palembang.

Demikianlah dan terima kasih.

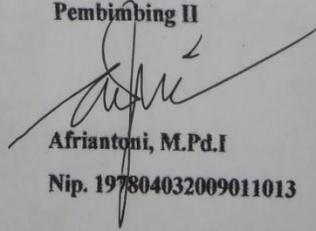
Wassalammu'alaikum Wr, Wb

Pembimbing I


Drs. Saipul Annur, M.Pd
Nip. 197012081996031003

Palembang, 5 Juni 2018

Pembimbing II


Afriantoni, M.Pd.I
Nip. 197804032009011013

Skripsi Berjudul

**PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENDIDIKAN
KEPEGAWAIAN DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 PALEMBANG**

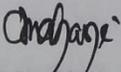
Yang ditulis oleh saudara Elfika Ayu Lestari, NIM 14290032
Telah di munaqasyahkan dan dipertahankan
Didepan panitia penguji skripsi
Pada tanggal, 08 Juni 2018.

Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
Pendidikan Islam (S.Pd.)

Palembang, 08 Juni 2018
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Panitia Penguji Skripsi

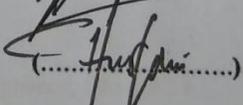
Ketua,

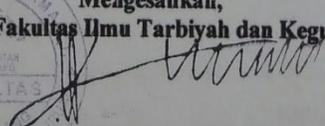

M. Hasbi, M.Ag.
NIP. 197601312005011002

Sekretaris,


Kris Setyaningsih, S.E., M.Pd.I.
NIP. 196409021990032002

Penguji Utama : Drs. H. M. Hasbi Ashiddiqi, M.Pd.I. ()
NIP. 195602201985031002

Anggota Penguji : Dr. H. Mgs. Nazarudin, M.M. ()
NIP. 196509172005011002

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M.Ag.
NIP. 197109111997031004

Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Elfika Ayu Lestari
Tempat tanggal lahir : Tanjung Bulan, 10 November 1995
Program studi : SI
Nim : 14290032

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Seluruh data, informasi, interpretasi serta pernyataan dalam pembahasan dan kesimpulan yang disajikan dalam karya ilmiah ini, kecuali yang disebutkan sumbernya adalah merupakan hasil pengamatan, penelitian, pengolahan, serta pemikiran saya dengan pengarahannya dari pembimbing yang ditetapkan.
2. Karya ilmiah yang saya tulis ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik, baik di UIN Raden Fatah maupun perguruan tinggi lainnya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ditemukan adanya bukti ketidakbenaran dalam pernyataan tersebut di atas, maka saya bersedia menerima sanksi akademis berupa pembatalan gelar yang saya peroleh melalui pengajuan karya ilmiah ini.

Palembang, 5 Juni 2018



Yang membuat pernyataan

Elfika Ayu Lestari

NIM.14290032

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur penulis panjatkan kepada kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, sholawat beserta salam kita sanjungkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW beserta para sahabatnya dan keluarganya.

Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka menyelesaikan studi S.1 pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang. Berkat kerja keras dan do'a serta bantuan dari semua pihak akhirnya skripsi yang berjudul **“PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENDIDIKAN KEPEGAWAIAN DI MAN 2 PALEMBANG”** diselesaikan.

Dalam penulisan skripsi ini penulis menyadari bahwa skripsi ini masih belum sempurna, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Dengan telah selesainya skripsi ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas bantuan, bimbingan, petunjuk dan motivasi dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung, baik dalam bentuk material maupun dalam bentuk spiritual. Hanya Allah SWT yang dapat memberikan imbalan pahala yang setimpal dan penulis do'akan semoga itu semua menjadi amalshaleh.

Ucapan terima kasih saya sampaikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Sirozi, MA, Ph.D selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.

2. Bapak Prof. Dr. Kasinyo Harto, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan beserta Dosen dan Staff di lingkungan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.
3. Bapak M. Hasbi M.Ag selaku ketua prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) beserta Dosen dan Staff di lingkungan prodi MPI UIN Raden Fatah Palembang.
4. Ibu Hj. Rusmaini M.Pd. selaku penasehat akademik.
5. Bapak Drs. Saipul Annur, M.Pd selaku pembimbing utama dan Bapak Afriantoni, M.Pd. selaku pembimbing kedua yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga dan pemikirannya dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Drs, H. Najib Haitami MM selaku ketua BAZNAS beserta pegawai dan Staff di lingkungan BAZNAS yang telah membantu pembiayaan perkuliahan hingga selesai.
7. Ayahanda Pirson dan Ibunda Kastina serta segenap keluarga besar dari ibu dan ayah baik ke atas, ke bawah, ke samping yang telah memberikan motivasi, bimbingan kebutuhan secara terus menerus.
8. Untuk Ardiansah Putra yang selalu memdampingi dan memberikan semangat dalam susah dan senang guna penyelesaian skripsi ini serta membantu memenuhi dan menyediakan peralatan dan perlengkapan yang di gunakan dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Bapak Hazdi M.Pd selaku kepala Madrasah, Bapak H. Sofiyan, S.Pd.I.,M.Si. selaku Kepala Tata Usaha, Ibu Emilia selaku operator SIMPEG dan Bapak Jhon Ferry A.Md selaku operator EMIS beserta guru dan staff di lingkungan MAN 2

Palembang.

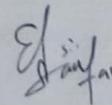
10. Rekan-rekan seperjuanganku khususnya yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, yaitu: Badaria, Delis Ahlia, Desi Malasari, Elpira Marselis, Dewi, Fitri Widia Sari, Ayu Satria, Handri Susilowati dan Dini Octaria serta teman-teman MPI-A angkatan 2014.

Dalam penyusunan skripsi ini berupaya semaksimal mungkin dengan seluruh kemampuan yang ada baik ilmu pengetahuan maupun keterampilan, jika terdapat kesalahan-kesalahan dan kekurangan-kekurangan itu merupakan kelemahan yang penulis miliki, untuk itu sangat diharapkan kritik, saran dan konstruktif dari semua pihak guna menambah manfaat dan merupakan nilai tambahan bagi penulis dalam membuat karya ilmiah di masamendatang.

Semoga apa yang telah diberikan akan mendapatkan barokah dan menjadi amal ibadah dan dapat diterima Allah SWT Amin Ya Robbal 'Alamin.

Palembang,

Penulis



Elfika Ayu Lestari

NIM: 14290032

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL
PENGANTAR SKRIPSI	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR SKEMA	xi
ABSTRAK	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan dan Kegunaan Peneleitian.....	6
D. Tinjauan Pustaka	7
E. Definisi Konseptual.....	11
F. Kerangka Teori.....	20
G. Metodologi Penelitian	27
H. Sistematika Pembahasan	33
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Konsep Pelaksanaan.....	34
1. Pengertian Pelaksanaan	34
2. Fungsi Pelaksanaan	35
3. Faktor yang Mempengaruhi Pelaksanaan.....	35
B. Sistem Informasi Manajemen Pendidikan.....	36
1. Sejarah Berdirinya SIM Pendidikan	36
2. Pengertian Sistem Informasi Manajemen Pendidikan.....	38
3. Ruang Lingkup Sistem Informasi Manajemen Pendidikan.....	48
4. Tujuan dan Fungsi SIM Pendidikan	50
C. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.....	51
1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.....	51
2. Ruang Lingkup Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	52
3. Dasar Hukum Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.....	53

4. Manfaat Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.....	53
5. Standar Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan.....	54
6. Komponen Utama Pembentukan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan	56
7. Rangkaian Pengolahan data SIMPEG	58
8. Tahap Pengembangan SIMPEG	59
9. Tugas Dan Tanggung Jawab Sub Bagian Data dan Informasi Pendidikan	61
D. Faktor yang Mempengaruhi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	62
E. Kerangka Konseptual	63
BAB III KEADAAN MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 PALEMBANG	
A. Sejarah Berdiri dan Letak Geografis	64
B. Visi dan Misi Madrasah	67
C. Kondisi Objektif.....	68
1. Keadaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	68
2. Keadaan Siswa.....	68
3. Keadaan Sarana dan Prasarana Mandrasah	69
D. Struktur Organisasi	71
E. Tugas dan Tanggung Jawab.....	71
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang	81
B. Faktor Pendukung Dan Penghambat Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Kepegawaian	100
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	99
B. Saran.....	101
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Nama-Nama Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang.....	69
Tabel 3.2 Daftar Jumlah Siswa MAN 2 Palembang	71
Tabel 3.3. Kondisi Lahan MAN 2 Palembang.....	72
Tabel 3.4. Keadaan Ruangan/ Bangunan MAN 2 Palembang	72
Tabel 3.5. Fasilitas dan Mobiler MAN 2 Palembang.....	73

DAFTAR SKEMA

Skema 1.1. Bentuk Anatomi Sistem Informasi Manajemen	22
Skema 1.2. Komponen Sistem Informasi Manajemen	25
Skema 2.1. Kerangka Konseptual	65
Skema 3.1. Strktur Organisasi Kepengurusan SIMPEG	74

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul “Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang. Penelitian ini di latar belakang dengan mengingat perubahan zaman yang sangat pesat dan semakin majunya dan beragamnya teknologi saat ini maka dari itu dalam pengelolaan informasi juga dibutuhkan keseimbangan antara sumber daya manusia dan sumber daya lainnya sehingga dalam pengelolaan informasi kepegawaian di MAN 2 telah melaksanakan dan menerapkan sistem informasi manajemen kepegawaian. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu bagaimana pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian di MAN 2 Palembang serta faktor apa saja yang mempengaruhi pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian di MAN 2 Palembang.

Jenis penelitian ini yaitu *Field research* dengan metode pengumpulan data wawancara, observasi dan dokumentasi sedangkan teknik analisis data dalam penelitian ini yaitu reduksi data, penyajian data dan verifikasi data.

Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan SIMPEG di MAN 2 Palembang sudah menerapkan SIMPEG secara efektif yang mana semua komponen terkait sudah terpenuhi, seperti adanya keseimbangan antara SDM dan teknologi informasi serta kelancaran dalam pengumpulan data atau informasi yang dibutuhkan. Kegunaan dengan adanya pelaksanaan SIMPEG ini yaitu untuk memudahkan dalam pencarian informasi jika sewaktu-waktu Kepala Madrasah atau yang berkepentingan lainnya yang membutuhkan informasi mengenai kepegawaian di MAN 2 Palembang. Adapun faktor yang mempengaruhi pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang adalah kemampuan SDM dalam pengelolaan SIMPEG dan kemudahan memperoleh data/ informasi sering serta peralatan yang tersedia seperti komputer dan jaringan internet.

Kata kunci: Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (*SIMPEG*)

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dewasa ini sudah makin sering terdengar ungkapan yang mengatakan bahwa dunia modern sudah memasuki “era informasi”, yang artinya semakin disadari oleh makin banyak pihak bahwa informasi merupakan sumber daya yang makin penting perannya dalam kehidupan dan penghidupan manusia. Bahkan dapat dikatakan bahwa informasi menyentuh seluruh segi kehidupan manusia meskipun teknologi yang menghasilkannya mungkin tidak dipahami, apalagi dikuasainya. Informasi diperlukan bukan hanya oleh individu dan berbagai kelompok dalam masyarakat, akan tetapi juga oleh semua jenis organisasi.¹

Salah satu agenda reformasi pendidikan adalah perbaikan mutu pendidikan yang dimulai dari prasekolah SD, SLTP, SMU sampai perguruan tinggi dan kegiatan nonformal dalam kehidupan masyarakat, yang mana pada era sebelumnya masyarakat masih beranggapan bahwa pendidikan adalah persoalan yang hanya diselesaikan oleh pemerintah dan para pengelola pendidikan. Namun memasuki abad ke-21 ini khususnya Indonesia, pemahaman pentingnya pendidikan telah mengalami kemajuan yang berarti di mana masyarakat telah berinisiatif sendiri dalam mengelola pendidikan dan penyelenggaraannya. Manajemen dalam pendidikan diperlukan untuk mengantisipasi perubahan global yang disertai dengan kemajuan ilmu

¹ Sondang P. Siagian, *Sistem Informasi Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 75.

pengetahuan dan teknologi informasi. Perubahan ini sangat cepat dan pesat, sehingga perlu ada perbaikan yang berkelanjutan dibidang pendidikan agar output pendidikan dapat bersaing dalam era globalisasi seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi.²

Sebagai contoh pada masa lalu siaran televisi dan siaran radio hanya ditunjukkan untuk satu wilayah atau satu negara saja. Dulu pendidikan hanya perlu mengajarkan pengetahuan dan kebudayaan lokal saja, sekarang di negara maju seperti Amerika dan Australia pelajaran mengenai negara lain seperti Korea, Indonesia dan negara Asia lainnya menjadi sesuatu yang sangat penting. Maka dari itu, menghindari globalisasi sulit dilakukan oleh sebuah organisasi termasuk lembaga pendidikan.³

Informasi merupakan salah satu jenis sumber daya yang paling utama yang dimiliki oleh suatu organisasi, tanpa informasi maka tidak akan ada organisasi. Informasi melalui komunikasi menjadi perekat bagi suatu organisasi sehingga organisasi tersebut bisa bersatu. Informasi sudah semakin mudah diperoleh, bervariasi bentuknya dan semakin banyak pula kegunaannya oleh karena itu adanya pengaruh globalisasi, yaitu memudarnya batas-batas Negara dalam kepentingan bisnis, pemerintah dan masyarakat.

Pentingnya peranan informasi terlihat dengan makin jelas apabila diingat bahwa baik perorangan, kelompok dan semua jenis organisasi selalu dihadapkan

² Deni Dermawan dan Kunkun nur Fauzi, *Sistem Informasi Manajemen*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2015), hlm. 40.

³ Yulia Djahir dan Dewi Pratita, *Bahan Ajar Sistem Informasi Manajemen, Ed. I. Cet. I*, (Yogyakarta: Deepublish,), hlm. 1.

kepada keharusan mengambil keputusan, baik yang selalu dihadapkan kepada keharusan mengambil berbagai keputusan, baik yang sifatnya rutin, sederhana, dan repetitif maupun insidental, episodik, kritikal, rumit, dan strategis. Oleh karena itu, dalam pengambilan keputusan akan semakin tepat dan efektif serta prosesnya berlangsung lebih cepat apabila didukung oleh informasi.⁴

Melihat peranannya yang begitu penting bagi organisasi, maka informasi sebagaimana sumber daya lainnya harus dikelola dengan baik. Bentuk dan kemampuan mengelola informasi bagi suatu organisasi akan mempengaruhi kualitas informasi yang dihasilkan di dalam organisasi tersebut.⁵Salah satu bentuk pengelolaan informasi yaitu dengan menggunakan teknologi. Penggunaan teknologi informasi melalui sistem informasi bukan saja akan meningkatkan kualitas serta kecepatan informasi yang sesuai, akan tetapi dapat menciptakan suatu sistem informasi manajemen yang mampu meningkatkan integrasi di bidang informasi dan operasi di antara berbagai pihak yang ada di suatu organisasi, baik organisasi lokal maupun global.⁶

Penggunaan komputer dalam pendidikan sudah menjadi jamak dan mengambil beragam bentuk, mulai dari penggunaan komputer dalam pembelajaran hingga administrasi pengajaran dan pengelolaan sekolah. Pemanfaatan komputer sebagai alat penunjang menjadi sangat penting mengingat efektifitas dan efisiensi yang dapat dicapai. Khusus untuk sekolah, saat

⁴ Sondang P. Siagian, *Op.Cit.*, hlm. 75.

⁵ Yulia Djahir dan Dewi Pratita, *Op.Cit.*, hlm. 8.

⁶ Satia P. Zen, dkk., *Sistem Informasi Sekolah*, (Jakarta: Pustaka Alvabet, 2015), hlm. 7.

ini pengelola sekolah memiliki ragam pilihan yang kaya dalam menggunakan aplikasi komputer, mulai dari aplikasi umum hingga aplikasi yang dibangun khusus untuk memenuhi kebutuhan pengelolaan sebuah sekolah.⁷

Dalam hal ini sistem yang digunakan dalam pengelolaan sebuah informasi tersebut yaitu Sistem Informasi Manajemen, yang mana SIM merupakan sebuah sistem informasi yang selain melakukan transaksi yang sangat berguna bagi kepentingan organisasi, juga banyak memberikan dukungan informasi dan pengolahan untuk fungsi manajemen dalam pengambilan keputusan. Secara historis gagasan sebuah sistem informasi telah dikenal sebelum munculnya komputer. Akan tetapi komputer telah banyak memberikan dampak dengan terwujudnya gagasan tersebut menjadi realita. Organisasi selalu membutuhkan sistem untuk mengklasifikasi, mengolah, menyimpan, melihat kembali dan menyalurkan informasi. Komputer telah memberikan sumbangan yang tinggi berupa teknologi canggih dan terandal pada sistem informasi.⁸

Sebenarnya individu mungkin saja dapat mengolah sistem informasi manajemen tanpa menggunakan jasa komputer. Akan tetapi kemampuanlah yang membuat sistem informasi manajemen terealisasi. Letak permasalahannya bukan dipakai tidaknya komputer dalam SIM, tetapi sampai seberapa jauh berbagai proses akan dikomputerisasikan. Gagasan mengenai sistem informasi berdasarkan komputer tidak berarti total. Konsep sistem manusia atau mesin menyiratkan

⁷*Ibid.*, hlm. 1.

⁸ H.B. Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hlm. 188.

bahwa sebagian aktivitas sebaiknya dioperasikan oleh manusia dan sebagian lagi dioperasikan oleh mesin.⁹

Salah satu cara yang dalam meningkatkan mutu pendidikan yaitu melalui sistem pengelolaan atau manajemen yang terdapat di sekolah/madrasah, maka dari itu untuk memudahkan kegiatan mengelola suatu sekolah dibutuhkan suatu strategi atau cara yang tepat dan efektif salah satunya yaitu melalui penerapan sistem informasi manajemen pendidikan atau *education management information system* (EMIS). Berikut masalah yang diidentifikasi dari latar belakang masalah di atas adalah sebagai berikut:

1. Pentingnya pengelolaan/ manajemen yang baik di dalam organisasi/ lembaga pendidikan karena maju dan tidaknya suatu sekolah salah satu faktor penentunya yaitu baik atau buruk manajemen yang ada di sekolah/ madrasah tersebut.
2. Pentingnya memanfaatkan teknologi informasi yang canggih agar dapat lebih memudahkan pekerjaan.

Berdasarkan observasi awal di MAN 2 Palembang yang dilaksanakan pada tanggal 8 November 2017 dan dilanjutkan pada tanggal 2 Desember 2017, bahwasanya di MAN 2 Palembang sudah menerapkan SIM Pendidikan yang mana salah satu wujud dari penerapan SIM tersebut ialah program EMIS (*Education Management Information System*), sehingga melalui program tersebut segala bentuk informasi manajemen pendidikan di kelola secara

⁹*Ibid.*, hlm. 189.

elektronik. Aspek-aspek yang dikelola merupakan segala bidang yang terkait dengan sekolah/madrasah seperti bidang kelembagaan, bidang akademik, pendidik dan kependidikan, keuangan dan lain sebagainya, yang mana dalam penelitian ini akan dibahas salah satu dari aspek tersebut yaitu aspek mengenai sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian (SIMPEG).

Berangkat dari uraian di atas maka peneliti akan memperdalam untuk meneliti sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian (SIMPEG) di Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Kepegawaian di MAN 2 Palembang?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan Kepegawaian di MAN 2 Palembang?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian di MAN 2 Palembang.
- b. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian di MAN 2 Palembang.

2. Manfaat Penelitian

Sedangkan Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagi umum yaitu diharapkan dengan adanya penelitian ini dapat memberikan sumbangan pemikiran untuk pengetahuan tentang tingkat keefektifan dalam pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan di sekolah/madrasah, serta diharapkan dapat menambahkan pengetahuan dan dapat dijadikan referensi untuk penelitian selanjutnya.
- b. Bagi peneliti, penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan mengembangkan pengetahuan yang dimilikinya tentang sistem informasi manajemen pendidikan serta sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan S.1 program studi Manajemen Pendidikan Islam.
- c. Bagi sekolah manfaat penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan untuk sekolah sebagai landasan kebijakan dan pertimbangan untuk meningkatkan mutu pendidikan.

D. Tinjauan Pustaka

Setelah melakukan tinjauan pustaka penulis menemukan penelitian mengenai sistem informasi manajemen, yang *pertama* pada skripsi M. Ebni Hannibal dengan judul “*Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Dinas Koperasi Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Selatan*”. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi

manajemen kepegawaian pada dinas Provinsi Sumatera Selatan dapat membantu jalannya proses pengajuan cuti, pensiun, dan kenaikan pangkat atau golongan. Sistem informasi manajemen kepegawaian juga dapat membantu proses pendataan, pengelolaan data sehingga mempermudah pelopran pengajuan curi, mutasi, pensiun, dan kenaikan pangkat atau golongan.¹⁰

Dari penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa ada persamaan dan perbedaannya dengan penelitian yang akan peneliti laksanakan. Dalam penelitian di atas persamannya adalah sama-sama meneliti tentang sistem informasi manajemen kepegawaian, adapun perbedaannya adalah tempat atau lokasi penelitian yang mana dalam penelitian tersebut ia meneliti tentang sistem informasi manajemen kepegawaian di Dinas Koperasi SUMSEL, sedangkan penelitian yang akan peneliti lakukan adalah tentang pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian di MAN 2 Palembang.

Kedua Skripsi oleh Randa Wardana dengan judul “*Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pada Layanan Khusus Peserta Didik Di MAN Sakatiga Indralaya Ogan Ilir*”. Hasil penelitiannya menyatakan bahwa pelaksanaan SIM pada layanan khusus peserta didik di MAN Sakatiga Indralaya belum bisa dikatakan 100% menerapkan SIM dengan baik dikarenakan perpaduan SDM dan

¹⁰Diyah Retnowati, *Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Selatan*, (Palembang: Kepustakaan Universitas UIN Raden Fatah Palembang, 2017).

teknologinya belum seimbang, terlihat dari penggunaan di setiap layanan peserta didik yang ada.¹¹

Dari penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa ada persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan di laksanakan, yang mana persamaannya yaitu sama-sama meneliti tentang sistem informasi manajemen pendidikan, namun pada penelitian sebelumnya memfokuskan pada SIM layanan khusus peserta didik di MAN Sakatiga Indralaya sedangkan penelitian yang akan peneliti lakukan memfokuskan pada pelaksanaan kepegawaian di MAN 2 Palembang.

Ketiga skripsi Ali Sahid Wahyono dengan judul “*Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Pada SMK Darul Ulum Kertasemaya Indramayu*”. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa di SMK Darul Ulum Kertasemaya Indramayu memanfaatkan segala potensi fasilitas/sarana dan prasarana sebagai batu pijakan dalam penerapan sistem informasi manajemen pendidikan.¹²

Adapun persamaan penelitian di atas dengan penelitian yang akan peneliti lakukan yaitu sama-sama meneliti tentang sistem informasi manajemen pendidikan namun pada penelitian di atas memfokuskan pada SIM pendidikan pada SMK Darul Ulum Kertasemaya Indramayu sedangkan penelitian yang akan

¹¹ Randa Wardana, *Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pada Layanan Khusus Peserta Didik Di MAN Sakatiga Indralaya Ogan Ilir*, (Palembang: Kepustakaan Tarbiyah UIN Raden Fatah Palembang, 2017).

¹² Alis Sahid Wahyono, *Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Pada SMK Darul Ulum Kertasemaya Indramayu*, Jurnal IAIN Syekh nurjati Cirebon, Diakses di <http://repository.syekhnurjati.ac.id> pada tanggal 20 Januari 2018, Pukul 19.05.

di lakukan memfokuskan pada SIM pendidikan kepegawaian di MAN 2 Palembang.

Keempat jurnal Fuadi Aziz dengan judul “*Pengambilan Kebijakan Kebijakan Berbasis Education Management Information System (EMIS) di Lingkungan Mependa Kementrian Agana Kabupaten Gunung Kidul*”. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa EMIS sebagai sistem basis pangkalan data pendidikan untuk pengambilan kebijakan belum mampu digunakan secara maksimal. Data EMIS hanya digunakan sebatas sebagai data awal dan dilakukan kroscek melalui pertemuan langsung maupun melalui komunikasi telepon sehingga memerlukan banyak waktu.¹³

Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian yang akan di lakukan yaitu sama-sama meneliti tentang EMIS. Adapun perbedaanya yaitu pada penelitian di atas memfokuskan tentang proses pengambilan kebijakan yang didasarkan pada EMIS sedangkan penelitian yang akan dilakukan memfokuskan pada pelaksanaan kepegawaian di MAN 2 Palembang.

Kelima Jurnal Evy Ramadina dengan judul “*Pengelolaan Education Management Information System (EMIS) Dalam Pengambilan Keputusan (Study Multisitius di MTsN Tulungagung dan MTsN Aryojeding)*”. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa desain EMIS di MTsN Tulungagung dan MTsN Aryojeding menggunakan model sistem pakar, tahap pengelolaannya terdiri dari (mereduksi

¹³ Fuadi Aziz, *Pengambilan Kebijakan Kebijakan Berbasis Education Management Information System (EMIS) di Lingkungan Mependa Kementrian Agana Kabupaten Gunung Kidul*, Vol.III, No. 1, Jurnal Pendidikan Islam, Di akses di <http://ejournal.uin-suka.ac.id>, Pada tanggal 27 Desember 2017, Pukul 08.14.

data yang masuk, *entry* data ke komputer, validasi data, penyajian data, dan penerjemah pendukung keputusan), proses pengambilan keputusannya meliputi (identifikasi masalah, menentukan kriteria permasalahan, mencari alternatif penyelesaian masalahnya), proses pengambilan keputusan berbasis data EMIS meliputi kegiatan intelejen, kegiatan merancang, kegiatan memilih dan kegiatan menelaah berbasis data EMIS.¹⁴

Persamaan dan perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu sama-sama meneliti tentang EMIS namun yang membedakannya yaitu pada penelitian di atas memfokuskan tentang pengelolaan EMIS dalam pengambilan keputusan sedangkan penelitian yang akan dilakukan memfokuskan pada pelaksanaan SIM kepegawaian.

E. Definisi Konseptual

Untuk lebih memperjelas dalam penyusunan, skripsi ini memberikan definisi konseptual sebagai berikut:

1. Pelaksanaan

Pelaksanaan berasal dari kata “laksana” yang berarti proses, cara, perbuatan, dan melaksanakan.¹⁵ Browne dan Wildavsky mengemukakan bahwa pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan. Dengan

¹⁴ Evy Ramadina, *Pengelolaan Education Management Information System (EMIS) Dalam Pengambilan Keputusan Study Multisitus di MTsN Tulungagung dan MTsN Aryojeding*, Jurnal Indonesia Chapter (AISINDO), Di akses di <http://publication.aisindo.org>, pada tanggal 27 Desember 2017, Pukul 08.10.

¹⁵ Nurhasanah dan Tumianto, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Bina Sarana Pustaka, 2007), hlm. 378.

kata lain pelaksanaan merupakan aktivitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, seperti:

- a. Alat-alat yang diperlukan
- b. Siapa yang melaksanakan
- c. Dimana tempat pelaksanaan dimulai
- d. Bagaimana cara pelaksanaan, bagaimana suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijakan ditetapkan serta bagaimana langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan dalam mencapai sasaran atau program yang telah ditetapkan.¹⁶

2. Sistem

Secara etimologis, istilah sistem berasal dari Bahasa, yaitu *Systema* yang artinya suatu keseluruhan yang tersusun dari sekian banyak bagian dan juga hubungan yang berlangsung di antara satuan-satuan atau komponen-komponen secara teratur. Dalam kamus besar bahasa Indonesia (KBBI) sistem adalah perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas.¹⁷ Sistem merupakan suatu kumpulan dari komponen-komponen yang membentuk satu kesatuan.¹⁸

¹⁶ Abdullah Syukur, *Study Implementasi Latar Belakang Konsep Pendekatan dan Relevansinya Dalam Pembangunan*, (Jakarta: Persadi Ujung Pandang, 1987), hlm. 40.

¹⁷ Windy Novia, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Surabaya: Kashiko Press, -), hlm. 421.

¹⁸ Jaluanto Sunu Punjul Tyoso, *Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Budi Utama, 2016), hlm. 1.

Adapun menurut Jogiyanto, seperti yang dikutip oleh Lantip dan Riyanto, sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu.¹⁹ Raymond Melod dan George Scheel yang dikutip Yulia Djahir dan Dewi Pratita menyatakan bahwa, sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan Yulia Djahir dan Dewi Pratita mengutip Azhar Susanto menyatakan bahwa sistem adalah kumpulan/grup dari subsistem/ bagian/ komponen apapun, baik fisik maupun nonfisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.²⁰

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan seperangkat elemen baik fisik maupun nonfisik guna untuk mencari tujuan bersama dengan mengoperasikan data.

3. Informasi

Seringkali penggunaan istilah data dan informasi mengalami kerancuan karena adanya kelemahan dalam memberikan definisi untuk kedua istilah tersebut. data harus dibedakan dengan informasi dan perbedaan ini jelas serta penting untuk pemahaman kita. Data adalah fakta dan angka yang tidak

¹⁹ Lantip Diat Prasojo Riyanto, *Taknologi Informasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Gava Media, 2011), hlm. 151-152.

²⁰ Yulia Djahir dan Dewi Pratita, *Op.Cit.*, hlm. 6.

sedang digunakan pada proses keputusan dan biasanya berbentuk catatan historis yang dicatat dan diarsipkan tanpa maksud untuk segera diambil kembali dalam rangka pengambilan keputusan. adapun informasi adalah data yang sudah diambil kembali, diolah atau sebaliknya digunakan untuk tujuan informative, kesimpulan, argumentasi, dan sebagai dasar pengambilan keputusan.²¹

Dalam KBBI informasi merupakan keterangan yang disampaikan oleh seseorang atau suatu badan.²² Informasi adalah suatu penambahan dalam ilmu pengetahuan yang menyumbangkan kepada konsep kerangka kerja yang umum dan fakta-fakta yang diketahui.²³ Menurut Robert G. Murdick, dkk. yang dikutip Yulia Djahir dan Dewi Pratita, informasi adalah data yang telah diambil kembali, diolah atau sebaliknya digunakan untuk tujuan kesimpulan, argumentasi, atau sebagai dasar untuk peramalan atau pengambilan keputusan.

Menurut Gordon B. Davis, seperti yang dikutip oleh Hasibuan adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang penting bagi si penerima dan mempunyai nilai yang nyata atau yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan yang sekarang atau keputusan-keputusan yang akan datang.²⁴ Sedangkan Yulia Djahir dan Dewi Pratita mengutip Barry E. Cushing mengemukakan bahwa informasi merupakan sesuatu yang

²¹ Lantip Diat Prasajo Riyanto, *Op.Cit.*, hlm. 157-158.

²² Windy Novia, *Op.Cit.*, hlm. 197.

²³ Jaluanto Sunu Punjul Tyoso, *Op.Cit.*, hlm. 21.

²⁴ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar: Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hlm. 254.

menunjukkan hasil pengelolaan data yang diorganisasi dan berguna kepada orang yang menerimanya.²⁵

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan hasil dari pengolahan data menjadi bentuk yang lebih berguna dan mempunyai nilai nyata bagi si penerima yang mana dapat digunakan untuk alat bantu dalam pengambilan keputusan baik keputusan sekarang maupun yang akan datang.

4. Manajemen

Secara etimologis, manajemen berasal dari kata : management (inggris). Kata management berasal dari kata “manage”, atau “managiare”, yang berarti: melatih kuda dalam melangkahakan kakinya. Dalam manajemen, terkandung dua makna, ialah mind (fikir) dan action (tindakan).²⁶

Manajemen umumnya diartikan sebagai proses perencanaan, mengorganisasi, pengarahan dan pengawasan. Usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.²⁷ Sedangkan Hasibuan mengutip Robert G. Murdik Mneyatakan bahwa manajemen merupakan proses atau kegiatan yang menjelaskan apa yang dilakukan manajer pada operasi

²⁵ Yulia Djahir dan Dewi Pratita, *Op.Cit.*, hlm. 9.

²⁶ Burhanudin dkk, *Manajemen Pendidikan*, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2003), hlm.4.

²⁷ Jejen Musfah, *Manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2015), hlm.2.

organisasi mereka (merencanakan, mengorganisasikan, memprakarsai, dan mengendalikan operasi).²⁸

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu kegiatan pengelolaan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pergerakan hingga ke pengawasan yang dilakukan guna untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan.

5. Pendidikan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pendidikan merupakan suatu proses perubahan sikap dan tata laku seseorang atau sekelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Namun definisi tersebut belum lengkap, karena hanya membatasi proses pendidikan sebagai upaya pengajaran dan pelatihan, tidak tergambar suatu proses bimbingan, padahal dalam pendidikan tidak dapat terlepas dari upaya melakukan suatu proses bimbingan.²⁹

Selanjutnya definisi pendidikan di Indonesia yang tercantum dalam Undang-Undang tentang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003, Bab 1 Pasal 1 Ayat 1 mengemukakan bahwa, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan,

²⁸ Yulia Djahir dan Dewi Pratita, *Op.Cit.*, hlm. 11.

²⁹ Rusmaini, *Ilmu Pendidikan*, (Palembang: Grafika telindo Press, 2014), hlm. 1.

akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.³⁰ Menurut Lovelock dalam buku Erni Tisnawati Sule dan kurniawan Saefullah, pendidikan merupakan jenis jasa yang diciptakan oleh penyedia jasa untuk disampaikan secara langsung pada pola pikir seseorang.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pendidikan merupakan suatu usaha atau kegiatan sadar yang mana terwujud dalam proses pembelajaran guna untuk mengembangkan potensi diri dan keterampilan peserta didik.

6. Kepegawaian

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pegawai berarti orang yang bekerja pada pemerintahan (perusahaan dan sebagainya).³¹ Sedangkan Kepegawaian merupakan kekayaan utama suatu lembaga/organisasi, karena tanpa keikutsertaan mereka, aktivitas tidak akan terjadi, yang mana pegawai berperan aktif dalam menetapkan rencana, sistem, proses dan tujuan yang ingin dicapai.³²

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kepegawaian adalah subjek/orang yang bekerja pada instansi/lembaga tertentu yang mana merupakan kekayaan atau sumber daya utama pada suatu lembaga karena tanpa keikutsertaan mereka maka aktivitas di dalam suatu lembaga/organisasi tersebut tidak akan berjalan.

³⁰*Ibid.* hlm. 2.

³¹Sri Hartini, dkk., *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2008), hlm.31.

³²Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Sumber daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hlm. 12.

7. Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Kepegawaian

Istilah dari sistem informasi manajemen sebenarnya terdiri atas tiga kunci yaitu sistem, informasi, dan manajemen. Dari beberapa pengertian di atas maka sistem informasi manajemen dapat didefinisikan sebagai sekumpulan subsistem yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama dan membentuk satu kesatuan, saling beintegrasi dan cara tertentu untuk melakukan fungsi pengelolaan data, menerima masukan (*input*), berupa data-data, kemudian mengolahnya (*processing*), dan menghasilkan keluaran (*output*) berupa informasi sebagai dasar bagi pengambilan keputusan yang berguna dan mempunyai nilai nyata yang dapat dirasakan akibatnya baik pada saat itu juga maupun di masa mendatang, mendukung kegiatan operasional, manajerial, dan strategis organisasi, dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang ada dan tersedia bagi fungsi tersebut guna mencapai tujuan.³³ Menurut Robert G. Murdick dan Joel E. Ross yang dikutip oleh Unan Uctjana, SIM adalah proses komunikasi di mana informasi masukan (*input*) direkam, disimpan, dan diperoleh kembali (diproses) bagi keputusan (*output*) mengenai perencanaan, pengoperasian, dan pengawasan.³⁴

Adapun sistem informasi manajemen pendidikan dapat diartikan sebagai perpaduan antara sumber daya manusia dengan aplikasi teknologi informasi untuk memilih, menyipin dan mengambil kembali data dalam rangka

³³ Eti Rochety, dkk., *Sistem Informasi Manajemen, Ed. 2*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2013), hlm. 19.

³⁴ Onon Uctjana Effendy, *Sistem Informasi Manajemen*, (- : Mandar Maju, 1989), hlm. 109.

mendukung proses pengambilan keputusan dalam bidang pendidikan. Pengertian lain dari SIM pendidikan adalah suatu sistem yang dirancang untuk menyediakan informasi guna mendukung pengambila keputusan pada kegiatan manajemen dalam lembaga pendidikan.³⁵

Jika di kaitkan dengan kepegawaian maka SIM kepegawaian merupakan sistem informasi terpadu, yang meliputi pendataan pegawai, pengolahan data, prosedur, tata kerja, sumber daya manusia dan teknologi informasi untuk menghasilkan informasi yang cepat, lengkap dan akurat dalam rangka mendukung administrasi kepegawaian. Sistem informasi manajemen kepegawaian dapat juga diartikan sebagai sebuah prosedur sistematis meliputi pengumpulan, penyimpanan, pemeliharaan, validasi, serta pengambilan kembali data SDM yang dibutuhkan lembaga pendidikan dalam melaksanakan fungsi SDM dan karakteristik satuan kerja.³⁶

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa SIM kepegawaian (SIMPEG) merupakan suatu sistem informasi yang mengelola hal-hal yang berkaitan dengan kepegawaian yang mana meliputi pendataan pegawai, tata kerja, prosedur, serta pengolahan data lainnya melalui teknologi informasi guna untuk menghasilkan informasi yang cepat dan akurat dalam rangka mendukung administrasi kepegawaian dalam hal ini kepegawaian bidang pendidikan.

³⁵ Eti Rochety, dkk., *Op. Cit.*, hlm. 13.

³⁶ Kadar Nurzaman, *Manajemen Personalialia*, (Bandung: Pustaka Setia), hlm. 286.

F. Kerangka Teori

1. Konsep Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Kepegawaian

Istilah dari sistem informasi manajemen sebenarnya terdiri atas tiga kunci yaitu sistem, informasi, dan manajemen. Menurut Riyanto Lantip Diat Prasojo mengutip The Liang Gie SIM dirumuskan sebagai kebulatan jalinan hubungan dan jaring lalu lintas informasi dalam suatu organisasi, mulai dari sumber yang melahirkan bahan keterangan melalui proses pengumpulan, pengolahan, penahanan, sampai penyebarannya kepada para petugas yang berkepentingan agar dapat melaksanakan semua tugas dengan sebaik-baiknya, dan terakhir tiba pada pimpinan organisasi untuk keperluan membuat berbagai keputusan yang tepat.³⁷

Jika dikaitkan dengan pendidikan maka sistem informasi manajemen pendidikan dapat diartikan sebagai perpaduan antara sumber daya manusia dengan aplikasi teknologi informasi untuk memilih, menyipkan dan mengambil kembali data dalam rangka mendukung proses pengambilan keputusan dalam bidang pendidikan. Pengertian lain dari SIM pendidikan adalah suatu sistem yang dirancang untuk menyediakan informasi guna mendukung pengambilan keputusan pada kegiatan manajemen dalam lembaga pendidikan.³⁸ Dalam SIM Pendidikan terdapat beberapa aspek diantaranya yaitu SIM kepegawaian yang mana merupakan sistem informasi terpadu, yang meliputi pendataan pegawai, pengolahan data, prosedur, tata kerja, sumber daya manusia dan

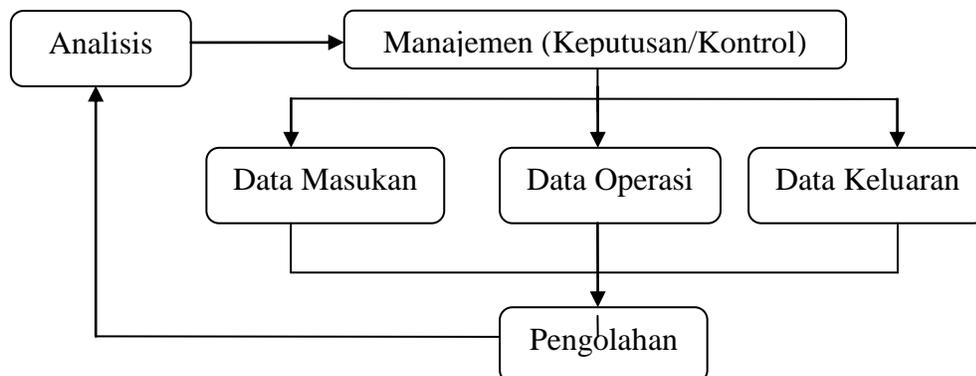
³⁷ Lantip Diat Prasojo Riyanto ,*Op., Cit.*, hlm. 169.

³⁸ Eti Rochety, dkk.,*Op., Cit.*, hlm. 13.

teknologi informasi untuk menghasilkan informasi yang cepat, lengkap dan akurat dalam rangka mendukung administrasi kepegawaian. Sistem informasi manajemen kepegawaian dapat juga diartikan sebagai sebuah prosedur sistematis meliputi pengumpulan, penyimpanan, pemeliharaan, validasi, serta pengambilan kembali data SDM yang dibutuhkan lembaga pendidikan dalam melaksanakan fungsi SDM dan karakteristik satuan kerja.³⁹

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa SIM kepegawaian merupakan suatu sistem informasi yang mengelola hal-hal yang berkaitan dengan kepegawaian yang mana meliputi pendataan pegawai, tata kerja, prosedur, serta pengolahan data lainnya melalui teknologi informasi guna untuk menghasilkan informasi yang cepat dan akurat dalam rangka mendukung administrasi kepegawaian dalam hal ini kepegawaian bidang pendidikan.

Skema 1.1.
Bentuk Anatomi Sistem Informasi Manajemen



Sumber: Edhy Sutanta (Sistem Informasi Manajemen, 2003)

³⁹ Kadar Nurzaman, *Manajemen Personalialia*, (Bandung: Pustaka Setia), hlm. 286.

2. Tujuan dan Fungsi Sistem Informasi Manajemen (SIM)

SIM adalah suatu sistem yang menyediakan kepada pengelola organisasi data ataupun informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi. Adapun tujuan utama SIM, yaitu untuk membantu seluruh hierarki kepengurusan dalam organisasi dari manajemen hierarki puncak yang bertanggung jawab atas keberhasilan atau kegagalan secara keseluruhan sampai pada manajemen hirarki pertama yang hanya bertanggung jawab atas operasi sehari-hari dari departemen tertentu saja.⁴⁰

Berikut adalah beberapa fungsi/kegunaan sistem informasi antara lain sebagai berikut:

- a. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat bagi pemakai
- b. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis
- c. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif
- d. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi.
- e. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi dan lain sebagainya.⁴¹

Berdasarkan fungsi pengelolaan, sistem informasi manajemen dapat berfungsi sebagai berikut:

⁴⁰ H.B. Siswanto, *Op., Cit.*, hlm. 189.

⁴¹ Eti Rochety, *dkk., Op., Cit.*, hlm. 11.

- a. Mengolah transaksi
- b. Memelihara file historis
- c. Menghasilkan keluaran.⁴²

3. Ruang Lingkup Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Sedangkan lingkup pembangunan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian terdiri atas:

- a. Sistem informasi dan aplikasi
- b. Sarana komputer dan penunjang
- c. Sarana komunikasi
- d. Organisasi dan sumber daya pelaksana
- e. Pembiayaan
- f. Dukungan manajemen.⁴³

4. Standar Pengelolaan Tentang Sistem Informasi Manajemen Sekolah/Madrasah

Berkenaan dengan sistem informasi manajemen, pemerintah telah mengatur standar pengelolaan tentang SIM sekolah/madrasah, antara lain:

- a. Mengelola sistem informasi manajemen yang memadai untuk mendukung administrasi pendidikan yang efektif, efisien dan akuntabel.
- b. Menyediakan fasilitas informasi yang efisien, efektif dan mudah diakses.

⁴² Edhy Sutanta, *Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Garaha Ilmu, 2003), hlm. 21.

⁴³ Kadar Nurzaman, *Loc. Cit*, hlm. 286.

- c. Menugaskan seorang guru atau tenaga kependidikan untuk melayani permintaan informasi maupun pemberian informasi atau pengaduan dari masyarakat berkaitan dengan pengelolaan sekolah/madrasah baik secara lisan maupun tertulis dan semuanya direkam dan didokumentasikan.
- d. Melaporkan data informasi sekolah/madrasah yang telah terdokumentasi kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- e. Komunikasi antarwarga sekolah/madrasah di lingkungan sekolah/madrasah dilaksanakan secara efektif dan efisien.⁴⁴

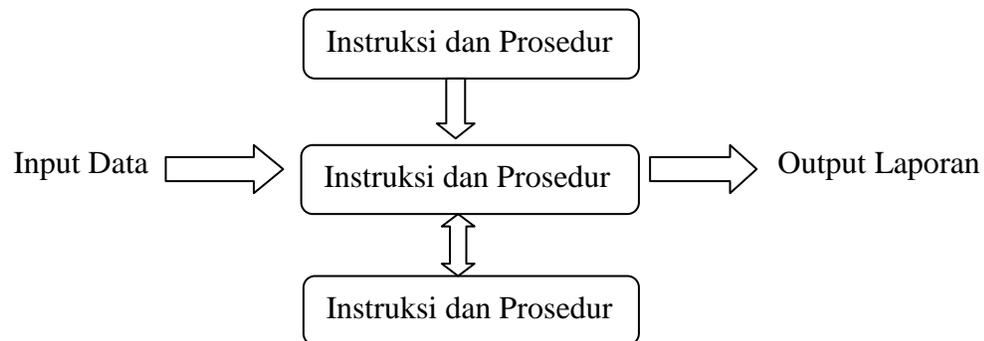
5. Komponen-Komponen Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Kepegawaian

Berdasarkan komponen fisik penyusunannya, sistem informasi manajemen terdiri atas komponen berikut:

- a. Perangkat keras (*hardware*)
- b. Perangkat lunak(*software*)
- c. Berkas (*file*)
- d. Prosedur (*procedure*)
- e. Manusia (*brainware*)

⁴⁴ Suparlan, *Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dari Teori sampai dengan Praktik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), hlm. 95-96.

Skema 1.2.
Komponen Sistem Informasi Manajemen



Sumber: Riyanto Lantip Diat Prasajo (Teknologi Informasi Pendidikan, 2011)

6. Unsur-Unsur Penting agar SIM Efektif

Agar SIM dalam suatu organisasi dapat beroperasi secara efektif, maka perlu diperhatikan tentang beberapa unsur penting berikut:

- a. Data yang dibutuhkan
- b. Kapan data dibutuhkan
- c. Siapa yang membutuhkan
- d. Di mana data dibutuhkan
- e. Dalam bentuk apa data dibutuhkan
- f. Prioritas yang diberikan dari bermacam data
- g. Prosedur/mechanisme yang digunakan untuk memproses data
- h. Bagaimana pengaturan umpan balik
- i. Mekanisme evaluasi yang digunakan.⁴⁵

⁴⁵ Edhy Sutanta, *Op. Cit.*, hlm. 33.

7. Jaringan Kerja Sistem Informasi Manajemen

Jaringan kerja sistem informasi manajemen adalah terdiri atas:

- a. Perencanaan strategi dan pengendalian manajemen.
- b. Fungsi operasional
- c. Unit fungsional.⁴⁶

8. Peranan SIM dalam Pendidikan

Peranan teknologi informasi sangat penting dalam pengembangan dunia pendidikan. Peranan SIM dalam bidang pendidikan, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Sistem informasi akademik (Siakad)
- b. Sistem informasi keuangan (Sikeu)
- c. Sistem informasi kepegawaian (Sikep)
- d. Sistem basis data
- e. Sistem informasi perpustakaan, dan lain sebagainya.⁴⁷

G. Metodologi Penelitian

Dalam hal ini peneliti menggunakan pendekatan kualitatif melalui survey objek yang diteliti:

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan penelitian *field research* (penelitian lapangan). Penelitian lapangan merupakan penelitian yang mana peneliti

⁴⁶*Ibid.*, hlm. 35.

⁴⁷ Lantip Diat Parsojo Riyanto, *Op. Cit.*, hlm. 176-177.

mengamati dan berpartisipasi secara langsung dalam penelitian skala sosial kecil dan mengamati budaya setempat.

Pada penelitian ini masalah yang diangkat adalah mendeskripsikan tentang pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan (EMIS) kepegawaian di MAN 2 Palembang serta apa faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan (EMIS) kepegawaian di MAN 2 Palembang.

2. Jenis dan Sumber Data

a. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data deskriptif kualitatif, yaitu data yang didapatkan dari observasi dan wawancara yang tidak dideskripsikan melalui angka-angka.

b. Sumber Data

Sumber data adalah subjek data dimana data tersebut diperoleh.⁴⁸ Adapun sumber data dalam penelitian ini terdiri dari sumber data primer dan skunder.

1) Sumber data primer adalah data yang diterima dari tangan pertama.⁴⁹ Data ini diperoleh melalui observasi dan wawancara dengan

⁴⁸ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Parktis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 107.

⁴⁹ Saipul Annur, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Palembang: Grafika Telindo Pres, 2008), hlm. 29.

kepala madrasah, kepala tata usaha dan pegawai tata usaha bagian pengelolaan EMIS.

- 2) Sumber data skunder adalah data yang bersumber dari tangan kedua, yaitu melalui dokumentasi sekolah seperti arsip-arsip, dokumen dan jurnaldi MAN 2 Palembang yang terkait dengan penelitian ini.

3. Informan Penelitian

Adapun informan dalam penelitian ini yaitu key informan dan informan pendukung.

- a. Key informan, yaitu orang yang sangat memahami permasalahan yang akan diteliti, yang mana dalam penelitian ini yaitu kepala tata usaha.
- b. Informan Pendukung, yaitu orang-orang yang dianggap mengetahui permasalahan yang akan diteliti, yang mana dalam penelitian ini yaitu pegawai tata usaha bagian pengelolaan atau operator SIM kepegawaian (SIMPEG), guru dan pegawai di MAN 2 Palembang.

4. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono, teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.⁵⁰

⁵⁰ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), hlm. 308.

Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu triangulasi data dengan menggunakan beberapa teknik pengumpulan data secara gabungan. Gabungan dari teknik tersebut dapat berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk mendapatkan keabsahan data yang diperoleh.

a. Wawancara (*Interview*)

Wawancara merupakan suatu cara guna memperoleh data, dengan cara mengajukan pertanyaan mengenai pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan (EMIS) kepegawaian di MAN 2 Palembang.

Wawancara dalam penelitian ini yaitu wawancara terstruktur, yang mana sebelum melakukan wawancara peneliti telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis. Selain itu juga peneliti membawa alat bantu yang digunakan seperti alat rekam berupa *handpone* guna untuk membantu pelaksanaan wawancara. Wawancara yang peneliti lakukan yaitu mengenai bagaimana pelaksanaan EMIS kepegawaian, serta faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan (EMIS) kepegawaian di MAN 2 Palembang.

b. Observasi

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari pelbagai proses biologis dan psikologis, yang mana proses terpenting itu ialah proses pengamatan dan ingatan.⁵¹ Dalam penelitian ini observasi yang digunakan adalah observasi partisipatif pasif

⁵¹Sugiyono, *Op. Cit.*, hlm. 203.

yaitu peneliti datang di tempat kegiatan orang yang diamati tetapi tidak ikut terlibat di dalam kegiatan tersebut.⁵²metode ini digunakan untuk mendapatkan data awal untuk mengetahui apakah di MAN 2 Palembang telah menerapkan sistem informasi manajemen atau tidak, serta digunakan untuk mengamati pelaksanaan EMIS di MAN 2 Palembang.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dimana peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya.⁵³

Dalam metode ini dokumentasi yang dikumpulkan yaitu dokumentasi-dokumentasi yang terkait dengan pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan (EMIS) kepegawaian di MAN 2 Palembang baik berupa tulisan maupun gambar.

5. Teknik Analisis Data

Proses analisis data yang akan dilakukan oleh peneliti yaitu model Miles and Huberman dengan langkah langkah sebagai berikut:

⁵² Ferdiansyah, *Dasar Penelitian Kualitatif*, (Bogor : Herya Media, 2015), hlm. 53

⁵³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Parktis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 158.

a. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.⁵⁴ Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan serta kedalaman wawasan yang tinggi. Bagi peneliti yang masih baru, dalam melakukan reduksi data dapat mendiskusikan pada teman atau orang lain yang dipandang ahli.⁵⁵

Dalam hal ini reduksi data yakni berusaha merangkum, mengumpulkan dan memilih data yang sesuai dengan fokus tema penelitian yaitu bagaimana pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian di MAN 2 Palembang serta faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian di MAN 2 Palembang.

b. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasi, tersusun dalam pola hubungan sehingga akan semakin mudah dipahami.⁵⁶ Dalam

⁵⁴ Sugiyono, *Op. Cit.*, hlm. 338.

⁵⁵ *Ibid.*, hlm. 339.

⁵⁶ *Ibid.*, hlm. 341.

penelitian ini penyajian data yang dilakukan dengan cara memilih atau mengumpulkan data yang berkenaan dengan sistem informasi manajemen serta apa saja faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian di MAN 2 Palembang.

c. Verifikasi (*Verification*)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Penarikan kesimpulan merupakan kegiatan penggambaran yang utuh dari obyek yang diteliti. Proses penarikan kesimpulan didasarkan pada hubungan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang dipadu pada penyajian data.⁵⁷

H. Sistematika Pembahasan

Sebagai upaya untuk memudahkan alur pembahasan ini maka dalam penelitian ini, penulis urutkan sistematika pembahasannya yaitu sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan, berisikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka, definisi konseptual, kerangka teori, metodologi penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II Landasan Teori tentang sistem informasi manajemen, dalam bab ini membahas tentang pengertian, ruang lingkup, tujuan, manfaat/fungsi, standar pengelolaan SIM, komponen hingga tahapan-tahapan dalam pengembangan SIM.

⁵⁷*Ibid.*, hlm. 345.

Bab III Gambaran umum Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang. Pada bagian ini akan diuraikan sejarah umum Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang, visi, misi dan tujuan, keadaan guru dan pegawai, keadaan sarana dan prasarana madrasah, dan keadaan siswa MAN 2 Palembang.

Bab IV Hasil penelitian, maka dalam hal ini akan di uraikan hasil penenlitian tentang PelaksanaanSIM Pendidikan di MAN 2 Palembang serta faktor pendukung dan penghambat Pelaksanaan SIM Pendidikan di MAN 2 Palembang.

Bab V Kesimpulan dan saran. Pada bagian kesimpulan ini berisi tentang apa yang telah pelnulis paparkan di bab-bab sebelumnya yang berkenaan dengan masalah di dalam skripsi serta saran yang berisikan solusi dan permasalahan dalam skripsi.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Konsep Pelaksanaan

1. Pengertian Pelaksanaan

Pelaksanaan berasal dari kata “laksana” yang berarti proses, cara, perbuatan, dan melaksanakan.⁵⁸ Pelaksanaan/pergerakan dapat juga diartikan sebagai aktivitas seorang pemimpin yang mampu mempengaruhi orang lain untuk bekerjasama secara aktif.⁵⁹ Menurut G. R Terry pelaksanaan adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakukan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerjasama secara efisien.⁶⁰ Browne dan Wildavsky mengemukakan bahwa pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan. Dengan kata lain pelaksanaan merupakan aktivitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, seperti:

- a. Alat-alat yang diperlukan
- b. Siapa yang melaksanakan
- c. Dimana tempat pelaksanaan dimulai
- d. Bagaimana cara pelaksanaan, bagaimana suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijakan ditetapkan serta bagaimana

⁵⁸ Nurhasanah dan Tumianto, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Bina Sarana Pustaka, 2007), hlm. 378.

⁵⁹ Asnawir, *Manajemen Pendidikan*, (Padang: IAIN IB Press, 2006), hlm. 57.

⁶⁰ Syahrizal Abbas, *Manajemen Perguruan tinggi, Ed. Revisi*, Jakarta: Kencana Prenadamesia Group, 2008), hlm. 101.

langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan dalam mencapai sasaran atau program yang telah ditetapkan.⁶¹

2. Fungsi Pelaksanaan

Adapun menurut Nickels dan Mc Hugh fungsi pelaksanaan adalah sebagai berikut:

- a. Mengimplementasikan proses kepemimpinan, pembimbingan dan pemberian motivasi kepada tenaga kerja agar dapat bekerja secara efektif dan efisien.
- b. Memberikan tugas dan penjelasan rutin mengenai pekerjaan
- c. Menjelaskan kebijakan yang ditetapkan.⁶²

3. Faktor yang Mempengaruhi Pelaksanaan

Berikut faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan:

- a. Kepemimpinan (*leadership*)
- b. Sikap dan moril (*attitude and morale*)
- c. Komunikasi (*Communication*)
- d. Daya tarik (*Incentive*)
- e. Supervisi (*supervision*)
- f. Disiplin (*discipline*).⁶³

⁶¹ Abdullah Syukur, *Study Implementasi Latar Belakang Konsep Pendekatan dan Relevansinya Dalam Pembangunan*, (Jakarta: Persadi Ujung Pandang, 1987), hlm. 40.

⁶² Sule Tisnawati Erni dan Saefullah Kurniawan, *Pengantar Manajemen, Ed. I*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2014), hlm. 11.

⁶³ Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: Mandar Maju, 2011), hlm. 83.

B. Sistem Informasi Manajemen Pendidikan

1. Sejarah Berdirinya SIM Pendidikan

SIM Pendidikan(EMIS) merupakan sistem lama rintisan departemen agama pada waktu itu berawal dari sebuah proyek pinjaman luar negeri. Proyek tersebut didanai dari *Asian Development Bank* (ADB) untuk peningkatan mutu pendidikan lanjutan pertama pada tahun 1994-1998. Setelah proyek pertama berhasil maka dilanjutkan dengan proyek kedua dan yang ketiga dari ADB yaitu Proyek Peningkatan Mutu Pendidikan Dasar atau *Basic Education Project* (BEP) dan Proyek Pengembangan Madrasah Aliyah atau *The Development of Madrasah Aliyah Project* (DMAP). Kedua proyek tersebut berlangsung sampai tahun 2000. Pada tahun 2001 proyek EMIS telah didanai secara penuh oleh pemerintah melalui APBN. Hal ini menunjukkan keseriusan pemerintah terutama dalam mengelola data pendidikan sehingga data tersebut dapat digunakan dalam perencanaan pendidikan maupun kebutuhan lain yang membutuhkan data pendidikan, khususnya data pendidikan di madrasah.⁶⁴

Sebagai sebuah sistem yang telah dirintis sejak tahun 1994, EMIS diberikan harapan besar untuk dapat memenuhi kebutuhan akan data pendidikan agama secara cepat dan tepat. EMIS selalu mengalami perbaikan dan peningkatan sehingga mampu memberikan data maupun informasi yang dibutuhkan oleh pengambil kebijakan baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah. Data dan informasi tersebut berasal dari madrasah-madrasah maupun guru pendidikan

⁶⁴ Fuadi Aziz, 2014, *Pengambilan Keputusan*, jurnal Pendidikan Islam, Vol III, No. 1, di akses di <http://ejournal.uin-suka.ac.id>, Pada Tanggal 27 Desember 2017, Pukul 08.20.

agama Islam yang diambil secara langsung melalui instrumen yang diisi oleh masing-masing madrasah maupun guru pendidikan agama Islam sehingga diharapkan apa yang ada di dalam EMIS merupakan data riil yang ada di lapangan sehingga dapat digunakan oleh pengambil kebijakan dalam setiap perancangan suatu kebijakan.⁶⁵

Fasilitas yang telah disediakan oleh Kementerian Agama pusat berupa sistem EMIS tersebut dimanfaatkan oleh seksi Mapenda dalam setiap pengambilan kebijakan yang menyangkut pendidikan di madrasah dan guru pendidikan agama Islam di sekolah umum. Kebijakan yang dikeluarkan oleh seksi Mapenda pada dasarnya merupakan manifestasi dari kebijakan yang telah dikeluarkan oleh pusat. Pada tahun 2012 kebijakan-kebijakan yang ada di Kementerian Agama mengacu pada rencana strategis Kementerian Agama tahun 2010-2014. Rencana strategis tersebut tertuang dalam KMA nomor 2 tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama tahun 2010-2014. Di dalam lampiran rencana strategis tersebut setidaknya terdapat lima hal pokok yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agama dalam penyelenggaraan pembangunan bidang agama yaitu, 39 (1) Peningkatan kualitas kehidupan beragama, (2) Peningkatan kerukunan umat beragama, (3) Peningkatan kualitas raudhatul athfal, madrasah, perguruan tinggi agama, pendidikan agama, dan

⁶⁵*Ibid.*, hlm. 149.

pendidikan keagamaan, (4) Peningkatan kualitas penyelenggaraan ibadah haji, dan (5) Penciptaan tata kelola pemerintahan yang bersih dan berwibawa.⁶⁶

2. Pengertian Sistem Informasi Manajemen Pendidikan

Istilah dari sistem informasi manajemen sebenarnya terdiri atas tiga kunci yaitu sistem, informasi, dan manajemen.

a. Sistem

Secara etimologis, istilah sistem berasal dari Bahasa, yaitu *Systema* yang artinya suatu keseluruhan yang tersusun dari sekian banyak bagian dan juga hubungan yang berlangsung di antara satuan-satuan atau komponen-komponen secara teratur. Dalam kamus besar bahasa Indonesia (KBBI) sistem adalah perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas.⁶⁷ Sistem merupakan suatu kumpulan dari komponen-komponen yang membentuk satu kesatuan.⁶⁸ Berikut merupakan beberapa definisi sistem menurut para ahli yang dikutip Yulia Djahir dan Dewi Pratita, yaitu:

- 1) Raymond Mc Leod dan George Schell, “sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai tujuan”.

⁶⁶ *Ibid.*, hlm. 150.

⁶⁷ Windy Novia, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Surabaya: Kashiko Press, -), hlm. 421.

⁶⁸ Jaluanto Sunu Punjul Tyoso, *Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Budi Utama, 2016), hlm. 1.

- 2) Robert G. Murdick, dkk, “sistem adalah seperangkat elemen yang membentuk kegiatan suatu prosedur/bagan pengolahan yang mencari suatu tujuan atau tujuan-tujuan bersama dengan mengoperasikan data untuk menghasilkan informasi”.
- 3) Azhar Susanto, “sistem adalah kumpulan dari subsistem/bagian, baik fisik ataupun nonfisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.⁶⁹

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan seperangkat elemen baik fisik maupun nonfisik guna untuk mencari tujuan bersama dengan mengoperasikan data.

b. Informasi

Adapun istilah informasi dalam KBBI merupakan keterangan yang disampaikan oleh seseorang atau suatu badan.⁷⁰ Informasi adalah suatu penambahan dalam ilmu pengetahuan yang menyumbangkan kepada konsep kerangka kerja yang umum dan fakta-fakta yang diketahui.⁷¹ Berikut beberapa pendapat para ahli yang di kutip oleh Yulia Djahir dan Dewi Pratita:

- 1) Robert G. Murdick, “informasi adalah data yang telah diambil kembali, diolah atau sebaliknya digunakan untuk tujuan kesimpulan, argumentasi, atau sebagai dasar untuk peramalan atau pengambilan keputusan”.

⁶⁹ Yulia Djahir dan Dewi Pratita, *Bahan Ajar Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Deepublish), hlm. 6.

⁷⁰ Windy Novia, *Op.Cit.*, hlm. 197.

⁷¹ Jaluanto Sunu Punjul Tyoso, *Op.Cit.*, hlm. 21.

- 2) Azhar Susanto, “informasi merupakan salah satu jenis sumber data yang paling utama yang dimiliki oleh suatu organisasi, apapun jenis organisasi tersebut”.
- 3) Abarry E. Cushing, “informasi adalah sesuatu yang menunjukkan hasil pengolahan data yang diorganisasikan dan berguna kepada orang yang menerimanya”.⁷²

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan hasil dari pengolahan data menjadi bentuk yang lebih berguna dan mempunyai nilai nyata bagi si penerima yang mana dapat digunakan untuk alat bantu dalam pengambilan keputusan baik keputusan sekarang maupun yang akan datang.

c. Manajemen

Sedangkan Manajemen umumnya diartikan sebagai proses perencanaan, mengorganisasi, pengarahan dan pengawasan. Usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.⁷³ Sedangkan Hasibuan mengutip Robert G. Murdik Mneyatakan bahwa manajemen merupakan proses atau kegiatan yang menjelaskan apa yang dilakukan manajer pada operasi organisasi mereka (merencanakan, mengorganisasikan, memprakarsai, dan mengendalikan operasi).⁷⁴

⁷² Yulia Djahir dan Dewi Pratita, *Op.Cit.*, hlm. 10.

⁷³ Jejen Musfah, *Manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2015), hlm.2.

⁷⁴ Yulia Djahir dan Dewi Pratita, *Op.Cit.*, hlm. 11.

Organisasi apa pun yang dikelola, manajemen selalu terlibat dalam serangkaian proses manajerial yang mana menurut Sondang P. Siagian proses manajemen pada intinya berkisar pada penentuan tujuan dan sasaran, perumusan strategi, perencanaan, penentuan program kerja, pengorganisasian, penggerakan sumber daya manusia, pemanfaatan kegiatan operasional, pengawasan, penilaian serta penciptaan dan penggunaan sistem umpan balik. Masing-masing tahap dalam proses tersebut pasti memerlukan berbagai jenis informasi seperti yang akan dibahas berikut ini.⁷⁵

- 1) Penentuan tujuan, secara aksiomatis bahwa suatu organisasi dibentuk dan dikelola untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Informasi yang dibutuhkan dalam rangka penentuan tujuan organisasi adalah informasi dasar yang memberikan gambaran kasar atau global tentang kecenderungan-kecenderungan yang mungkin timbul atau terjadi baik dalam arti internal dalam organisasi yang bersangkutan sendiri maupun pada lingkungan di mana organisasi akan bergerak.⁷⁶
- 2) Perumusan strategi, keseluruhan upaya pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi pada umumnya didefinisikan sebagai "pernyataan sadar oleh manajemen tentang bidang apa yang ditekuni oleh organisasi sekarang dan dalam kegiatan apa organisasi akan bergerak di masa yang akan datang."⁷⁷

⁷⁵ Sondang P. Siagian, *Sistem Informasi Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 33.

⁷⁶ *Ibid.*, hlm. 33.

⁷⁷ *Ibid.*, hlm.34.

- 3) Fungsi perencanaan, strategi yang telah dirumuskan dan ditetapkan memerlukan penjabaran melalui penyelenggaraan fungsi perencanaan. Perencanaan dapat didefinisikan sebagai pengambilan keputusan sekarang tentang hal-hal yang akan dilakukan dalam satu kurun waktu tertentu di masa depan, maka dari itu perlu diketahui secepat mungkin berbagai resiko dan faktor-faktor yang menjadi penyebab ketidakpastian. Informasi yang dibutuhkan berkaitan dengan upaya menemukan jawaban terhadap enam pertanyaan yang harus terjawab dalam proses perencanaan, yaitu pertanyaan, *apa, di mana, bilamana, siapa, dan mengapa*.⁷⁸
- 4) Penyusunan program kerja, penyusunan program kerja merupakan rincian yang sistematis dari rencana jangka sedang atau menengah. Ke enam pertanyaan dalam perencanaan harus terjawab dalam penyusunan program kerja dengan pengertian bahwa jawaban tersebut lebih bersifat kuantitatif, menyatakan secara jelas dan konkret hasil yang diharapkan, standar kinerja jelas, mutu dan hasil pekerjaan ditetapkan secara pasti, dan disusun sedemikian rincinya sehingga dapat dijadikan pedoman dan pegangan dalam penyelenggaraan kegiatan operasional.⁷⁹
- 5) Fungsi pengorganisasian, dalam pemilihan struktur yang tepat memerlukan beraneka ragam informasi, seperti yang menyangkut kompleksitas organisasi, besaran organisasi, tingkat formalitas tugas,

⁷⁸*Ibid.*, hlm.36.

⁷⁹*Ibid.*, hlm.37.

departementalisasi yang diberlakukan, dan pangsa pasar yang sudah dan ingin dikuasai.⁸⁰

- 6) Penggerakan sumber daya manusia, sebagai salah satu komponen proses manajerial, pergerakan SDM perlu memerhatikan hal-hal berikut: implikasinya terhadap perolehan berbagai jenis informasi yang diperlukan sehingga proses penggerakan tersebut berlangsung dengan tepat dalam arti “kena sasarannya”. Memang diakui bahwa penggerakan SDM yang tepat dan efektif memerlukan informasi yang handal, misalnya informasi tentang klasifikasi jabatan, uraian pekerjaan, analisis pekerjaan, standar mutu kinerja yang diharapkan, berbagai sistem imbalan yang diterapkan oleh berbagai organisasi, berbagai peraturan perundang-undangan yang menyangkut penggunaan tenaga kerja, dan berbagai informasi lainnya yang memungkinkan satuan kerja yang mengelola SDM dalam organisasi menyelenggarakan berbagai fungsi dengan baik.⁸¹
- 7) Penyelenggaraan kegiatan operasional merupakan bagian sangat penting dari keseluruhan proses manajerial dan bahkan merupakan tes apakah organisasi berjalan di atas “rel” yang benar atau tidak.⁸²
- 8) Pengawasan, sebagai upaya untuk lebih menjamin bahwa semua kegiatan operasional berlangsung sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengawasan diperlukan karena dua pertimbangan yaitu dalam

⁸⁰*Ibid.*, hlm.37.

⁸¹*Ibid.*, hlm.38.

⁸²*Ibid.*, hlm.40.

menyelenggarakan seluruh kegiatan operasional, para anggota organisasi tidak luput dari berbagai kelemahan dan kekurangan dan bahkan juga mungkin terjadi kesalahan serta tuntutan efisiensi, efektivitas dan produktivitas tidak terpenuhi karena mungkin ada anggota organisasi yang menampilkan perilaku yang negative dengan berbagai alasan penyebabnya.⁸³

- 9) Evaluasi atau penilaian, merupakan upaya perbandingan antara hasil yang nyata dicapai setelah satu tahap tertentu selesai dikerjakan dengan hasil yang seharusnya dicapai untuk tahap tersebut. Informasi dalam proses penilaian dapat diperoleh melalui berbagai teknik seperti laporan, wawancara, penyebaran kuisioner kepada pihak-pihak yang dianggap memiliki pengetahuan yang mendalam tentang seluruh proses manajerial yang terdapat dalam organisasi dan teknik-teknik lain yang di pandang perlu dan tepat digunakan.⁸⁴
- 10) Umpan balik, semua informasi yang diperoleh terutama dari hasil penilaian diumpanbalikkan kepada berbagai pihak dalam organisasi. Umpan balik merupakan bahan masukan yang sangat penting dalam menentukan arah dan langkah yang akan ditempuh di masa depan baik dalam arti peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kerja tanpa perubahan komponen proses manajerial, maupun perubahan kebijaksanaan.

⁸³*Ibid.*, hlm.40-41.

⁸⁴*Ibid.*, hlm. 41.

Singkatnya umpan balik diperlukan sebagai bahan untuk menjadikan organisasi semakin tangguh menapai tujuan dan berbagai sasarannya.⁸⁵

Adapun kegiatan yang termasuk di dalam fungsi manajemen menurut Nickels dan Mc Hugh adalah sebagai berikut:

- 1) Fungsi perencanaan (*planning*): menetapkan tujuan dan target, merumuskan strategi untuk mencapai target dan tujuan, menentukan sumber-sumber daya yang diperlukan, menetapkan standar/indikator keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target.
- 2) Fungsi pengorganisasian (*Organizing*): mengalokasikan sumber daya, merumuskan dan menetapkan tugas, menetapkan prosedur yang diperlukan, menetapkan struktur organisasi yang menunjukkan adanya garis kewenangan dan tanggung jawab, kegiatan perekrutan, penyeleksian, pelatihan dan pengembangan SDM/tenaga kerja, kegiatan penempatan SDM pada posisi yang paling tepat.
- 3) Fungsi pengimplementasian (*directing*): mengimplementasikan proses kepemimpinan, pembimbingan, dan pemberian motivasi kepada tenaga kerja agar dapat bekerja secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan, memberikan tugas dan penjelasan rutin mengenai pekerjaan, menjelaskan kebijakan yang ditetapkan

⁸⁵*Ibid.*, hlm. 42.

- 4) Fungsi pengawasan (*controlling*): mengevaluasi keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan.⁸⁶

d. Sistem Informasi Manajemen Pendidikan

Dari beberapa pengertian di atas maka sistem informasi manajemen dapat didefinisikan sebagai sekumpulan subsistem yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama dan membentuk satu kesatuan, saling beintegrasi dan cara tertentu untuk melakukan fungsi pengelolaan data, menerima masukan (*input*), berupa data-data, kemudian mengolahnya (*processing*), dan menghasilkan keluaran (*output*) berupa informasi sebagai dasar bagi pengambilan keputusan yang berguna dan mempunyai nilai nyata yang dapat dirasakan akibatnya baik pada saat itu juga maupun di masa mendatang, mendukung kegiatan operasional, manajerial, dan strategis organisasi, dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang ada dan tersedia bagi fungsi tersebut guna mencapai tujuan.⁸⁷ Menurut Robert G. Murdick dan Joel E. Ross yang dikutip oleh Unan Uctjana, SIM adalah proses komunikasi di mana informasi masukan (*input*) direkam, disimpan, dan diperoleh kembali (diproses) bagi keputusan (*output*) mengenai perencanaan, pengoperasian, dan pengawasan.⁸⁸

⁸⁶ Erni Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2005), hlm. 11.

⁸⁷ Eti Rochety, dkk., *Sistem Informasi Manajemen, Ed. 2*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2013), hlm. 19.

⁸⁸ Onon Utcjana Effendy, *Sistem Informasi Manajemen*, (- : Mandar Maju, 1989), hlm. 109.

Adapun sistem informasi manajemen pendidikan dapat diartikan sebagai perpaduan antara sumber daya manusia dengan aplikasi teknologi informasi untuk memilih, menyimpan dan mengambil kembali data dalam rangka mendukung proses pengambilan keputusan dalam bidang pendidikan. Pengertian lain dari SIM pendidikan adalah suatu sistem yang dirancang untuk menyediakan informasi guna mendukung pengambilan keputusan pada kegiatan manajemen dalam lembaga pendidikan.⁸⁹ sistem pakar dapat menjelaskan alur penalarannya dalam mencapai suatu pemecahan tertentu. Sebagaimana pendapat Charles berikut ini:

“It is a collection of component parts that include inputs processes outputs and feed backs that are integrated to achieve a specific objective. It is a system for managing a large body of data and information that can be readily retrieved, processed, analyzed, and made available for use and dissemination. It is a tool that uses systems theory, together with developments in computerization, to create a comprehensive approach to the collection and use of vast quantities of information on the education and training system”⁹⁰

Berdasarkan kutipan di atas maka dapat jelaskan bahwa SIM Pendidikan adalah kumpulan komponen keluaran proses input dan umpan balik yang diintegrasikan untuk mencapai sesuatu yang obyektif. Ini adalah satu sistem untuk pengelolaan data dan informasi yang bisa didapat kembali, diproses, diteliti, dan tersedia untuk digunakan. Sistem informasi manajemen pendidikan adalah satu alat penggunaan teori sistem, hasil pembangunan pengembangan komputerisasi, untuk menciptakan satu pendekatan menyeluruh ke koleksi dan

⁸⁹ Eti Rochety, dkk., *Op. Cit.*, hlm. 13.

⁹⁰ Evy Ramadina, *Pengelolaan Education management Information System (EMIS) Dalam Pengambilan Keputusan*, Jurnal: Association for Infromation Systems – Indonesia Chapter (AISINDO), diakses di <http://publications.aisindo.org> Pada Tanggal 27 Desember 2017, Pukul 08.14.

penggunaan dengan kuantitas luas dari keterangan pada sistem Pendidikan dan pelatihan.⁹¹

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen pendidikan merupakan suatu proses pengelolaan suatu data mulai dari input data, menyimpan memproses hingga mengeluarkan kembali kepada pihak pihak yang berkepentingan guna untuk menyelesaikan pekerjaannya serta keperluan untuk pengambilan keputusan dalam bidang pendidikan.

3. Ruang Lingkup Sistem Informasi Manajemen Pendidikan

Kementerian Agama yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pendidikan Agama madrasah dan sekolah dalam pendataannya telah menggunakan sistem informasi manajemen pendidikan yang dikenal dengan EMIS (*Education Management Information System*). EMIS yang digunakan dalam lingkungan Kementerian Agama berisi informasi yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan bidang pendidikan. Sistem ini merekam tentang jumlah lembaga, pendidik dan tenaga kependidikan, fasilitas yang dimiliki, dan lain-lain.

Adapun ruang lingkup sistem informasi manajemen pendidikan (EMIS) antara lain sebagai berikut:

- f. Sistem informasi manajemen keuangan pendidikan, digunakan untuk membantu proses pengolahan data keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan berdasarkan sistem pencatatan yang disebut akuntansi.⁹²

⁹¹*Ibid.*,

- g. Sistem informasi manajemen operasi dalam pendidikan, proses ini berawal dari input atau masukan berupa kurikulum, tenaga kependidikan, perlengkapan, siswa, pendidik, maupun buku ajar yang disediakan. Selanjutnya proses transformasi dari pendidik kepada siswa yang didukung dengan input lainnya sehingga menghasilkan output berupa lulusan.⁹³
- h. Sistem informasi manajemen pemasaran jasa pendidikan, sistem ini bermanfaat untuk mengatur arus informasi pemasaran jasa pendidikan karena tingkat persaingan jasa pendidikan saat ini sangat ketat seperti halnya persaingan di dunia bisnis.⁹⁴
- i. Sistem informasi manajemen SDM pendidikan, digunakan untuk mendukung berbagai kegiatan yang berkaitan dengan SDM pendidikan.⁹⁵

4. Tujuan dan Fungsi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan

Sistem informasi manajemen adalah suatu sistem yang menyediakan kepada pengelola organisasi data ataupun informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi. Adapun tujuan utama SIM, yaitu untuk membantu seluruh hierarki kepengurusan dalam organisasi dari manajemen hierarki puncak yang bertanggung jawab atas keberhasilan atau kegagalan secara keseluruhan sampai

⁹² Eti Rochety, dkk., *Op. Cit.*, hlm. 169.

⁹³ *Ibid.*, hlm. 172.

⁹⁴ *Ibid.*, hlm. 174.

⁹⁵ *Ibid.*, hlm. 176

pada manajemen hirarki pertama yang hanya bertanggung jawab atas operasi sehari-hari dari departemen tertentu saja.⁹⁶

Penggunaan EMIS dalam sistem informasi manajemen pendidikan di lingkungan kementerian Agama memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Memperkuat kemampuan untuk mengatur, merencanakan, dan mengawasi alur informasi antar instansi yang saling berhubungan.
- b. Memadukan seluruh informasi yang berhubungan dengan manajemen kegiatan pendidikan dan menyajikannya secara ringkas dan menyeluruh.
- c. Memperbaiki kapasitas pengolahan, penyimpanan, dan analisis data dalam menyediakan informasi yang terpercaya dan tepat waktu bagi perencana, pemimpin, dan penanggungjawab bidang pendidikan.
- d. Mengkoordinasikan proses pengumpulan, penyimpanan, pengolahan, analisis dan penyebaran informasi dalam manajemen pendidikan.
- e. Memudahkan dan meningkatkan penggunaan informasi yang sesuai oleh berbagai instansi dan perorangan pada semua jenjang agar perencanaan, pelaksanaan, dan manajemen pendidikan dapat lebih efektif.
- f. Menyederhanakan alur informasi dalam pengambilan keputusan dengan menghapus proses duplikasi dan perbedaan pengisian informasi.
- g. Mengaitkan berbagai sistem informasi yang ada.
- h. Memadukan berbagai sumber informasi kuantitatif dan kualitatif dalam suatu sistem, dan

⁹⁶ H.B. Siswanto, *Op., Cit.*, hlm. 189.

- i. Memperbaiki proses pengumpulan, penyebaran, dan penggunaan informasi manajemen pendidikan dalam menanggapi perubahan kebutuhan informasi.

C. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG) adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan perencanaan, pengembangan, pengelolaan dan penggunaan alat bantu teknologi informasi untuk membantu manusia dalam menyelesaikan seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pengolahan dan pengelolaan informasi. Jika dikaitkan dengan teknologi informasi maka sistem informasi manajemen kepegawaian didefinisikan sebagai sistem informasi terpadu, yang meliputi pendataan pegawai, pengolahan data, prosedur, tata kerja, sumber daya manusia dan teknologi informasi untuk menghasilkan informasi yang cepat, lengkap dan akurat dalam rangka mendukung administrasi kepegawaian. Sistem informasi manajemen kepegawaian dapat juga diartikan sebagai sebuah prosedur sistematis meliputi pengumpulan, penyimpanan, pemeliharaan, validasi, serta pengambilan kembali data SDM yang dibutuhkan lembaga pendidikan dalam melaksanakan fungsi SDM dan karakteristik satuan kerja.⁹⁷

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa SIMPEG merupakan suatu sistem informasi yang mengelola hal-hal yang berkaitan dengan kepegawaian

⁹⁷ Kadar Nurzaman, *Manajemen Personalialia*, (Bandung: Pustaka Setia), hlm. 286.

yang mana meliputi pendataan pegawai, tata kerja, prosedur, serta pengolahan data lainnya melalui teknologi informasi guna untuk menghasilkan informasi yang cepat dan akurat dalam rangka mendukung administrasi kepegawaian dalam hal ini kepegawaian bidang pendidikan.

2. Ruang Lingkup Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Sedangkan lingkup pembangunan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian terdiri atas:

- g. Sistem informasi dan aplikasi
- h. Sarana komputer dan penunjang
- i. Sarana komunikasi
- j. Organisasi dan sumber daya pelaksana
- k. Pembiayaan
- l. Dukungan manajemen.⁹⁸

3. Dasar Hukum Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Dasar hukum penting dalam sistem informasi manajemen kepegawaian dalam pemerintahan adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang No. 22 Th 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
- b. Undang-Undang No. 43 Th 1999 tentang Perubahan Atas UU No. 8 Tah 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

⁹⁸ Kadar Nurzaman, *Loc. Cit*, hlm. 286.

- c. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 45 Th 1992 tentang Pokok-Pokok Kebijakan Sistem Informasi Manajemen Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (SIMDAGRI/SIMDA)
- d. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 140 Th 1997 tentang Rencana Induk Pengembangan SIMDAGRI/SIMDA).
- e. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 17 Th. 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah.⁹⁹

4. Manfaat Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Adapun manfaat sistem informasi manajemen kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. Pelacakan informasi data pegawai akan mudah dan cepat;
- b. Pembuatan laporan dapat mudah dikerjakan;
- c. Mengetahui pegawai yang akan naik pangkat dan yang akan mendapatkan kenaikan gaji berkala;
- d. Memudahkan pekerjaan yang berhubungan dengan kepegawaian;
- e. Mendapatkan informasi tentang keadaan pegawai (profil kepegawaian yang cepat dan akurat);
- f. Merencanakan penyebaran (mutasi) pegawai sesuai dengan pendidikan dan kompetensinya;
- g. Merencanakan kebutuhan pegawai (neraca kebutuhan pegawai).¹⁰⁰

⁹⁹ Kadar Nurzaman, *Op. Cit.*, hlm. 287.

5. Standar Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan

Adapun keputusan direktur jendral pendidikan islam tentang pedoman mekanisme pendataan lembaga pendidikan islam, yaitu:

- a. Pedoman Mekanisme Pendataan Lembaga Pendidikan Islam sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- b. Memerintahkan kepada para pengelola data pendidikan Islam di Jajaran Direktorat Jenderal Pendidikan Islam untuk menjadikan pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu keputusan ini sebagai panduan dalam Mekanisme Pendataan.
- c. Pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu keputusan ini tetap berlaku selama belum ada pedoman yang baru.
- d. Hal-hal yang berkenaan dengan teknis mekanisme pendataan lembaga pendidikan Islam yang belum diatur dalam pedoman diatur secara mandiri oleh Kandepag Kabupaten/Kota dan Kanwil Departemen Agama.
- e. Hal-hal yang berkenaan dengan kebijakan nasional akan diatur oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam.
- f. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.¹⁰¹

Berkenaan dengan sistem informasi manajemen, pemerintah telah mengatur standar pengelolaan tentang SIM sekolah/madrasah, antara lain:

¹⁰⁰Kadar Nurzaman, *Op. Cit.*, hlm.287-288.

¹⁰¹Direktorat jendral Pendidikan Islam, *Pedoman Mekanisme Pendataan Lembaga Pendidikan Islam*, hlm.Vii, Diakses di <http://www.pendis.kemenag.go.id>, Pada tanggal 23 Januari 2018, Pukul 09.15.

- f. Mengelola sistem informasi manajemen yang memadai untuk mendukung administrasi pendidikan yang efektif, efisien dan akuntabel.
- g. Menyediakan fasilitas informasi yang efisien, efektif dan mudah diakses.
- h. Menugaskan seorang guru atau tenaga kependidikan untuk melayani permintaan informasi maupun pemberian informasi atau pengaduan dari masyarakat berkaitan dengan pengelolaan sekolah/madrasah baik secara lisan maupun tertulis dan semuanya direkam dan didokumentasikan.
- i. Melaporkan data informasi sekolah/madrasah yang telah terdokumentasi kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- j. Komunikasi antarwarga sekolah/madrasah di lingkungan sekolah/madrasah dilaksanakan secara efektif dan efisien.¹⁰²

6. Komponen Utama Pembentukan SIMPEG

Pembangunan suatu sistem informasi baik dalam skala besar maupun kecil, tetap membutuhkan langkah-langkah tersusun dan terkoordinasi karena pembangunan sistem informasi merupakan suatu proyek pengembangan yang memiliki tujuan sehingga sistem informasi dapat berjalan dengan baik. Adapun dalam pembentukan SIMPEG terdapat 5 komponen utama yaitu:

a. Komponen Perangkat Keras (*Hardware*)

perangkat keras dalam sistem informasi manajemen meliputi piranti-piranti yang digunakan oleh sistem komputer untuk masukan dan keluaran

¹⁰² Suparlan, *Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dari Teori sampai dengan Praktik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), hlm. 95-96.

(*input/output device*), *memory*, *modem/wifi*, pengolah (*processor*), dan perihal lainnya.¹⁰³

b. Komponen Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak dalam sistem ini berupa program-program komputer yang meliputi sistem operasi (*operating system/OS*), bahasa program (*programming language*), dan program aplikasi (*application*).¹⁰⁴

c. Komponen Sumber Daya Manusia (*Brainware*)

Manusia yang terlibat dalam suatu sistem ini meliputi *operator*, *programmer*, *system analyst*, pimpinan, serta individu lain yang terlibat di dalamnya.¹⁰⁵

d. Komponen Prosedur (*Procedure*)

Meliputi prosedur untuk sistem informasi manajemen, manual, dan dokumen-dokumen yang memuat aturan-aturan yang berhubungan dengan sistem informasi dan lainnya.¹⁰⁶

e. Komponen Sumber Daya Data (*Database*)

Berkas merupakan sekumpulan data yang disimpan dengan cara-cara tertentu sehingga dapat digunakan kembali dengan mudah dan cepat membentuk suatu berkas.¹⁰⁷

¹⁰³ Edhy Sutanta, *Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003), hlm. 37.

¹⁰⁴ Edhy Sutanta, *Loc. Cit.*

¹⁰⁵ Edhy Sutanta, *Loc. Cit.*

¹⁰⁶ Edhy Sutanta, *Loc. Cit.*

¹⁰⁷ Edhy Sutanta, *Loc. Cit.*

7. Rangkaian Pengolahan data SIMPEG

Secara garis besar, rangkaian pekerjaan SIMPEG dalam tahap pengolahan dan analisis data adalah sebagai berikut:

- a. Sortir instrumen, yaitu kegiatan untuk menyeleksi dan menghitung instrumen-instrumen yang masuk agar tidak terjadi duplikasi (kadang-kadang satu madrasah atau pondok pesantren mengirimkan dua buah instrumen yang sama).
- b. Input data, yaitu kegiatan untuk merekam data-data yang terdapat pada instrumen statistik ke dalam komputer agar tersimpan di dalam database melalui perantara software pengolah data yang telah dipersiapkan sebelumnya.
- c. Validasi data, yaitu kegiatan untuk memeriksa ulang data-data yang telah terekam dan tersimpan di dalam database sehingga dapat mengurangi tingkat kesalahan pada saat disajikan.
- d. Merancang format tabel statistik dan grafik, yaitu kegiatan untuk merancang tampilan informasi yang akan disajikan ke dalam bentuk tabel dan grafik, yang disesuaikan dengan kebutuhan para pengguna.
- e. Intrepretasi, yaitu kegiatan untuk menerjemahkan setiap informasi yang terkandung di dalam tabel dan grafik ke dalam bentuk yang lebih mudah untuk dipahami oleh para pengguna secara luas. Informasi-informasi yang dihasilkan tersebut, selanjutnya ditelaah, dipelajari dan kemudian dituangkan

ke dalam bentuk narasi yang dapat menjelaskan segala sesuatu yang direfleksikan oleh informasi tersebut disertai dengan implikasinya.¹⁰⁸

8. Tahap Pengembangan Data

Adapun tahap-tahap siklus pengolahan data yaitu sebagai berikut:

a. Tahap Pengumpulan Data

Tahap ini meliputi dua aktivitas utama, yaitu:

- 1) Observasi lingkungan yang menimbulkan data, biasanya elemen manusia sebagai penelitian, meskipun seringkali dapat menggunakan mesin untuk melaksanakan tugas tersebut.
- 2) Pencatatan data yang biasanya dalam bentuk dokumen sumber tertulis meskipun seringkali data juga dicatat dalam bentuk yang tidak tertulis tetapi dapat dibaca oleh mesin.¹⁰⁹

b. Tahap Penghalusan Data

Tahap ini meliputi sejumlah operasi yang dilaksanakan atas data dengan maksud dapat membantu tahap pengolahan berikutnya. Penghalusan data meliputi aktivitas berikut:

- 1) Klasifikasi data yang menyangkut penetapan kode identifikasi pada catatan data yang didasarkan pada sistem pengelompokan yang telah ditetapkan sebelumnya, seperti daftar perkiraan.
- 2) Akumulasi catatan masukan yang sama untuk diolah sebagai suatu akumulasi atau kelompok.

¹⁰⁸Direktorat jendral Pendidikan Islam, *Op. Cit.*, hlm. 13.

¹⁰⁹H.B. Siswanto, *Op. Cit.*, hlm. 189.

- 3) Verifikasi yang menyangkut berbagai prosedur untuk mengendalikan kecermatan data sebelum dimasukkan untuk pengolahan data yang akan dilakukan
- 4) Penyortiran data untuk menyiapkan suatu akumulasi catatan masukan ke dalam urutan berdasarkan nomor urut atau menurut abjad sesuai dengan cara yang dikehendaki.
- 5) Pemindahan data dari satu lokasi ke lokasi lain dan perubahan dalam bentuk yang lain, seperti perubahan data dari bentuk satu ke bentuk yang lain. Misalnya dari tulisan tangan sebuah dokumen ke dalam kartu pons.¹¹⁰

c. Tahap Pengolahan Data

Tahap ini mencakup berbagai tahap aktivitas yang meliputi:

- 1) Akumulasi yang meliputi bentuk operasi matematis.
- 2) Perbandingan dan pemeriksaan simultan terhadap dua atau lebih golongan data, seperti saldo persediaan barang yang ada dan batas pemesanannya kembali sebagai dasar untuk pengambilan tindakan selanjutnya.
- 3) Pengikhtisaran merupakan aktivitas pengolahan yang sangat penting dan menyangkut penggunaan data sedikit demi sedikit ke dalam kuantitas yang dikehendaki.
- 4) Penyaringan yaitu meneliti data tambahan dari pengolahan berikutnya.
- 5) Pencarian berupa aktivitas mengambil dari tempat penyimpanan untuk digunakan dalam pengolahan atau untuk tujuan keluaran.¹¹¹

¹¹⁰ H.B. Siswanto, *Op. Cit.*, hlm. 189-190.

d. Tahap Pemeliharaan Data

Tahap pemeliharaan data meliputi aktivitas sebagai berikut:

- 1) Penyimpanan data untuk referensi atau penggunaan pada waktu yang akan datang apabila diperlukan.
- 2) Pemutakhiran data yang disimpan untuk menunjukkan kondisi yang lebih mutakhir atau yang terjadi terakhir.
- 3) Pemberian indeks data yang menyangkut pembuatan catalog informasi yang berhubungan dengan data yang disimpan dengan maksud dapat membawa pencarian hal yang spesifik pada data apabila setiap waktu diperlukan.
- 4) Perlindungan atau pengamanan data yang disimpan yang meliputi berbagai prosedur dan teknik untuk mencegah kerusakan, kehilangan, atau pemahaman yang tidak mendapat persetujuan.¹¹²

e. Tahap Keluaran Data.

Tahap ini biasanya dalam bentuk umum, yaitu laporan atau dokumen, istilah pengedaran biasanya digunakan dalam pengertian penyiapan dokumen keluaran seperti cek, faktur, nota, dan surat pesanan pembelian barang. Dokumen seperti ini dapat dikembalikan pada sistem informasi untuk digunakan dalam aktivitas pengolahan data yang lain atau dapat diberikan kepada pemakai ekstern organisasi.¹¹³

¹¹¹ H.B. Siswanto, *Op. Cit.*, hlm. 190.

¹¹² H.B. Siswanto, *Loc. Cit.*

¹¹³ H.B. Siswanto, *Loc. Cit.*

9. Tugas Dan Tanggung Jawab Sub Bagian Data dan Informasi Pendidikan

Secara umum, tugas dan tanggung jawab Sub bagian Data dan Informasi Pendidikan adalah:

- a. Mengumpulkan dan mengolah data lembaga pendidikan Agama Islam.
- b. Menyediakan informasi dan mekanisme dalam memberikan masukan kepada para pejabat baik di tingkat Pusat, Kanwil, Kandepag maupun lembaga
- c. Melaksanakan kajian dalam bidang pendidikan dan menitikberatkan terhadap pengembangan Sistem Pendidikan di Madrasah
- d. Menyediakan informasi yang akurat dan terpercaya untuk pengambilan keputusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan
- e. Memelihara jaringan yang ada untuk memudahkan hubungan di dalam departemen, antar departemen dan dengan para pengguna; serta sistem penyimpanan data

Melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan kebutuhan.¹¹⁴

D. Faktor yang Mempengaruhi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Adapun menurut London, faktor-faktor yang dijadikan tolok ukur keberhasilan penerapan suatu sistem adalah:

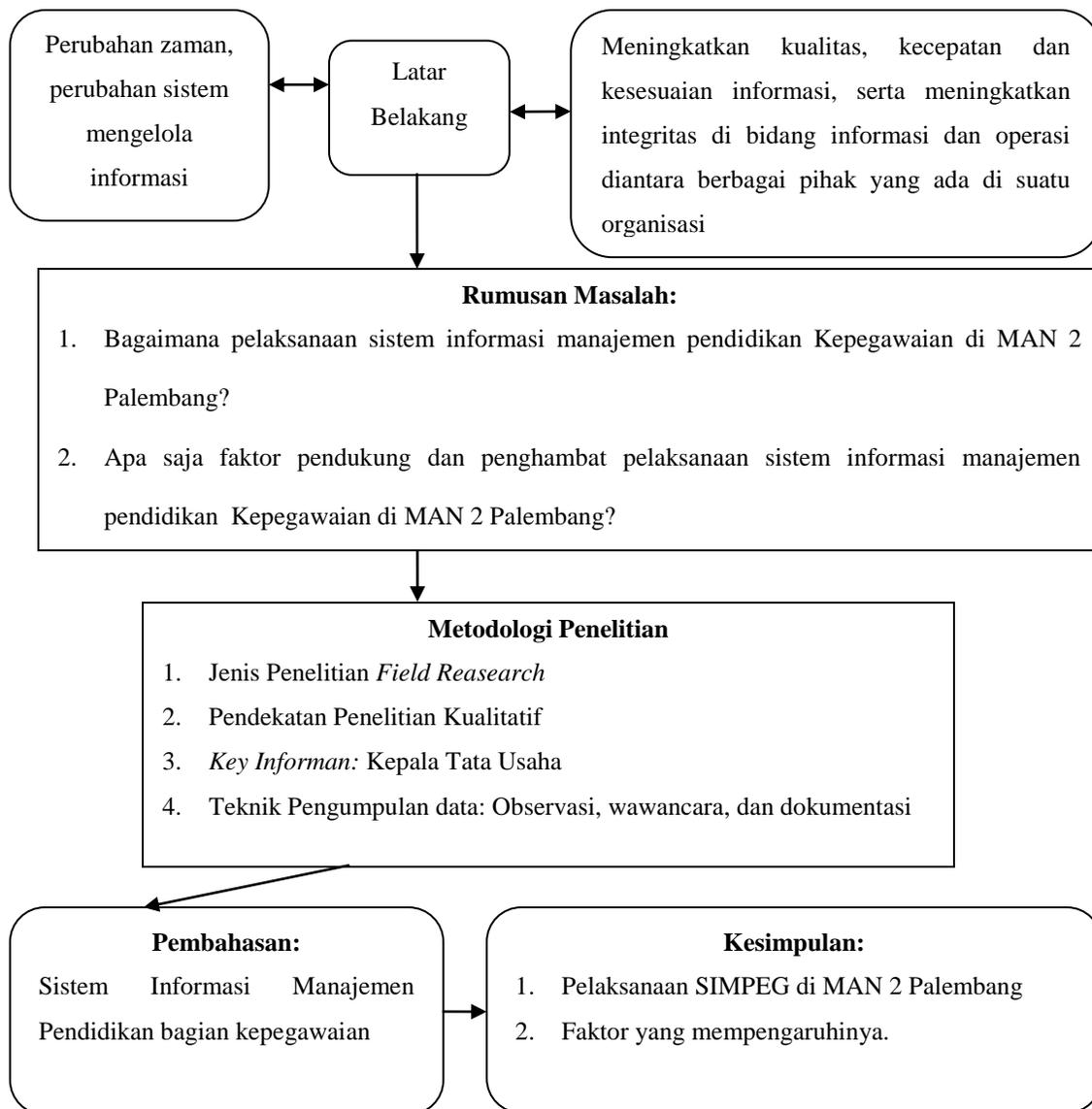
1. Tingkat penggunaannya relatif tinggi
2. Kepuasan pengguna terhadap sistem

¹¹⁴Direktorat jendral Pendidikan Islam, *Op. Cit.*, hlm. 4.

3. Sikap yang menguntungkan para pengguna terhadap sistem informasi dan staf dari sistem informasi
4. Tujuan yang dicapai dan timbal balik keuangan untuk organisasi.¹¹⁵

E. Kerangka Konseptual

Skema 2.1.
Kerangka Konseptual



¹¹⁵Gordon B. Daffis, *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen*, bagian 1 pengantar, Seri Manajeen No. 90-A, Cet. 12 (Jakarta: PT. Pustaka Binawan Preesindo, 2012), hlm. 95.

BAB III

GAMBARAN UMUM MADRASAH

A. Sejarah Berdiri dan Letak Geografis

Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang sebelumnya adalah S.P. IAIN (Sekolah Persiapan IAIN) yang di bentuk dan didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Agama No. 4 Tahun 1967, dengan tujuan untuk mempersiapkan calon-calon mahasiswa IAIN yang berkualitas.

Dalam perkembangan selanjutnya berdasarkan Keputusan Menteri Agama No.17 tanggal 16 Maret 1978 S.P. IAIN tersebut dilebur menjadi MAN 2 Palembang. sebagai tindak lanjut dari Keputusan Menteri Agama tersebut maka pada tanggal 11 Desember 1987 diadakan serah terima yang diwakili oleh Rektor IAIN Raden Fatah sebagai pihak pertama kepada Kanwil Departemen Agama diwakili oleh Drs. Sanusi Ahmad sebagai pihak kedua. Sedangkan sebagai Kepala MAN 2 Palembang yang pertama adalah Bapak Drs. H. Abdullah Muhaimin L.C.

Pada awal berdirinya madrasah ini mempunyai siswa (siswa ex S.P. IAIN) sebanyak \pm 200 orang. Namun dalam perkembangan selanjutnya dari tahun ke tahun semakin mendapat perhatian dan kepercayaan dari masyarakat luas dan fasilitas pun semakin bertambah baik dan lengkap. Hal tersebut terbukti dengan semakin meningkatnya jumlah yang diterima. Puncak jumlah siswa terjadi pada Tahun Pelajaran 1999/2000 yang sebanyak 1512 orang siswa, sedangkan untuk jumlah pendaftar terjadi pada Tahun Pelajaran 2001/2002 yaitu mendekati angka 1.500 pendaftar.

Seiring dengan semakin banyaknya tuntutan masyarakat terhadap madrasah, terlebih lagi calon siswa dari kalangan menengah keatas mulai menunjukkan peningkatan yang cukup menggembirakan, maka mulai Tahun Pelajaran 2001/2002 madrasah ini tidak lagi mengutamakan banyaknya jumlah siswa, melainkan sudah mulai memprogramkan peningkatan kualitas seperti:

1. Meningkatkan kualitas Siswa
2. Meningkatkan kualitas Guru
3. Meningkatkan kualitas Manajemen
4. Meningkatkan kualitas Kurikulum
5. Meningkatkan kualitas Pembelajaran
6. Meningkatkan kualitas Fasilitas Pembelajaran
7. Meningkatkan kualitas Kepatuhan
8. Meningkatkan disiplin kepada siswa

Dari sejumlah program tersebut diharapkan mampu meningkatkan kualitas hasil belajar. Sebagai tindak lanjut dari program tersebut mulai T.P 2001/2002 jumlah siswa mulai dikurangi, manajemen ditata kembali, Guru yang kurang berkualitas kemampuannya melalui penataran, seminar, loka karya, dan study banding. Kurikulum di desain Full Day School, fasilitas belajar semakin dikembangkan baik melalui program maupun atas kerja sama dengan Komite Madrasah, sedangkan gagal muka persentasenya sekarang ini hanya berkisar 1,6 persen saja.

Dalam perjalanan kedepan semua komponen yang ada di madrasah ini ditunjang dengan kesiapan Komite Madrasah Model baik system pengelolaan menagemen, *out put* dan *out come* sebagai tindak lanjut dari Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Sumatera Selatan No. wf/6-0/Kpts/P.P.03.2/1362/2003 tanggal 17 April tentang ditetapkannya MAN 2 Palembang sebagai salah satu madrasah yang ada di Sumatera Selatan. Adapun pimpinan madrasah yang pernah bertugas di MAN 2 Palembang adalah:

Tabel 3.1.
Nama-Nama Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang

No	Nama Kepala Madrasah	Periode
1	Drs. H. Abdul Muhaimin	1977 – 1982
2	Drs. Zainuddin Tahlib	1982 – 1985
3	Drs. H.M. Suropto	1985 – 1993
4	Drs. Abdul Kadir	1993 – 1998
5	Drs.H.M. Ali Sado	1998 – 2000
6	Drs. Zamri Paris	2000 – 2005
7	Drs.H. Hadi Halim	2005 – 2006
8	Untung Gutmir, S.Pd, MM	2006 – 2012
9	Drs. Saiful M.Nuh, M.Pd.I	2012 - 2014
10	Drs. Tugino, M.Pd.I	2014 - 2016
11	Feri Irawadi, S.Ag	2016 – 2017
12	Hazdi, M.Pd.	2017- Sekarang

(Sumber: Dokumentasi MAN 2 Palembang)

B. Visi dan Misi Madrasah

1. Visi

“Unggul dalam mutu, berakhlak mulia, dan berwawasan global”.

2. Misi

Adapun Misi MAN 2 Palembang adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan Penyelenggaraan Pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif menyenangkan dan islami.

- b. Menumbuhkan semangat keungulan, disiplin dan mengedepankan prestasi.
- c. Menumbuh kembangkan pengalaman agama dan keagamaan
- d. Mendorong siswa berprestasi dibidang akademik dan non akademik.
- e. Melaksanakan day dan area speak english and arabic.
- f. Memahirkan penggunaan information comunication technology (ICT)..
- g. Menumbuhkan sikap sadar lingkungan

3. Identitas Madrasah

Nama Sekolah : MAN 2 Palembang Palembang

No. Statistik Sekolah : 131116710002

Alamat : Jl. Prof. KH. Zaenal Abidin Fikri Komplek UIN
Raden Fatah Palembang

Kode Pos : 30126

Telpon : 0711- 363875

Status Sekolah : Negeri

Status Akreditasi : Akreditasi "A"

No. SK Izin Operasional : 17. 3/6/1978

Tanggal SK Izin Operasional : 04/05/1981

C. Kondisi Objektif

1. Keadaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang memiliki 74 orang tenaga pendidik, dari jumlah tersebut terdapat 60 orang guru tetap dan 14 orang guru

tidak tetap. Kemudian dari keseluruhan jumlah guru tersebut ada 13 orang guru laki-laki dan 61 orang untuk guru perempuan. Adapun untuk latar belakang pendidikan dari tenaga pendidik tersebut untuk guru yang lulusan S2 ada 34 orang dan luusan S1 ada 40 orang.

Sedangkan untuk tenaga kependidikan, MAN 2 Palembang memiliki 26 orang pegawai, yang mana dari jumlah tersebut terdapat 11 orang pegawai tetap dan 16 orang pegawai tidak tetap. Dari keseluruhan jumlah pegawai tersebut terdapat 12 orang pegawai laki-laki dan 15 orang pegawai perempuan.

2. Keadaan Siswa

Tabel 3.2.
Daftar Jumlah Siswa MAN 2 Palembang Tahun Pelajaran 2017/2018

No	Kelas	Rincian		Jumlah
		LK	PR	
1	X	103	167	270
2	XI	150	223	373
3	XII	152	193	345
Total		405	583	988

(Sumber: Dokumentasi MAN 2 Palembang)

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa keadaan siswa-siswi di MAN 2 Palembang pada tahun pelajaran 2017/2018 berjumlah 988 siswa meliputi 405 orang siswa dan 583 orang siswi. Dari tabel tersebut juga dapat diketahui bahwa siswa-siswi kelas X berjumlah 270 orang, kelas XI berjumlah 373 orang serta kelas XII dengan jumlah siswa sebanyak 345 orang.

3. Keadaan Sarana dan Prasarana Mandrasah

Tabel 3.3.
Kondisi Lahan MAN 2 Palembang

Kondisi Lahan		Luas Lahan				
Milik Pemerintah	Terbangun	3	8	8	9	<i>Meter Persegi</i> <i>(M²)</i>
	Belum Terbangun		1	4	4	<i>Meter Persegi</i> <i>(M²)</i>

(Sumber: Doukumentasi MAN 2 Palembang)

Tabel 3.4.
Keadaan Ruangan/ Bangunan MAN 2 Palembang

No	Nama Ruang/ Bangunan	Kondisi (Unit)			
		Baik	RR	RB	Jumlah
1	Ruang Kelas	24	0	0	24
2	Ruang Kantor	3	0	0	3
3	Ruang Kepala Madrasah	1	0	0	1
4	Ruang Guru	1	0	0	1
5	Ruang Tata Usaha	1	0	0	1
6	Laboratorium IPA	1	0	0	1
7	Laboratorium Fisika	0	0	0	0
8	Laboratorium Kimia	0	0	0	0
9	Laboratorium Biologi	0	0	0	0
10	Laboratorium Komputer	1	0	0	1
11	Laboratorium Bahasa	1	0	0	1
12	Laboratorium Multimedia	0	0	0	0
13	Perpustakaan	1	0	0	1
14	Ruang UKS	1	0	0	1
15	WC Guru	5	0	0	5
16	WC Siswa	11	0	1	12
17	Masjid/ Musholla	1	0	0	1
18	Aula/ Gedung Pertemuan	0	0	0	0
19	Ruang Keterampilan/ Kesenian	0	0	0	0

(Sumber: Doukumentasi MAN 2 Palembang)

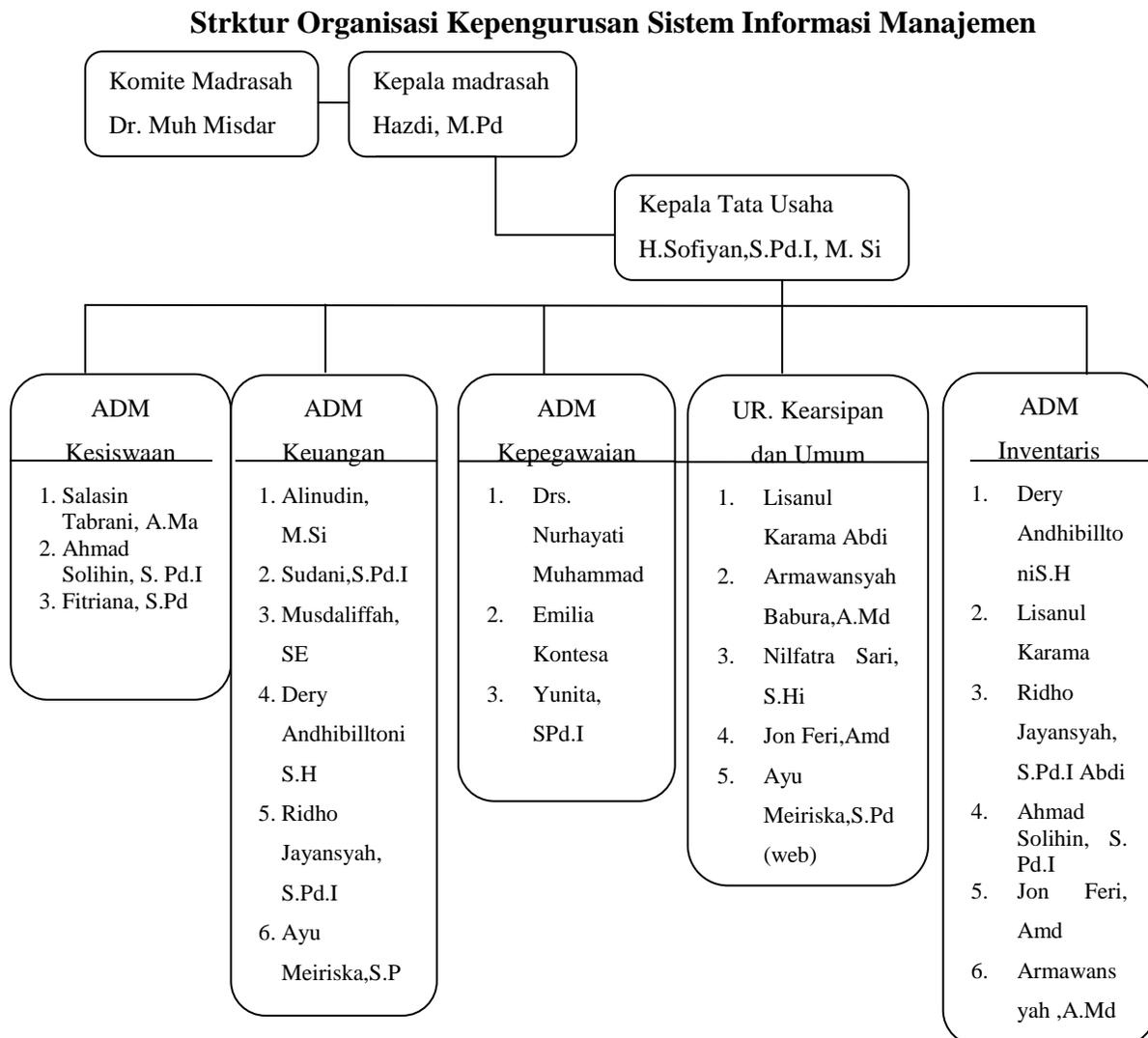
Tabel 3. 5.
Fasilitas dan Mobiler MAN 2 Palembang

No	Nama Ruang/ Bangunan	Kondisi (Unit)			
		Baik	RR	RB	Jumlah
1	Meja Siswa	988	0	0	988
2	Kursi Siswa	988	0	0	988
3	Lemari	23	0	18	41
4	Papan Tulis	24	0	0	24
5	Komputer	0	0	30	30
6	Printer	8	1	0	9
7	Scanner	0	0	1	1
8	Viewer/ infocus/ proyektor	19	0	3	22
9	Alat-alat UKS	24	0	0	24
10	Alat-alat Praktek/ Kit IPA	0	0	0	0

(Sumber: Dokumentasi MAN 2 Palembang)

D. Struktur Organisasi

Skema 3.1.



E. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Kepala Sekolah

Tugas kepala sekolah secara umum meliputi *educator*, *manager*, *administrator*, *supervisor*, *leader*, *inovator*, dan *motivator*. Adapun tugas dan tanggung jawab Kepala MAN 2 Palembang, adalah sebagai pendidik, manager,

administrator, supervisor, leader, inovator dan motivator yang pada pelaksanaan tugas dibantu oleh Wakil Kepala dan Kepala Tata Usaha.

2. Wakil Kepala Bidang Kurikulum

- a. Membantu Kepala Madrasah dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari
- b. Mengkoordinir dan memantau tugas Kepala (Ketua) Program Mata Pelajaran.
- c. Menyusun Program Kerja tahunan
- d. Membuat program pembagian tugas guru serta tugas tambahan lainnya
- e. Menyiapkan jadwal pelajaran
- f. Menyusun analisis kebutuhan pembelajaran
- g. Melaksanakan supervisi kelas dan pemantauan KBM
- h. Mengkoordinir pelaksanaan Ujian Semester dan Ujian Nasional.
- i. Mewakili Kepala Madrasah bila tidak berada di tempat.

3. Wakil Kepala Urusan Kesiswaan

- a. Membantu Kepala Madrasah dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari
- b. Mengkoordinir dan memantau tugas Guru Pembina
- c. Menyusun Program Kerja Kegiatan Kesiswaan tahunan
- d. Memberikan masukan dan laporan kepada Kepala tentang kegiatan siswa
- e. Mengkoordinir Tata tertib dalam penyelesaian pelanggaran tata tertib oleh siswa
- f. Melaksanakan supervisi kelas dan pemantauan KBM

4. Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana

- a. Membantu Kepala Madrasah dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari
- b. Mengkoordinir dan memantau tugas Kepala Laboratorium & Perpustakaan
- c. Menyusun Program Kerja dan kebutuhan Laboratorium & Perpustakaan
- d. Memantau kondisi dan kebutuhan ruang belajar
- e. Memberikan masukan dan laporan kepada Kepala tentang kegiatan Laboratorium, Perpustakaan dan ruang kelas
- f. Melaksanakan supervisi kelas dan pemantauan KBM

5. Wakil Kepala Bidang Humas dan Litbang

- a. Membantu Kepala Madrasah dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari.
- b. Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite madrasah.
- c. Menyelenggarakan bakti sosial dan karya wisata
- d. Melaksanakan supervisi kelas dan pemantauan KBM
- e. Mewakili Kepala Madrasah pada acara / undangan tertentu.
- f. Mengatur hal-hal yang terkait dengan publikasi dari dan ke madrasah.
- g. Menyusun program kerja tahunan bidang humas dan Litbang

6. Kepala Urusan Tata Usaha

- a. Mengkoordinir seluruh tugas tata usaha termasuk administrasi Perpustakaan dan Laboratorium
- b. Melaksanakan pengawasan dan pengelolaan Inventaris Kekayaan Milik Negara (IKMN)
- c. Melaksanakan tugas dari Kepala Madrasah

7. Kepala (Ketua Program)

- a. Menyusun program kerja tahunan yang menjadi tanggung jawabnya.
- b. Mengadakan diskusi atau pertemuan dengan anggota program untuk :
menyusun strategi (MGMP) tentang pembelajaran yang berbasis kompetensi,
menentukan/menghitung nilai KKM (SKBM), dll.
- c. Menyusun jadwal mengajar kelompok (team teaching) mata pelajaran anggota
program.
- d. Menyusun jadwal supervisi kelas dan pemantauan KBM anggota program.
- e. Penanggung Jawab Pelaksanaan Program Evaluasi meliputi Ulangan Harian
dan Mid Semester.
- f. Koordinator Program AK/PKG
- g. Melaksanakan tugas lain yang di bebaskan oleh kepala / wakil kepala
madrasah.

8. Guru Pembimbing Ekstrakurkuler

- a. Menyusun program kerja tahunan yang menjadi tanggung jawabnya.
- b. Mengadakan diskusi atau pertemuan dengan anggota program untuk :
menyusun strategi (MGMP) tentang pembelajaran yang berbasis kompetensi,
menentukan/menghitung nilai KKM (SKBM), dll.
- c. Menyusun jadwal mengajar kelompok (team teaching) mata pelajaran anggota
program.
- d. Menyusun jadwal supervisi kelas dan pemantauan KBM anggota program.

- e. Penanggung Jawab Pelaksanaan Program Evaluasi meliputi Ulangan Harian dan Mid Semester.
- f. Koordinator Program AK/PKG
- g. Melaksanakan tugas lain yang di bebaskan oleh kepala / wakil kepala madrasah

9. Kepala Lab & Perpustakaan

- a. Menyusun program kerja tahunan yang menjadi tanggung jawab dan tugasnya
- b. Bertanggung jawab atas keamanan barang inventaris yang berada dalam wewenangnya serta berkoodinasi dengan Pelaksana Inventaris (Kaur TU)
- c. Menjaga kebersihan dan ketertiban Laboratorium / Perpustakaan
- d. Menyusun jadwal praktikum / kunjungann perpustakaan
- e. Membuat tata tertib kegiatan di Lab / Perpustakaan

10. Guru Bimbingan Penyuluhan & Konseling

- a. Membantu Kepala Madrasah dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari.
- b. Melakukan bimbingan terhadap siswa yang bermasalah.
- c. Memberikan masukan dan arahan kepada orang tua/wali siswa yang mendapat surat panggilan maupun surat peringatan serta melaporkan hasilnya kepada wakil kepala urusan kesiswaan & wali kelas ybs.
- d. Memberikan masukan dan laporan kepada Kepala tentang kelakuan siswa yang dianggap tidak wajar untuk tetap menjadi siswa MAN 2 Palembang (memberi pertimbangan untuk mengeluarkan siswa).

11. Guru Piket

- a. Menertibkan siswa menuju kelas setelah bel masuk dibunyikan, pada jam keagamaan dan jam pembelajaran pertama, keempat setelah istirahat pertama, dan kedelapan setelah istirahat kedua;
- b. Mengawasi siswa dalam pergantian jam pembelajaran;
- c. Mendampingi kelas yang guru bidang studi bersangkutan tidak hadir namun meninggalkan tugas;
- d. Memberikan/menyerahkan laporan kegiatan pembelajaran ke wakil kepala bidang Kurikulum sesuai dengan tugas yang diberikan oleh guru bidang studi;
- e. Bertanggung jawab terhadap ketertiban siswa selama proses pembelajaran;
- f. Memberi masukan dan berperan aktif dalam kerja administrasi di Kurikulum jika ada guru yang tidak hadir.

12. Guru Pembimbing Olimpiade Mata Pelajaran dan Ko-kurikuler

- a. Menjaring siswa berpotensi yang akan dibina
- b. Membuat jadwal pembinaan
- c. Melakukan pembinaan secara kontinue
- d. Aktif menambah wawasan keilmuan pada mata pelajaran yang menjadi tanggung jawabnya.

13. Wali Kelas

- a. Menyelenggarakan administrasi kelas, seperti: denah tempat duduk, papan absen, daftar pelajaran, daftar piket, buku absen siswa, buku kemajuan kelas serta mensosialisasikan tata tertib dan mengawasi pelaksanaan.

- b. Memberikan motivasi kepada siswa agar sungguh-sungguh baik di sekolah maupun di luar sekolah.
- c. Memantapkan siswa di kelasnya, dalam melaksanakan tatakrama, sopan santun, tata tertib baik di sekolah maupun di luar sekolah.
- d. Menangani/ mengatasi hambatan dan gangguan terhadap kelancaran kegiatan kelas dan atau kegiatan sekolah pada umumnya.

BAB IV

PELAKSANAAN SIMPEG DAN FAKTOR YANG MEMPENGARUHINYA

Dalam bab ini akan membahas data hasil penelitian yang diperoleh dari observasi, wawancara dan dokumentasi terhadap Kepala Tata Usaha, operator EMIS secara umum serta pengelola SIM bagian kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang yang dilaksanakan pada tanggal 8 November dan 2 Desember serta dilanjutkan pada tanggal 8 Mei 2018 sesuai dengan alat pengumpulan data yang sudah disusun sebelumnya.

Sebagai mana yang telah dijelaskan pada bab pendahuluan, bahwa untuk mengolah dan menganalisis data yang terkumpul peneliti akan menganalisis data menggunakan teknik reduksi data, penyajian data, dan verifikasi/penarikan kesimpulan.

Adapun pada tahap pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu pada awal mulanya peneliti menemui Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang untuk menyampaikan tujuan dan maksud kedatangan sekaligus meminta izin untuk melakukan penelitian. Dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Sofiyan sebagai Kepala Tata Usaha dan dua orang pegawai yaitu Bapak Jhon Fery sebagai operator EMIS dan admin sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG) yaitu Ibu Emilia.

Wawancara kepada Kepala Tata Usaha bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian. Sedangkan wawancara kepada pegawai guna untuk mengetahui sejauh mana berjalannya

pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Kepegawaian di MAN 2 Palembang.

A. Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang

Pelaksanaan ataupun penerapan sistem informasi manajemen harus didasarkan pada informasi dari tingkat manajemen, dukungan operasi dan manajemen, serta keunggulan strategis. Sistem informasi juga harus memiliki sifat pemrosesan informasi yang efektif, manajemen informasi yang efektif, keluwesan serta kepuasan pengguna.

1. Pemrosesan informasi yang efektif, berhubungan dengan pengujian terhadap data yang masuk, pemakaian perangkat keras dan perangkat lunak yang sesuai.
2. Manajemen informasi yang efektif, berhubungan dengan operasi manajemen, keamanan dan keutuhan data.
3. Keluwesan, guna untuk menangani operasi manajemen.
4. Kepuasan pengguna, sistem informasi dapat mengetahui dan memenuhi kebutuhan pengguna.¹¹⁶

Bersadarkan hasil wawancara dengan Kepala Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang, beliau mengungkapkan bahwa:

“Pelaksanaan SIM Kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 ini telah terlaksana sejak tahun 2013. Pada awalnya pelaksanaan SIMPEG ini masih bersifat manual yang mana penginputan data masih menggunakan Microsoft office

¹¹⁶ Yakub Vico Hisbanarto, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Cet. 1, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), hlm. 59.

seperti Microsoft excel. Namun untuk 2 tahun terakhir ini penginputan data kita telah menggunakan aplikasi khusus sehingga penginputan data dilakukan secara otomatis melalui aplikasi SIMPEG yang terhubung langsung ke Kemenag.”¹¹⁷

Selanjutnya untuk memperjelas peneliti mewawancarai informan yang lain mengenai pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian, yang mana beliau mengungkapkan bahwa:

“Dalam pelaksanaan SIMPEG ini kalau dulu menggunakan aplikasi excel, data-data diinput melalui excel kemudian di upload menggunakan aplikasi dekstop. Tapi sekarang sudah otomatis menggunakan aplikasi online yaitu aplikasi SIMPEG.”¹¹⁸

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dianalisis bahwa pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian di MAN 2 telah menggunakan aplikasi khusus yang langsung terhubung secara online sehingga penginputan data dilakukan secara otomatis. Dengan pengolahan data secara otomatis ini maka sistem yang digunakan akan memiliki kecepatan yang tinggi dan keterandalan yang lebih besar daripada manual. Namun dari sisi lain dengan menggunakan sistem otomatis ini juga mengorbankan hirarki fleksibilitas dan adaptasi dengan lingkungan.

Adapun observasi peneliti juga melihat secara langsung proses penginputan data langsung diinput secara online melalui aplikasi SIMPEG. Selain itu juga peneliti juga diperlihatkan dengan sekumpulan data yang input dua tahun yang lalu

¹¹⁷ Sofiyon, (Selaku Kepala Tata Usaha di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa, 08 Mei 2018.

¹¹⁸ Joni Feri, (Selaku operator EMIS di MAN 2 Palembang),

yang masih menggunakan excel kemudian file dalam bentuk excel tersebut baru dikirim melalui aplikasi dekstop.¹¹⁹

Dari hasil wawancara dan juga observasi yang dilakukan peneliti dapat diketahui bahwasanya memang benar dalam penginputan data SIMPEG ini telah ada perubahan dari yang tadinya manual hingga sekarang telah otomatis diinput melalui aplikasi SIMPEG. Sehingga dapat memudahkan pelaksana administrasi dalam mengelola data.

Adapun proses manajemen pada pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian ini yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan proses menyangkut upaya dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan di masa yang akan datang dan penentuan strategi serta taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi. Informasi yang dibutuhkan berkaitan dengan upaya menemukan jawaban terhadap enam pertanyaan yang harus terjawab dalam proses perencanaan, yaitu pertanyaan, *apa, di mana, bilamana, siapa, dan mengapa*.¹²⁰

Adapun keputusan direktur jendral pendidikan islam tentang pedoman mekanisme pendataan lembaga pendidikan islam, yaitu:

- a. Pedoman Mekanisme Pendataan Lembaga Pendidikan Islam sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

¹¹⁹Hasil Observasi, Observasi pada tanggal 2 Desember 2017.

¹²⁰*Ibid.*, hlm.36.

- b. Memerintahkan kepada para pengelola data pendidikan Islam di Jaringan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam untuk menjadikan pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu keputusan ini sebagai panduan dalam Mekanisme Pendataan.
- c. Pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu keputusan ini tetap berlaku selama belum ada pedoman yang baru.
- d. Hal-hal yang berkenaan dengan teknis mekanisme pendataan lembaga pendidikan Islam yang belum diatur dalam pedoman diatur secara mandiri oleh Kandepag Kabupaten/Kota dan Kanwil Departemen Agama.
- e. Hal-hal yang berkenaan dengan kebijakan nasional akan diatur oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam.
- f. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.¹²¹

Proses perencanaan SIMPEG di MAN 2 Palembang berpedoman pada juknis yang telah disiapkan kementerian agama seperti yang jelaskan oleh Sofiyan selaku Kepala Tata Usaha, dalam wawancara menyampaikan bahwa:

“Perencanaan SIMPEG secara khusus memang tidak diprogramkan tapi berdasarkan juknis yang sudah disiapkan kementerian agama, ialah juknis itu didapatkan saat pelatihan. Pelatihannya dilakukan hampir setiap semester yang diikuti oleh seluruh admin atau operator bidang SIMPEG tingkat Madrasah.”¹²²

Berdasarkan ungkapan di atas penulis dapat menganalisis bahwa perencanaan dalam pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan

¹²¹Direktorat jendral Pendidikan Islam, *Pedoman Mekanisme Pendataan Lembaga Pendidikan Islam*, hlm.Vii, Diakses di <http://www.pendis.kemenag.go.id>, Pada tanggal 23 Januari 2018, Pukul 09.15.

¹²²Sofiyan, (Selaku Kepala Tata Usaha di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa, 08 Mei 2018.

kepegawaian di MAN 2 Palembang sudah bisa dikatakan baik karena dalam proses perencanaan berpatokan dengan juknis yang sudah disiapkan oleh kementerian agama, yang mana juknis tersebut didapatkan saat di adakan pelatihan yang diikuti oleh seluruh admin atau operator bidang sistem informasi manajemen pendidikan/EMIS kepegawaian (SIMPEG).

Adapun komponen yang terkait dalam pembentukan sistem informasi manajemen yaitu sebagai berikut:

a. Komponen Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras dalam sistem informasi manajemen meliputi piranti-piranti yang digunakan oleh sistem komputer untuk masukan dan keluaran (*input/output device*), *memory*, *modem/wifi*, pengolah (*processor*), dan perihal lainnya.¹²³

Berikut ungkapan Sofiyan mengenai perangkat keras yang digunakan untuk pengelolaan SIMPEG:

“Komputer yang digunakan ada 4 unit namun yang digunakan secara optimal 1 unit. Sedangkan untuk jaringan internet kita menggunakan wifi.”¹²⁴

Selain itu juga berdasarkan hasil observasi peneliti bahwasanya di di ruang Kepegawaian terdapat 4 unit komputer yang mana dari keempat unit tersebut bisa di manfaatkan dan digunakan namun yang optimal sering

¹²³ Edhy Sutanta, *Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003), hlm. 37.

¹²⁴ Sofiyan, (Selaku Kepala Tata Usaha di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa, 8 Mei 2018.

digunakan dalam pengelolaan data SIMPEG yaitu 1 unit komputer. Untuk mengimbangi lancarnya pengelolaan SIMPEG di MAN 2 Palembang juga telah disediakan wifi.¹²⁵

Dari ungkapan di atas dapat diketahui bahwasanya dalam pengelolaan data SIMPEG di MAN 2 Palembang telah tersedia 4 unit komputer yang dapat digunakan namun yang sering digunakan secara optimal dalam penginputan data yaitu 1 unit komputer. Sedangkan untuk menyalurkan data secara online dibutuhkan suatu jaringan yang mana di MAN 2 Palembang telah disediakan wifi guna untuk mendukung proses pengelolaan data SIMPEG tersebut.

b. Komponen Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak dalam sistem ini berupa program-program komputer yang meliputi sistem operasi (*operating system/OS*), bahasa program (*programming language*), dan program aplikasi (*application*).¹²⁶

Sedangkan untuk perangkat lunak yang digunakan dalam pengelolaan data SIMPEG yaitu menggunakan aplikasi khusus sebagaimana yang diungkapkan oleh Emilia selaku admin SIMPEG:

“Untuk mengolah data SIMPEG kita menggunakan aplikasi SIMPEG langsung secara online, jadi apabila ada perubahan data itu juga langsung kita input secara online.”¹²⁷

¹²⁵Hasil Observasi, Observasi Pada Tanggal 2 Desember 2017.

¹²⁶Edhy Sutanta, *Loc. Cit.*

¹²⁷Emilia, (Selaku Admin SIMPEG di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa 8 Mei 2018.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat di analisis bahwa perangkat lunak yang digunakan dalam pengelolaan data SIMPEG menggunakan aplikasi khusus SIMPEG yang terhubung secara online. Jadi penginputan dan perubahan data langsung diinput secara otomatis ke aplikasi SIMPEG tersebut.

c. **Komponen Sumber Daya Manusia (*Brainware*)**

Manusia yang terlibat dalam suatu sistem ini meliputi *operator*, *programmer*, *system analyst*, pimpinan, serta individu lain yang terlibat di dalamnya.¹²⁸

Adapun yang terlibat dalam pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian ini berdasarkan hasil wawancara dengan Sofiyan yaitu:

“Struktur organisasi SIMPEG berdasarkan job discription madrasah, dasarnya ialah Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha dan pelaksana administrasi. Sedangkan di kementerian agama itu Kepala kantor, Kasubag, Kasubag Kepegawaiannya.”¹²⁹

Terkait dengan ungkapan di atas peneliti juga mewawancarai Emilia, yang mengungkapkan bahwa:

“Dalam pengumpulan data seluruh guru dan pegawai terlibat di dalamnya karena informasi atau data yang dibutuhkan berasal dari masing-masing guru dan pegawai.”¹³⁰

¹²⁸ Edhy Sutanta, *Loc. Cit.*

¹²⁹ Sofiyan, (Selaku Kepala Tata Usaha di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa, 8 Mei 2018.

¹³⁰ Emilia, (Selaku Admin SIMPEG di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa 8 Mei 2018.

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti bahwasanya yang ditugaskan untuk mengelola data SIMPEG di MAN 2 Palembang yaitu ditunjuk satu orang pegawai dengan dibantu oleh pegawai lainnya dalam mengumpulkan data serta di arahkan oleh Kepala Tata Usaha tentunya melalui izin dan persetujuan dari Kepala Madrasah.¹³¹

Dari kedua ungkapan diatas dapat diketahui bahwa yang terlibat dalam pengelolaan data SIMPEG yaitu Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha, dan Pelaksana/operator/admin SIMPEG, serta Guru dan Pegawai MAN 2 Palembang. Sedangkan di Kementerian Agama melibatkan Kepala kantor, Kasubag, Kasubag Kepegawaiannya.

d. Komponen Prosedur (*Procedure*)

Meliputi prosedur untuk sistem informasi manajemen, manual, dan dokumen-dokumen yang memuat aturan-aturan yang berhubungan dengan sistem informasi dan lainnya.¹³²

Berikut hasil wawancara dengan Sofiyan, yang menyatakan bahwa:

“Prosedur atau alur pelaksanaan SIMPEG ini dari seluruh pegawai yang ada kita data berdasarkan pangkat dan jabatan kemudian masa kerja dan didaftarkan ke sistem informasi manajemen komputer melalui jaringan kementerian agama pusat, yang dilakukan setiap semester karena dalam setiap semester itu adanya perubahan ada guru yang mutasi masuk atau mutasi keluar dan bahkan setiap bulan kita memberikan laporan-laporan ke kementerian agama baik secara media elektronik (*soft copy*) maupun media cetak (*hard copy*).

¹³¹Hasil Observasi, Observasi 8 Mei 2018.

¹³²Edhy Sutanta, *Loc. Cit.*

Sehingga tidak menimbulkan hambatan pada yang bersangkutan pada yang sedang dituju.”¹³³

Senada dengan ungkapan Sofiyan yang mengatakan bahwa prosedur dalam pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian (SIMPEG), seluruh pegawai yang ada di data berdasarkan pangkat dan jabatan serta masa kerja di daftarkan ke sistem informasi manajemen komputer melalui jaringan kementerian agama pusat, biasanya dilakukan setiap semester karena adanya perubahan yaitu ada guru yang mutasi masuk dan mutasi keluar bahkan setiap bulan memberikan laporan-laporan ke kementerian agama baik berupa media elektronik (*file*) maupun media cetak.

e. Komponen Sumber Daya Data (*Database*)

Berkas merupakan sekumpulan data yang disimpan dengan cara-cara tertentu sehingga dapat digunakan kembali dengan mudah dan cepat membentuk suatu berkas.¹³⁴

Adapun untuk berkas-berkas ataupun sekumpulan data telah tersimpan di dalam aplikasi SIMPEG dan juga di print out yang mana dapat dijadikan sebagai arsip administrasi.¹³⁵

¹³³Sofiyan, (Selaku Kepala Tata Usaha di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa, 8 Mei 2018.

¹³⁴Edhy Sutanta, *Loc. Cit.*

¹³⁵Hasil Observasi, Observasi Pada tanggal 8 Mei 2018.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan di desain dalam bentuk struktur organisasi yang tepat dan tangguh. mengalokasikan sumber daya, merumuskan dan menetapkan tugas, menetapkan prosedur yang diperlukan, menetapkan struktur organisasi yang menunjukkan adanya garis kewenangan dan tanggung jawab, kegiatan perekrutan, penyeleksian, pelatihan dan pengembangan SDM/tenaga kerja, kegiatan penempatan SDM pada posisi yang paling tepat.¹³⁶

Berdasarkan wawancara dengan Sofiyan, beliau menyampaikan bahwa:

“Struktur organisasi SIMPEG berdasarkan job discription madrasah, dasarnya ialah Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha dan pelaksana administrasi. Sedangkan di kementerian agama itu Kepala kantor, Kasubag, Kasubag Kepegawaiannya.”¹³⁷

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka penulis menganalisis bahwa dalam pengorganisasian pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan Kepegawaian di MAN 2 Palembang terstruktur berdasarkan struktur organisasi Madrasah, yang mana dasarnya ialah Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha, dan pelaksana administrasi. sedangkan di kementerian agama yaitu Kepala kantor, Kasubag, Kasubag Kepegawaiannya.

¹³⁶ Erni Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2005), hlm. 11.

¹³⁷ Sofiyan, (Selaku Kepala Tata Usaha di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa, 8 Mei 2018.

3. Pergerakan/Pengarahan/Pelaksanaan (*Actuating*)

Merupakan proses implementasi program agar bisa dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi. pergerakan SDM yang tepat dan efektif memerlukan informasi yang handal, misalnya informasi tentang klasifikasi jabatan, uraian pekerjaan, analisis pekerjaan, standar mutu kinerja yang diharapkan, berbagai sistem imbalan yang diterapkan oleh berbagai organisasi, berbagai peraturan perundang-undangan yang menyangkut penggunaan tenaga kerja, dan berbagai informasi lainnya yang memungkinkan satuan kerja yang mengelola SDM dalam organisasi menyelenggarakan berbagai fungsi dengan baik.¹³⁸

Berdasarkan wawancara dengan Sofiyan, beliau menjelaskan bahwa:

"Dalam pergerakan atau pengarahannya setiap pengawasan ada di bagian-bagian kepegawaian karena pengawasan ini biasanya kita tunjuk admin khusus yang memegang passwordnya sehingga tidak semua orang bisa membuka, mengubah dan mengotak-atik datanya, dan seandainya pun ada password yang lain itu password individu dan itu pun masing-masing punya."¹³⁹

Adapun tahapan dalam pengelolaan data yaitu sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data

Tahap ini meliputi dua aktivitas utama, yaitu:

¹³⁸*Ibid.*, hlm.38.

¹³⁹Sofiyan, (Selaku Kepala Tata Usaha di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa, 8 Mei 2018.

- 1) Observasi lingkungan yang menimbulkan data, biasanya elemen manusia sebagai penelitian, meskipun seringkali dapat menggunakan mesin untuk melaksanakan tugas tersebut.
- 2) Pencatatan data yang biasanya dalam bentuk dokumen sumber tertulis meskipun seringkali data juga dicatat dalam bentuk yang tidak tertulis tetapi dapat dibaca oleh mesin.¹⁴⁰

Berikut hasil wawancara dengan Sofiyon yang mengungkapkan bahwa:

"Untuk penyaluran informasi biasanya di umumkan melalui WA, kita buat surat kemudian di sebar melalui WA dan juga kita tempel di papan pengumuman dan dilanjutkanya di umumkan melalui mic."¹⁴¹

Berdasarkan uraian di atas dapat di analisis bahwa informasi yang dibutuhkan dapat disalurkan melalui WA yang mana terlebih dahulu di buat surat untuk pngumpulan data atau informasi yang dibutuhkan kemudian disebar melalui WA, di tempel di papan pengumumanserta d umumkan secara langsung melalui pengeras suara. adapun dalam pelaksanaan ini tidak semua orang bisa membuka, mengganti dan mengotak-atik data yang ada dalam sistem informasi manajmen pendidikan kepegawaian, karena telah ditunjuk admin khusus untuk mengelola data atau informasi tersebut.

¹⁴⁰ H.B. Siswanto, *Op. Cit.*, hlm. 189.

¹⁴¹ Sofiyon, (Selaku Kepala Tata Usaha di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa, 8 Mei 2018.

Peneliti juga mewawancarai informan lainnya terkait penyaluran data, yang mana Emilia menjelaskan bahwa:

“Dalam pengumpulan dan penginputan data biasanya diumumkan lewat WA, seandainya dari KANWIL Update ini terus dilampirkan beserta surat. Sedangkan untuk SK, misalnya SK kenaikan pangkat maka SK nya langsung diberikan kesini oleh yang bersangkutan.”¹⁴²

Dari uraian di atas dapat di analisis bahwa untuk penyaluran data dapat diterima melalui WA, namun jika itu berkaitan dengan SK maka SK tersebut langsung diberikan ke admin yang mengelola sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian dan langsung di update secara online. Jadi dapat kita ketahui bahwasanya dalam pengumpulan data SIMPEG telah terlaksana sesuai dengan pedoman yang mana dalam pengumpulan data dibuat dalam bentuk dokumen baik secara tertulis maupun tidak tertulis namun bisa terbaca oleh mesin.

Selanjutnya Emilia juga mengungkapkan bahwa:

“Yang terlibat dalam pengumpulan data ada tiga orang yaitu pegawai bidang kepegawaian. Dalam perencanaan pelaksanaan SIMPEG yang harus dipersiapkan seperti data kenaikan pangkat, KGB (Kenaikan gaji Berkala) online, SK naik pangkat di update ke SIMPEG juga, dan seluruh data tentang kepegawaian langsung di update.”¹⁴³

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa dalam pengumpulan data terdapat tiga orang yang terlibat didalamnya yaitu pegawai-pegawai bidang kepegawaian, sehingga dari ketiga orang inilah yang membantu proses pengumpulan data atau informasi yang dibutuhkan

¹⁴²Emilia (Selaku admin SIMPEG di MAN 2 Palembang), hasil wawancara pada tanggal 8 Mei 2018.

¹⁴³Emilia (Selaku admin SIMPEG di MAN 2 Palembang), hasil wawancara pada tanggal 8 Mei 2018.

seperti pengumpulan data pribadi, data-data yang mengalami perubahan sehingga dapat dilakukan perubahan data, misalnya data kenaikan gaji, SK kenaikan gaji, mutasi masuk dan mutasi keluar serta data-data lainnya. Namun yang bertugas dalam pengelolaan untuk membuka, merubah dan mengotak atik data SIMPEG hanya satu orang yaitu yang ditunjuk sebagai Admin SIMPEG.

b. Penghalusan Data

Tahap ini meliputi sejumlah operasi yang dilaksanakan atas data dengan maksud dapat membantu tahap pengolahan berikutnya. Penghalusan data meliputi aktivitas berikut:

- 1) Klasifikasi data yang menyangkut penetapan kode identifikasi pada catatan data yang didasarkan pada sistem pengelompokan yang telah ditetapkan sebelumnya, seperti daftar perkiraan.
- 2) Akumulasi catatan masukan yang sama untuk diolah sebagai suatu akumulasi atau kelompok.
- 3) Verifikasi yang menyangkut berbagai prosedur untuk mengendalikan kecermatan data sebelum dimasukkan untuk pengolahan data yang akan dilakukan
- 4) Penyortiran data untuk menyiapkan suatu akumulasi catatan masukan ke dalam urutan berdasarkan nomor urut atau menurut abjad sesuai dengan cara yang dikehendaki.

- 5) Pemindahan data dari satu lokasi ke lokasi lain dan perubahan dalam bentuk yang lain, seperti perubahan data dari bentuk satu ke bentuk yang lain. Misalnya dari tulisan tangan sebuah dokumen ke dalam kartu pons.¹⁴⁴

Berikut hasil wawancara dengan informan terkait penghalusan data:

“Dalam penyortiran dan penginputan data kita urutkan berdasarkan pangkat dan jabatan.”¹⁴⁵

Senada dengan penjelasan diatas bahwasanya dalam tahap penghalusan data, semua data dikelompokkan dan di input berdasarkan urutan yang telah ditetapkan yaitu berdasarkan pangkat dan jabatan.

c. Pengolahan Data

Tahap ini mencakup berbagai tahap aktivitas yang meliputi:

- 1) Akumulasi yang meliputi bentuk operasi matematis.
- 2) Perbandingan dan pemeriksaan simultan terhadap dua atau lebih golongan data, seperti saldo persediaan barang yang ada dan batas pemesanannya kembali sebagai dasar untuk pengambilan tindakan selanjutnya.
- 3) Pengikhtisaran merupakan aktivitas pengolahan yang sangat penting dan menyangkut penggunaan data sedikit demi sedikit ke dalam kuantitas yang dikehendaki.
- 4) Penyaringan yaitu meneliti data tambahan dari pengolahan berikutnya.

¹⁴⁴ H.B. Siswanto., *Op. Cit.*, hlm. 189-190.

¹⁴⁵ Sofiyani (Selaku Kepala Tata Usaha di MAN 2 Palembang), wawancara Selasa 8 Mei 2018.

- 5) Pencarian berupa aktivitas mengambil dari tempat penyimpanan untuk digunakan dalam pengolahan atau untuk tujuan keluaran.¹⁴⁶

Dibawah ini merupakan hasil wawancara dengan Sofiyan terkait pengolahan data-data yang ada di dalam sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian (SIMPEG):

“Pada umumnya data-data yang terkait dalam SIMPEG ini berupa data-data guru dan pegawai mulai dari nama, tempat tanggal lahir, pangkat dan golongan, masa kerja, mulai tugas, kemudian kalau guru bidang studi apa, kemudian di akhir kolom tertera juga naik berkalanya kapan naik golongannya kapan, sedangkan untuk guru dan pegawai yang non PNS jadi namanya GTT dan PTT. Guru dan pegawai yang non PNS tetap di masukkan ke SIMPEG khususya di MAN kita ada Duk nya khusus termasuk PNS dan non PNS.”¹⁴⁷
Berdasarkan wawancara di atas dapat di analisis bahwa data-data

yang terkait dalam SIMPEG berupa data-data pribadi Guru dan Pegawai baik yang PNS maupun Non PNS mulai dari nama, tempat tanggal lahir, pangkat dan golongan, masa kerja, mulai kerja, serta waktu kenaikan pangkat atau golongan kemudian untuk guru bidang studinya dan lain sebagainya.

d. Pemeliharaan Data

Tahap pemeliharaan data meliputi aktivitas sebagai berikut:

- 1) Penyimpanan data untuk referensi atau penggunaan pada waktu yang akan datang apabila diperlukan.

¹⁴⁶ H.B. Siswanto., *Op. Cit.*, hlm. 190.

¹⁴⁷ Sofiyan, (Selaku Kepala Tata Usaha di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa, 8 Mei 2018.

- 2) Pemutakhiran data yang disimpan untuk menunjukkan kondisi yang lebih mutakhir atau yang terjadi terakhir.
- 3) Pemberian indeks data yang menyangkut pembuatan catalog informasi yang berhubungan dengan data yang disimpan dengan maksud dapat membawa pencarian hal yang spesifik pada data apabila setiap waktu diperlukan.
- 4) Perlindungan atau pengamanan data yang disimpan yang meliputi berbagai prosedur dan teknik untuk mencegah kerusakan, kehilangan, atau pemahaman yang tidak mendapat persetujuan.¹⁴⁸

Dalam pemeliharaan data sistem informasi manajemen pendidikan di MAN 2 Palembang ditugaskan satu orang pegawai sehingga data dalam SIMPEG tersebut tidak ada yang bisa membuka dan mengubah datanya kecuali admin pengelola SIMPEG karena yang mengetahui passwordnya hanya pegawai tersebut.¹⁴⁹

e. Keluaran Data/ Pelaporan

Tahap ini biasanya dalam bentuk umum, yaitu laporan atau dokumen, istilah pengedaran biasanya digunakan dalam pengertian penyiapan dokumen keluaran seperti cek, faktur, nota, dan surat pesanan pembelian barang. Dokumen seperti ini dapat dikembalikan pada sistem informasi untuk digunakan dalam aktivitas pengolahan data yang lain atau dapat

¹⁴⁸ H.B. Siswanto, *Loc. Cit.*

¹⁴⁹ Hasil Observasi, Observasi Pada Tanggal 8 Mei 2018.

diberikan kepada pemakai ekstern organisasi.¹⁵⁰ Berikut penjelasan mengenai pelaporan data SIMPEG, yang diungkapkan oleh Emilia:

“Dalam pelaporan data SIMPEG kita tidak terjadwal karena setiap ada perubahan langsung di update dan waktunya tidak tentu. Namun untuk pelaporan secara tertulis terkait data guru dan pegawai misalnya jumlahnya, jumlah yang mutasi itu dilakukan setiap bulan.”¹⁵¹

Dari uraian di atas dapat diketahui bahwa dalam pelaporan secara online tidak ada waktu tertentu dikarena setiap ada perubahan langsung di update sehingga data-data di dalam SIMPEG sudah diperbaharui sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Namun untuk pelaporan secara tertulis seperti data-data mengenai jumlah guru dan pegawai, data guru dan pegawai yang mutasi baik mutasi masuk maupun keluar dan lain sebagainya, maka di buat laporan yang dilakukan setiap bulan.

4. Pengevaluasian

Pengevaluasian/pengawasan yaitu proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan di implementasikan bisa berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan yang terjadi dalam suatu organisasi.

Berikut yang dikemukakan oleh Sofiyan mengenai pengevaluasian:

“Pengevaluasian kegiatan biasanya kita setiap semester ada pengevaluasian jadi kita tinjau ulang apakah efektivitas dari kegiatan itu kemudian juga kita evaluasi tenaga adminnya, dimana kendala di lapangan dan ternyata alhamdulillah selama ini berjalan lancar karena

¹⁵⁰ H.B. Siswanto, *Loc. Cit.*

¹⁵¹ Emilia, (Selaku Admin SIMPEG di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa 8 Mei 2018.

iita selalu berpegang teguh dengan juknis di EMIS itu sendiri maupun SIMPEG."¹⁵²

Adapun berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Emilia, beliau mengungkapkan bahwa:

“Dalam pengevaluasian dari data-data yang dimasukkan di cek oleh kemenag pusat.”¹⁵³

Dari uraian di atas dapat di analisa bahwa pengevaluasian biasanya di lakukan setiap semester guna untuk meninjau ulang keefektifan kegiatan. Selain itu juga dilakukan pengevaluasian terhadap tenaga admin, sehingga dapat mengetahui kendala-kendala di lapangan saat pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian berlangsung.

B. Faktor Pendukung Dan Penghambat Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (EMIS) Kepegawaian

Adapun menurut London, faktor-faktor yang dijadikan tolok ukur keberhasilan penerapan suatu sistem adalah:

1. Tingkat penggunaannya relatif tinggi
2. Kepuasan pengguna terhadap sistem
3. Sikap yang menguntungkan para pengguna terhadap sistem informasi dan staf dari sistem informasi
4. Tujuan yang dicapai dan timbal balik keuangan untuk organisasi.¹⁵⁴

¹⁵²Sofiyan, (Selaku Kepala Tata Usaha di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa, 8 Mei 2018.

¹⁵³Emilia, (Selaku Admin SIMPEG di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa 8 Mei 2018.

¹⁵⁴Gordon B. Daffis, *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen*, bagian 1 pengantar, Seri Manajeen No. 90-A, Cet. 12 (Jakarta: PT. Pustaka Binawan Preesindo, 2012), hlm. 95.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Sofiyan, bahwa faktor yang mempengaruhi pelaksanaan SIMPEG:

“Tingkat kesulitannya mungkin SDM tapi dulunya karena kurang pemahaman dari SDM mengenai SIMPEG. Namun sekarang semenjak ada pelatihan alhamdulillah untuk sekarang sudah bisa memahami pelaksanaan SIMPEG itu. Pelatihan ini hampir setiap semester dilaksanakan.”¹⁵⁵

Jadi yang mempengaruhi pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian ini yaitu SDM yang mana pada saat kurangnya pemahaman dari SDM terkait dengan pelaksanaan SIMPEG ini maka dapat memperhambat pelaksanaan. Namun untuk saat ini hampir setiap semester telah dilakukan pelatihan untuk admin yang mengelola data sistem informasi manajemen, baik SIM Pendidikan secara umum maupun SIM kepegawaian.

Adapun faktor penghambat lainnya pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian ini yaitu sebagaimana diungkapkan oleh Ibu Emilia selaku admin SIMPEG:

“Untuk sejauh ini alhamdulillah tidak ada kesulitan yang serius, namun terkadang terjadi masalah pada jaringan yang tidak connect ke internet, jadi pengupdate an serta penginput an data bisa terhambat.”¹⁵⁶

Selain kurangnya pemahaman SDM yang dapat memperhambat pelaksanaan SIMPEG yaitu pada saat terjadi masalah pada jaringan internet. Karena untuk melakukan penginputan dan pengupdate an data menggunakan aplikasi SIMPEG yang bisa di akukan secara online sehingga jika jaringannya bermasalah maka proses pelaksanaan SIMPEG akan terhambat.

¹⁵⁵Sofiyan, (Selaku Kepala Tata Usaha di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa, 8 Mei 2018.

¹⁵⁶Emilia, (Selaku Admin SIMPEG di MAN 2 Palembang), Wawancara, Selasa 8 Mei 2018.

Berdasarkan uraian di atas maka peneliti menganalisa bahwa faktor yang mempengaruhi pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan (SIMPEG) yaitu:

1. Sumber Daya Manusia baik pegawai yang mengelola data SIMPEG sebaliknya maupun guru dan pegawai lainnya sebagai sumber informasi. Jika adminnya tidak memiliki keahlian khusus dalam pengelolaan maka pelaksanaannya akan terganggu begitu juga sebaliknya. Namun admin pengelolaan SIMPEG di MAN 2 Palembang telah dilakukan beberapa kali pelatihan mengenai pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian. Selanjutnya untuk guru dan pegawai sebagai sumber informasi juga akan mempengaruhi pelaksanaan SIMPEG, karena cepat dan lambatnya data atau informasi yang diterima akan mempengaruhi cepat dan lambatnya data/informasi di input ke SIMPEG
2. Faktor jaringan internet yang dalam hal ini perannya juga begitu penting dari pengelolaan SIMPEG, jika jaringan internet lancar maka proses penginputan dan perubahan data juga akan lancar namun jika sebaliknya jaringan internet terganggu maka pelaksanaan SIMPEG akan ikut terganggu, yang mengakibatkan terhambatnya proses pelaksanaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang

Pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang telah diselenggarakan sejak tahun 2013 hingga sekarang. Perkembangan terjadi dari awal pelaksanaan hingga sekarang yaitu pada dua tahun terakhir ini pelaksanaan SIMPEG di MAN 2 Palembang telah mengalami perubahan, yang mana pada awal mulanya pengelolaan secara manual hingga sekarang dilakukan secara otomatis terhubung secara online melalui aplikasi program SIMPEG. Adapun proses yang dilalui pada aplikasi program SIMPEG tersebut antara lain pengumpulan data, pengolahan data, pemeliharaan data dan keluaran/hasil (pelaporan) data.

Dalam pelaksanaan SIMPEG di MAN 2 Palembang sudah menerapkan SIMPEG secara efektif yang mana semua komponen terkait sudah terpenuhi, seperti adanya keseimbangan antara SDM dan teknologi informasi serta kelancaran dalam pengumpulan data atau informasi yang dibutuhkan. Data yang terkait dalam SIMPEG ini yaitu data-data umum tentang guru dan pegawai mulai dari nama, tempat tanggal lahir, masa kerja, pangkat dan golongan, kenaikan gaji berkala, hingga ke mutasi masuk dan keluar. Kegunaan

dengan adanya pelaksanaan SIMPEG ini yaitu untuk memudahkan dalam pencarian informasi jika sewaktu-waktu Kepala Madrasah atau yang berkepentingan lainnya yang membutuhkan informasi mengenai kepegawaian di MAN 2 Palembang.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan SIMPEG di MAN 2 Palembang

Adapun faktor pendukung pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan/EMIS kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang adalah handalnya kemampuan SDM dalam pengelolaan SIMPEG serta mudahnya memperoleh data/informasi karena apabila dibutuhkan informasi yang terkait dengan kebutuhan di SIMPEG maka langsung di umumkan melalui beberapa media yaitu melalui WA, papan pengumuman dan di umumkan langsung lewat pengeras suara.

Sedangkan faktor penghambat pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan/EMIS kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang yaitu sering adanya hambatan mengenai jaringan internet yang mana ketika jaringan internet tidak *connect* (terhubung) maka penginputan data akan mengalami hambatan dikarenakan sistem yang digunakan merupakan sistem otomatis yang terhubung secara online melalui jaringan internet.

B. Saran

Berikut beberapa saran dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada Madarash agar dapat meminimalisir hambatan-hambatan dalam pengelolaan data SIMPEG yaitu dengan menyediakan wifi yang kapasitasnya lebih tinggi lagi serta dapat mempertahankan dan mengembangkan pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan/EMIS kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang.
2. Bagi pegawai/admin SIMPEG diharapkan dapat untuk terus mengikuti kegiatan pelatihan supaya dapat mengikuti perkembangan dan kemajuan yang terjadi dalam pengelolaan data SIMPEG.
3. Bagi penelitian selanjutnya, dapat dijadikan sebagai referensi dan acuan serta dapat mengembangkan pengetahuannya.

Daftar Pustaka

- Abbas, Syahrizal. 2008. *Manajemen Perguruan tinggi. Ed. Revisi.*, Jakarta: Kencana Prenadamesia Group.
- Annur, Saipul. 2008. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Palembang: Grafika Telindo Pres.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Parktis*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Asnawir. 2006. *Manajemen Pendidikan*. Padang: IAIN IB Press.
- Burhanudin dkk. 2003. *Manajemen Pendidikan*. Malang: Universitas Negeri Malang.
- Daffis, Gordon B. 2012. *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen*. bagian 1 pengantar. Seri Manajemen No. 90-A. Cet. 12. Jakarta: PT. Pustaka Binawan Preesindo.
- Djahir, Yulia dan Dewi Pratita. *Bahan Ajar Sistem Informasi Manajemen. Ed. I. Cet. 1*. Yogyakarta: Deepublish.
- Effendy, Onon Utcjana. 1989. *Sistem Infromasi Manajemen*. - : Mandar Maju.
- Erni, Sule Tisnawati dan Saefullah Kurniawan. 2014. *Pengantar Manajemen, Ed. I*, Jakarta: Prenadamedia Group.
- Ferdiansyah. 2015. *Dasar Penelitian Kualitatif*. Bogor : Herya Media.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2008. *Manajemen Dasar: Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hisbanarto, Yakub Vico. 2014. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Cet. 1, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Musfah, Jejen. 2015. *Manajemen*. Jakarta: Kencana.
- Novia, Windy. -. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Surabaya: Kashiko Press.
- Nurhasanah dan Tumianto. 2007. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Bina Sarana Pustaka.

- Nurzaman, Kadar *Manajemen Personalialia*, (Bandung: Pustaka Setia
- Retnowati, Diah *Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Selatan*, (Palembang: Kepustakaan Universitas UIN Raden Fatah Palembang, 2017
- Riyanto, Lantip Diat Prasojo. 2011. *Teknologi Informasi Pendidikan*. Yogyakarta: Gava Media.
- Rochety, Eti dkk. 2013. *Sistem Informasi Manajemen. Ed. 2*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Rusmaini. 2014. *Ilmu Pendidikan*. Palembang: Grafika telindo Press.
- Siagian, Sondang P. 2011. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Siswanto, H.B. 2012. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2016. *Metodologi Penelitian Kuantitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: Mandar Maju, 2011
- Sule, Erni Tisnawati dan Kurniawan Saefullah. 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Kencana.
- Suparlan. 2013. *Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dari Teori sampai dengan Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sutanta, Edhy. 2003. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Garaha Ilmu.
- Syukur, Abdullah. 1987. *Study Implementasi Latar Belakang Konsep Pendekatan dan Relevansinya Dalam Pembangunan*. Jakarta: Persadi Ujung Pandang.
- Tyoso, Jaluanto Sunu Punjul. 2016. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Budi Utama.
- Wardana, Randa. 2017. *Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pada Layanan Khusus Peserta Didik Di MAN Sakatiga Indralaya Ogan Ilir*. Palembang: Kepustakaan Tarbiyah UIN Raden Fatah Palembang.

Zen, Satia P. dkk. 2015. *Sistem Informasi Sekolah*. Jakarta: Pustaka Alfabet.

Aziz, Fuadi *Pengambilan Kebijakan Kebijakan Berbasis Education Management Information System (EMIS) di Lingkungan Mependa Kementrian Agama Kabupaten Gunung Kidul*, Vol.III, No. 1. *Jurnal Pendidikan Islam*. Di akses di <http://ejournal.uin-suka.ac.id>, Pada tanggal 27 Desember 2017, Pukul 08.14.

Dalam Pengambilan Keputusan Study Multisitius di MTsN Tulungagung dan MTsN Aryojeding, *Jurnal Indonesia Chapter (AISINDO)*. Di akses di <http://publication.aisindo.org>, pada tanggal 27 Desember 2017, Pukul 08.10.

Direktorat jendral Pendidikan Islam. *Pedoman Mekanisme Pendataan Lembaga Pendidikan Islam*. hlm. Vii, Diakses di <http://www.pendis.kemenag.go.id>.

Ramadina, Evy *Pengelolaan Education Management Information System (EMIS) Dalam Pengambilan Keputusan Study Multisitius di MTsN Tulungagung dan MTsN Aryojeding*. *Jurnal Indonesia Chapter (AISINDO)*, Di akses di <http://publication.aisindo.org>, pada tanggal 27 Desember 2017. Pukul 08.10.

Wahyono, Alis Sahid. *Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Pada SMK Darul Ulum Kertasemaya Indramayu*. *Jurnal IAIN Syekh nurjati Cirebon*, Diakses di <http://repository.syekhnurjati.ac.id> pada tanggal 20 Januari 2018, Pukul 19.05.

PEDOMAN WAWANCARA

Informan : H. Sofiyan, S.Pd.I., M.Si

Jabatan : Kepala Tata Usaha MAN 2 Palembang

Hari/ Tanggal :

Topik Masalah :Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan
Kepegawaian DI Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang

No	Butir Pertanyaan
1	Sudah berapa lama bapak menjadi kepala TU di MAN 2 Palembang ini?
2	Sudah berapa lama pelaksanaan pengolahan data menggunakan EMIS?
3	Bagaimana pelaksanaan SIM Kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang?
4	Apakah ada pelatihan khusus bagi pegawai bidang pengelolaan SIMPEG?
5	Apa saja kegunaan dan manfaat adanya pengelolaan SIMPEG ini ?
6	Apa saja yang harus dipersiapkan dalam perencanaan SIM kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang?
7	Apa program yang dipakai dalam pelaksanaan SIMPEG di MAN 2 Palembang?
8	Berapa banyak komputer yang digunakan untuk pelaksanaan SIMPEG di MAN 2 Palembang?

9	Dalam pengelolaan EMIS kepegawaian (SIMPEG) siapa saja yang terlibat di dalam pengorganisasiannya
10	Informasi apa saja yang di kelola pada SIM kepegawaian di MAN 2 Palembang ini
11	Bagaimana pemeliharaan dan penyaluran informasi data kepegawaian di MAN 2 Palembang ?
12	Apakah ada penyeleksian dari bapak selaku kepala tata usaha saat penerimaan informasi sebelum di input oleh operator SIMPEG ?
13	Sebagai kepala TU apakah bapak mengalami kesulitan dalam mengkoordinir pegawai di TU dalam pelaksanaan pengelolaan SIMEG ? Bagaimana cara bapak mengatasi kesulitan tersebut ?

PEDOMAN WAWANCARA

Informan : Jhon Fery, A.Md.

Jabatan : Pengelola data EMIS MAN 2 Palembang

Hari/ Tanggal :

Topik Masalah: Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Kepegawaian
DI Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang

No.	Butir Pertanyaan
1	Sudah berapa lama bapak menjadi pegawai dalam bidang pengelolaan EMIS?
2	Sudah berapa kali bapak diikutkan pelatihan untuk pengelolaan data EMIS kepegawaian ini ?
3	Perangkat keras apa saja yang sudah tersedia di MAN 2 Palembang ini yang biasanya terlibat langsung dalam pengelolaan EMIS?
4	Bagaimana cara bapak sebagai pengelola data untuk mendapatkan data-data yang diperlukan?
5	Siapa saja yang biasanya terlibat dalam pencarian dan pengumpulan data? Apakah ada hambatan bagi bapak dalam mencari dan mengumpulkan data?
6	Apa saja yang harus dipersiapkan dalam perencanaan EMIS kepegawaian di MAN 2 Palembang ?

7	Tugas apa saja yang biasanya bapak lakukan dalam pelaksanaan EMIS kepegawaian ?
8	Bagaimana pengarah/pergerakan EMIS kepegawaian di MAN 2 Palembang ?
9	Bagaimana pengendalian sistem informasi manajemen pendidikan (EMIS) kepegawaian di MAN 2 Palembang?
10	Kapan biasanya bapak melakukan pelaporan data ke bagian manajemen puncak atau ke KEMENAG?
11	Berapa kali biasanya pelaporan data dilakukan dalam setahun?
12	Apa saja yang menjadi faktor pendukung dalam pelaksanaan EMIS kepegawaian di MAN 2 Palembang ?
13	Apa saja faktor penghambat pelaksanaan EMIS kepegawaian di MAN 2 Palembang ?
14	Bagaimana cara bapak mengatasi kesulitan-kesulitan yang sering terjadi dalam pengumpulan data?

PEDOMAN WAWANCARA

Informan : Emilia Kontesa

Jabatan : Pengelola SIMPEG MAN 2 Palembang

Hari/ Tanggal :

Topik Masalah: Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Kepegawaian
DI Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang

No.	Butir Pertanyaan
1	Sudah berapa lama Ibu menjadi pegawai dalam bidang pengelolaan SIMPEG?
2	Sudah berapa kali Ibu diikutkan pelatihan untuk pengelolaan data SIM kepegawaian (SIMPEG) ini ?
3	Perangkat keras apa saja yang sudah tersedia di MAN 2 Palembang ini yang biasanya terlibat langsung dalam pengelolaan SIMPEG ?
4	Bagaimana cara Ibu sebagai pengelola data untuk mendapatkan data-data yang diperlukan?
5	Siapa saja yang biasanya terlibat dalam pencarian dan pengumpulan data?Apakah ada hambatan bagi Ibu dalam mencari dan mengumpulkan data?
6	Apa saja yang harus dipersiapkan dalam perencanaan SIM kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang ?

7	Tugas apa saja yang biasanya Ibu lakukan dalam pelaksanaan SIMkepegawaian (SIMPEG) ?
8	Bagaimana pengarahan/pergerakan SIM kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang ?
9	Bagaimana pengendalian sistem informasi manajemen pendidikan SIM kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 Palembang?
10	Kapan biasanya Ibu melakukan pelaporan data ke bagian manajemen puncak atau ke KEMENAG?
11	Berapa kali biasanya pelaporan data dilakukan dalam setahun?
12	Apa saja yang menjadi faktor pendukung dalam pelaksanaan SIM kepegawaian di MAN 2 Palembang ?
13	Apa saja faktor penghambat pelaksanaan SIM kepegawaian di MAN 2 Palembang ?
14	Bagaimana cara Ibu mengatasi kesulitan-kesulitan yang sering terjadi dalam pengumpulan data?

PEDOMAN OBSERVASI

Observator : Elfika Ayu Lestari

Hari, Tgl :

Tempat / Waktu :

Judul Skripsi : Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan
Kepegawaian DI Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang

1. Letak dan keadaan geografis Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang.
2. Kondisi fisik Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang.
3. Sarana dan Prasarana pendidikan di MAN 2 Palembang.
4. Mengamati praktek pengelolaan/ pemrosesan data dengan sistem informasi manajemen MAN 2 Palembang.
5. Alat-alat yang digunakan dalam pelaksanaan sistem informasi manajemen pendidikan kepegawaian di MAN 2 Palembang.
6. Cara Kepala Tata Usaha dalam menggerakkan pelaksanaan EMIS kepegawaian (SIMPEG)
7. Cara Kepala Madrasah dan Kepala Tata Usaha dalam mengawasi seberapa jauh SIMPEG sudah terlaksana.

PEDOMAN DOKUMENTASI

No.	Jenis Dokumen
1	Data Profil Madrasah: <ol style="list-style-type: none"> a. Sejarah Madrasah b. Visi dan Misi Madrasah c. Tujuan Madrasah d. Struktur Organisasi Madrasah
2	Data Guru dan Pegawai: <ol style="list-style-type: none"> a. Keadaan guru dan Pegawai (PNS dan Non PNS)
3	Data Siswa: <ol style="list-style-type: none"> a. Jumlah Siswa b. Jumlah rombongan belajar c. Ekstrakurikuler dan intrakurikuler
4	Data Kurikulum dan Pembelajaran: <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur Kurikulum b. Jadwal Pelajaran dan Kalender Akademik
5	Data Sarana dan Prasarana: <ol style="list-style-type: none"> a. Kondisi Lahan dan keadaan Ruang/ Bangunan b. Fasilitas dan Mobiler
6	Format Program/Aplikasi EMIS
7	Format sistem informasi manajemen pendidikan (EMIS) kepegawaian

REDUKSI HASIL WAWANCARA

MAN 2 PALEMBANG

Indikator	Kepala Tata Usaha	Admin EMIS	Admin SIMPEG
<p>Sistem</p>	<p>Pelaksanaan SIM Kepegawaian (SIMPEG) di MAN 2 ini telah terlaksana sejak tahun 2013. Pada awalnya pelaksanaan SIMPEG ini masih bersifat manual yang mana penginputan data masih menggunakan Microsoft office seperti Microsoft excel. Namun untuk 2 tahun terakhir ini penginputan data kita telah menggunakan aplikasi khusus sehingga penginputan data di lakukan secara</p>	<p>Dalam pelaksanaan SIMPEG ini kalau dulu menggunakan aplikasi excel, data-data diinput melalui excel kemudian di upload menggunakan aplikasi dekstop. Tapi sekarang sudah otomatis menggunakan aplikasi online yaitu aplikasi SIMPEG</p>	<p>untuk pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian kita langsung melalui aplikasi SIMPEG. Dari data yang ada kita input langsung secara online melalui SIMPEG yang terhubung secara online.</p>

	otomatis melalui aplikasi SIMPEG yang terhubung langsung ke Kemenag		
Informasi	Untuk penyaluran informasi biasanya di umumkan melalui WA, kita buat surat kemudian di sebar melalui WA dan juga kita tempel di papan pengumuman dan dilanjutkana di umumkan melalui mic. Pada umumnya data-data yang terkait dalam SIMPEG ini berupa data-data guru dan pegawai mulai dari nama, tempat tanggal lahir, pangkat dan golongan, masa kerja, mulai tugas, kemudian kalau guru bidang studi apa,	Data EMIS biasanya berisi data-data tentang kesiswaan, guru, sarana dan prasaran serta data-data umum lainnya yang berkaitan dengan lembaga.	Dalam pengumpulan data seluruh guru dan pegawai terlibat di dalamnya karena informasi atau data yang dibutuhkan berasal dari masing-masing guru dan pegawai. Dalam pengumpulan dan penginputan data biasanya diumumkan lewat WA, seandainya dari KANWIL Update ini terus dilampirkan beserta surat. Sedangkan untuk SK, misalnya SK kenaikan pangkat maka SK nya langsung diberikan kesini oleh yang bersangkutan.

	<p>kemudian di akhir kolom tertera juga naik berkalanya kapan naik golongannya kapan, sedangkan untuk guru dan pegawai yang non PNS jadi namanya GTT dan PTT. Guru dan pegawai yang non PNS tetap di masukkan ke SIMPEG khususya di MAN kita ada Duk nya khusus termasuk PNS dan non PNS. penyortiran dan penginputan data kita urutkan berdasarkan pangkat dan jabatan.</p>		
<p>Perencanaan</p>	<p>Prosedur atau alur pelaksanaan SIMPEG ini dari seluruh pegawai yang ada kita data berdasarkan pangkat</p>	<p>Aplikasi EMIS dan SIMPEG dibedakan. Kalao sekarang sudah berubah kalau dulu dari</p>	<p>Perangkat dalam pengelolaan data sistem informasi manajemen kepegawaian ada perangkat/aplikasi</p>

	<p>dan jabatan kemudian masa kerja dan didaftarkan ke sistem informasi manajemen komputer melalui jaringan kementerian agama pusat, yang dilakukan setiap semester karena dalam setiap semester itu adanya perubahan ada guru yang mutasi masuk atau mutasi keluar dan bahkan setiap bulan kita memberikan laporan-laporan ke kementerian agama baik secara media elektronik (<i>soft copy</i>) maupun media cetak (<i>hard copy</i>). Sehingga tidak menimbulkan hambatan pada yang bersangkutan pada</p>	<p>operator dapat data diinput melalui file excel isi biodata siswa, guru, sarana dan segala yang berhubungan dengan pada lembaga pendidikan kemudian file excel tadi baru dikirim. Namun sekarang sudah berubah di input secara otomatis melalui aplikasi EMIS.</p>	<p>tersendiri. Dalam perencanaan yang harus dipersiapkan yaitu pengumpulan data-data misalnya SK kenaikan pangkat, KGB (kenaikan gaji berkala) secara online di update di SIMPEG. Jadi seluruh data di update secara online.</p>
--	--	--	--

	yang sedang dituju.		
Pengorganisasian	<p>Struktur organisasi SIMPEG berdasarkan job discription madrasah, dasarnya ialah Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha dan pelaksana administrasi. Sedangkan di kementerian agama itu Kepala kantor, Kasubag, Kasubag Kepegawaiannya</p>	Sesuai struktur organisasi sekolah.	Struktur organisasi dalam SIMPEG ini kita sesuai dengan struktur organisasi madrasah.
Pergerakan	<p>Dalam pergerakan atau pengarahan setiap pengawasan ada di bagian-bagian kepegawaian karena pengawasan ini biasanya kita tunjuk admin khusus yang memegang passwordnya sehingga tidak semua orang bisa membuka,</p>	kita kumpulkan data setelah data terkumpul kita input secara online.	Dalam pengumpulan dan penginputan data biasanya diumumkan lewat WA, seandainya dari KANWIL Update ini terus dilampirkan beserta surat. Sedangkan untuk SK, misalnya SK kenaikan pangkat maka SK nya langsung

	<p>mengubah dan mngotak-atik datanya, dan seandainya pun ada password yang lain itu password individu dan itupun masing-masing punya.</p>		<p>diberikan kesini oleh yang bersangkutan. Setelah data diperoleh kita langsung input ke SIMPEG.</p>
Pengevaluasian	<p>Pengevaluasian kegiatan biasanya kita setiap semester ada pengevaluasian jadi kita tinjau ulang apakah efektivitas dari kegiatan itu kemudian juga kita evaluasi tenaga adminnya, dimana kendala di lapangan dan ternyata alhamdulillah selama ini berjalan lancar karena iita selalu berpegang teguh dengan juknis di EMIS itu sendiri maupun SIMPEG.</p>	<p>Pelaporan dan pengevaluasian dilakukan persemester</p>	<p>Dalam pengevaluasian dari data-data yang dimasukkan di cek oleh kemenag pusat. Untuk pelaporan data tidak ditentukan waktunya karena setiap ada perubahan langsung di update data. Dalam pengevaluasian langsung di cek oleh Kemenag pusat karena secara online.</p>
Faktor yang Mempengaruhi	<p>Faktor yang mempengaruhi SIMPEG ialah SDM</p>	<p>Kendalanya pada jaringan internet kadang susah</p>	<p>Dalam pelaksanaan paling ada kesulitan</p>

	<p>dalam hal ini admin SIMPEG. Kita berikan pelatihan secara rutin sehingga dengan adanya pelatihan,selanjutnya juga fasilitas yang belum memadai kalau di daerah-daerah seperti jaringan listrik kemudian fasilitas komputer, namun untuk kita di kota alhamdulillah kalau untuk fasilitas sudah memadai dan bisa mengatasi kendala-kendala seperti itu. Pada intinya untuk setiap sistem ada perubahan diadakan pelatihan.</p>	<p>loading jadi prosesnya dapat terhambat.</p>	<p>pada jaringan internet kalau internetnya gangguan maka proses penginputan akan terhambat.</p>
--	--	--	--

Keadaan Tenaga Pendidik/ Guru PNS MAN 2 Palembang

No	NAMA / NIP	L / P	Pangkat / Gol	Mapel yang ditempuh	Pend. akhir
1	Hazdi, M.Pd. NIP. 1971012 4200012 1 001	L	Pembina /IV.a	Bahasa Inggris	S.2
2	Dra. Hj. Ratna Jumilah, M.Si NIP.19630824 199103 2 002	P	Pembina TK. 1 /IV.b	FIQH	S.2
3	Drs. Rizal, M.Si NIP.19651221 199403 1 002	L	Pembina/IV.a	PKN	S.2
4	Agus Wiyana, M.Pd NIP. 19670823 199704 1 001	L	Pembina/IV.a	B. INGGRIS	S.2
5	Sundarni, S.Pd NIP. 19680705 199503 2 001	P	Pembina/IV.a	BIOLOGI	S.1
6	Nelly Efrina, M.Pd NIP. 19700207 199502 2 001	P	Pembina/IV.a	KIMIA	S.2
7	Dra. Hj. Risnarita, M.Si NIP. 19670505 199302 2 001	P	Pembina/IV.a	SEJARAH	S.2
8	Dra. Suryani NIP. 19670505 199302 2 001	P	Pembina/IV.a	SKI	S.1
9	Dra. Hj. Su'aibah, M.M. NIP. 19651127 199204 2 001	P	Pembina/IV.a	GEOGRAFI	S.2
10	Drs. Amri. M NIP. 19661110 199403 1 004	L	Pembina/IV.a	MATEMATIKA	S.1
11	Hj. Masnah, S.Pd NIP. 19610713 198703 2 004	P	Pembina/IV.a	MATEMATIKA	S.1
12	Dra. Aprizah Masmah NIP. 19670413 199703 2 002	P	Pembina/IV.a	BIOLOGI	S.1
13	Dra. Hajidah, M.Si NIP. 19680808 199403 2 008	P	Pembina/IV.a	GEOGRAFI	S.2
14	Dra. Roswita, M.Si NIP. 19690806 199503 2 002	P	Pembina/IV.a	B. INGGRIS	S.2
15	Kholidah, M.Pd.I NIP. 19620322 198703 2 002	P	Pembina/IV.a	SEJARAH	S.2
16	Dra. Leisty Yulita, M.Si NIP. 19690119 199503 2 002	P	Pembina/IV.a	BIOLOGI	S.2
17	Dra. Rohaini, M.Si NIP. 19560928 198103 1 003	P	Pembina/IV.a	SOSIOLOGI	S.2
18	Dra. Ustadzaty NIP. 19650719 199303 2 001	P	Pembina/IV.a	KIMIA	S.1
19	Dra. Robiah NIP. 19631110 198703 2 002	P	Pembina/IV.a	EKONOMI	S.1
20	Dra. Roselah, M.Pd.I NIP 19680606 199603 2 002	P	Pembina/IV.a	B. ARAB	S.2

21	Dra. Nafisah, M.Si NIP. 19690216 199703 2 003	P	Pembina/IV.a	FISIKA	S.2
22	Sri Puji Ningsih, S.Ag NIP. 19690216 199703 2 003	P	Pembina/IV.a	MATEMATIKA	S.1
23	Titin Suryani, S.Pd.,M.M. NIP. 19650605 199603 2 002	P	Pembina/IV.a	B. INDONESIA	S.2
24	Husniati, S.Pd., M.Si NIP. 19731212 199903 2 003	P	Pembina/IV.a	B. INDONESIA	S.2
25	Dra. Lismawati Rodhiah NIP. 19690802 199703 2 002	P	Pembina/IV.a	EKONOMI	S.1
26	Dra. Hj. Suhaini NIP. 19690802 199703 2 002	P	Pembina/IV.a	FIQH	S.1
27	Hj. Safarina, M.Pd.' M.Si NIP 19710614 200212 2 001	P	Pembina/IV.a	B. INDONESIA	S.2
28	Nur Ainun, S.Pd NIP. 19740817 200312 2 002	P	Penata TK. 1 /III.d	SEJARAH	S.1
29	Sururi Handiyanti, S.Pd., M.Si NIP. 19730716 200112 2 002	P	Penata TK. 1 /III.d	KIMIA	S.2
30	Mutmainnah, S.Ag NIP. 19741027 200112 2 002	P	Penata TK. 1 /III.d	AL-QUR'AN H	S.1
31	Dra. Eni Zahara, M.Pd.I NIP. 19700825 200501 2 010	P	Penata TK. 1 /III.d	FIQH	S.2
32	Syuhaiti, S.Pd., M.Si NIP. 19720914 200501 2 003	P	Penata TK. 1 /III.d	BIOLOGI	S.2
33	Bunyamin, M.Pd NIP. 19800919 200501 1 002	L	Penata TK. 1 /III.d	B. INGGRIS	S.2
34	Farri Apriyanti, S. Pd., MM NIP. 19810408 200501 2 008	L	Penata TK. 1 /III.d	EKONOMI	S.2
35	Siska Fitriyanti, S.Pd NIP. 19770912 200312 2 002	P	Penata TK. 1 /III.d	KIMIA	S.1
36	Dra. Wiwin Agustina NIP. 19650816 200501 2 004	P	Penata TK. 1 /III.d	GEOGRAFI	S.1
37	Nurlailah, S.Pd.I NIP. 19670817 200003 2 001	P	Penata TK. 1 /III.d	AL-QUR'AN H	S.1
38	Kartika, S.Pd NIP. 19701010 200604 2 033	P	Penata /III.c	B. INDONESIA	S.1
39	Eli Maleni, S.Pd NIP. 19780208 200501 2 001	P	Penata Tk. 1 /III.d	FISIKA	S.1
40	Marlayli, S.Pd NIP. 19800304 200501 2 005	P	Penata TK. 1 /III.d	PKN	S.1
41	Ulfah Sari, S.Si., S.Pd.,M.Si NIP. 19780815 200312 2 004	P	Penata TK. 1 /III.d	MATEMATIKA	S.2
42	Elvadona, S.Pd NIP. 19790804 200604 2 005	P	Penata Muda TK. 1 /III.b	KET. B. ASING	S.1

43	Nora Eastica, S.Pd., M.Si NIP. 19771102 200701 2 018	P	Penata Muda TK. 1 /III.b	B. INGGRIS	S.2
44	Bahariah, S.Ag., M.Pd.I NIP. 19780214 200701 2 002	P	Penata Muda TK. 1 /III.b	AL-QUR'AN H	S.2
45	Nana Diana, S.Pd., MM NIP. 19770220 200701 2 014	P	Penata Muda TK. 1 /III.b	EKONOMI	S.2
46	H. Aslam, S.Pd NIP. 19740113 200501 1 005	L	Penata /III.c	BK	S.1
47	Fithriany, M.Pd NIP. 19830417 200710 2 003	P	Penata Muda TK.1 /III.b	B. INDONESIA	S.2
48	Rahmi Mustikasari, S.Psi.,M.Pd.I NIP. 19850610 200901 2 011	P	Penata Muda Tk. 1 /III.b	BK	S.2
49	Lenny Novianty, S.Pd NIP. 19820129 200901 2 004	P	Penata Muda Tk. 1 /III.b	EKONOMI	S.1
50	Ari Destiana, S.Pd. NIP. 19831204 201001 2 013	P	Penata Muda Tk. 1/ III.b	B. Inggris / BK	S.1
51	Dahliah, M.Pd.I. NIP. 196712312007012313	P	Penata Muda TK .1 /III.b	Aqidah Akhlag	S.2
52	Rizki Alhairiah, M.Pd. NIP. 198608262009032001	P	Penata Muda TK. 1 /III.b	Ekonomi/BK	S.2
53	Rusmery Fatriana, S.Pd. NIP. 197605152005012008	P	Penata TK 1 /III.d	Biologi/ BK	S.1
54	Emil Salim, S.Ag NIP.197606062003121002.	L	Penata TK 1 /III.d	B. Arab/ BK	S.1
55	Rosmida, S.Pd. NIP.197608182006042021	P	Penata / III.c	B. Inggris / BK	S.1
56	Ika Sapriana, S.Pd NIP.198807242011012008	P	Penata Muda Tk. 1 / III.b	Sosiologi / BK	S.1
57	Indarwan, S.Ag. NIP.197506122003121003	L	Penata / III.c	Alqur'an hadis, aqidah akhlag	S.1
58	Tri Musiningrm, S.Pd. NIP 197911282005012005	P	Penata / III.c	BK	S.1
59	Hendra Wijaya, S.Pd. NIP 198109142009011010	L	Penata Muda Tk. 1 / III.b	B. Indonesia	S.1
60	Ana Marnida, S.Pd.,M.Si NIP 197103181999032005	P	Pembina /IV.a	Matematika	S.2

KeadaanTenaga Pendidik/ Guru Tetap Non PNS MAN 2 Palembang

No	NAMA	L/ P	Pangkat / Golongan	Mapel Yang Diampuh	Pend. akhir
1	Elliza Natalia, S.Pd., M.M	P	TKBPNS	Seni Budaya	S.2
2	Herlina, S.Pd.I	P	TKBPNS	Bahasa Arab	S.1
3	Sutaria, S.Ag	P	TKBPNS	Bahasa Arab	S.1
4	Leza Meigahwaty, S.Pd	P	TKBPNS	Matematika	S.1
5	Yennie Umyati, S.Pd	P	TKBPNS	Matematika	S.1
6	Mujibur Rakhman, S.Pd	L	TKBPNS	BK TIK	S.1
7	Maria Ulfa Fitriani, S.Pd	P	TKBPNS	Seni Budaya	S.1
8	Lidya Arlini Oktarina, SS	P	TKBPNS	Mulok/ Tahfidz, PKn	S.1
9	Shervi Rizqi, S.Pd	P	TKBPNS	Fisika	S.1
10	M. Ali Hanafiah M, M.Pd	L	TKBPNS	Penjaskes	S.2
11	Eva Farida, S.Pd.I	P	TKBPNS	Mulok/ Tahfidz	S.1
12	M. Qodri Hidayat, S.Pd	L	TKBPNS	Penjaskes	S.1
13	Kuwad Ardiansyah	L	TKBPNS	Penjaskes	S.1
14	Anita Meilina, M.Pd.	P	TKBPNS	Penjaskes	S.2

Keadaan Pegawai PNS MAN 2 Palembang

No	Nama Pegawai		Pangkat/ Gol	Pend. Akhir
1	H. Sofiyan, S.Pd.I., M.Si NIP. 19730310 199303 1 003	L	Penata /III.c	S.2
2	Alinudin, M. Si NIP. 19600818 197903 1 001	L	Pembina/IV.a	S.2
3	Dra. Rahmawati NIP. 19661028 199603 2 001	P	Pembina /IV.a	S.1
4	Musdalifah, SE NIP. 19720829 199403 2 001	P	Penata TK. 1/ III.d	S.1
5	Sudani, S.Pd. NIP. 19611126 198401 1 001	L	Penata Muda Tk.1/III.b	S.1
6	Yulia Sofiani, A.Ma NIP. 19610831 198503 2 001	P	Penata Muda Tk.1/III.b	D2
7	Salasin Tabranti, A.Ma NIP. 19651030 198703 2 003	P	Penata Muda Tk.1/III.b	D2
8	Lisanul Karama Abdi NIP. 19651114 198502 1 001	L	Penata Muda Tk.1/III.b	SMA
9	Dery Andi Bilitoni, S.HI.,M.Si.	L	Penata TK. 1 Muda /III.b	S.2
10	Emilia Kontesa NIP. 19840605 200501 2 004		Pengatur Tk. 1 /II.d	SMK
11	Dra. Nurhayati Muhammad NIP. 196511151992032003	P	Penata TK. 1/ III.d	S.1

Daftar Pegawai Tetap Non PNS MAN 2 Palembang

No	Nama Pegawai	L/ p	Tugas	Pend. Akhir
1	Ahmad Solihin, S.Pd.I.,M.Si	L	Pramubakti	S.2
2	Sumadi	L	Keamanan danPengemudi	SMK
3	Nirdiana	P	Kebersihan	SMA
4	Joni Feri, A.Md	L	Pramubakti	SMA
5	Djuanda	L	Kebersihan dan Pembantu Umum	SMP
6	Ridho Jayansyah, S.Pd.I	L	Pelaksana Umum & Membantu PSG	S.1
7	Fitriana, S.Pd	P	Administrasi Kesiswaan & Pengajaran	S.1
8	Maria Ulfa, S.H.I.	P	Umum & Kebersihan	S.1
9	Walia Talatop, S.Pd.I	P	Pelaksana Perpustakaan	S.1
10	Armawasa Baburah, A.Md	L	Pelaksana Umum	D.3
11	Nilfatra Sari, S.H.I.	P	Pelaksana Umum & Pengelola BMN	S.1
12	Yunita, S.Pd.I	P	Pelaksana Kepegawaian	S.1
13	Ayu Meiriska, S.Pd.	P	Pelaksana Keuangan dan Web	S.1
14	Sri Ningsih	P	Kebersihan	SMP
15	Atina	P	Kebersihan	SMP
16	Bermawi, A.Md	L	Keamanan dan Pengemudi	D.3

Gambar login aplikasi SIMPEG



DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN KEMENTERIAN AGAMA

Sistem Informasi Kepegawaian

Sebuah sistem untuk pengelolaan data dan kegiatan kepegawaian untuk unit dilingkungan Kementerian Agama RI.

Persyaratan Pengguna:

1. PNS Kementerian Agama
2. Mempunyai NIP Baru
3. Mempunyai email dengan domain @kemenag.go.id, daftar email di PINMAS pada alamat <http://mail.kemenag.go.id> sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PINMAS.

Kontak:



021-3509472 / SMS Center : 085217017036



Login

NIP

Kata sandi

belum terdaftar? [daftar disini](#)

30/09/2017
KEMENTERIAN AGAMA

DAFTAR URUT KEPANGKATAN

SATUAN KERJA : MAN 2 Palembang

NO	NAMA	PANGKAT		JABATAN	MASA KERJA		DINILAI STRUKTURAL		PEKERJAN TERDAHULU		TGL LHR	TMT PENGJ	KEL	
		GGU	TMT		THN	BLN	NAMA	THN	JML JAM	NAMA				THN
1	DR. RITA JULIAH M.S	M/2	01/04/2014	Guru Madya Bidang Studi IPA pada MAN 2 Palembang	22	5	1922	0	STERPOL	2011	52	24/05/1951	01/09/2022	
2	DR. H. SUHANI	M/2	01/04/2020	Guru Madya Bidang Studi Pkn, Wjib Kepala Madrasah Bidang Keagamaan MAN 2 Palembang	29	10	1856	0	JAM Redan Firman Palembang	1984	51	01/01/1959	01/02/2019	
3	DR. USTADZATY	M/2	01/04/2002	Guru Madya Bidang Studi Kemu, pada MAN 2 Palembang	24	5	1894	0	UNSB	1989	51	19/07/1955	01/09/2025	
4	DR. H. RUSWATI	M/2	01/04/2004	Guru Madya Bidang Studi Pkn, pada MAN 2 Palembang	24	6	1894	0	JAM Redan Firman Palembang	1982	51	02/05/1957	01/02/2027	
5	DR. STUTYANI	M/2	01/04/2005	Guru Madya Bidang Studi Geografi pada MAN 2 Palembang	23	5	1920	0	JAM Redan Firman Palembang	1980	51	27/11/1955	01/12/2025	
6	DR. H. SUHANI	M/2	01/04/2005	Guru Madya Bidang Studi Geografi pada MAN 2 Palembang	23	5	1925	0	Unl. Widayati Palembang	2009	52	24/09/1959	01/07/2025	
7	DR. WAJDAH M.S	M/2	01/04/2005	Guru Madya Bidang Studi Pkn, pada MAN 2 Palembang	23	5	1985	0	STERPOL	2011	52	04/09/1958	01/09/2022	
8	DR. ARIYATI	M/2	01/04/2005	Guru Madya Bidang Studi Pkn, pada MAN 2 Palembang	23	5	1985	0	JAM Redan Firman Palembang	1982	51	10/11/1956	01/12/2022	
9	DR. RIZAL M.S	M/2	01/04/2005	Guru Madya Bidang Studi Pkn, pada MAN 2 Palembang	23	5	1985	0	STERPOL	2011	52	21/12/1955	01/01/2025	
10	M. S. S. P. P.	M/2	01/04/2005	Guru Madya Bidang Studi Matematika, pada MAN 2 Palembang	22	5	1988	0	Unl. SGB Palembang	2002	51	13/07/1981	01/02/2021	
11	DR. RIZWATI M.S	M/2	01/04/2005	Guru Madya Bidang Studi Pkn, pada MAN 2 Palembang	22	5	1986	0	STERPOL	2011	52	06/08/1950	01/02/2025	
12	BUNDA RILIS	M/2	01/04/2005	Guru Madya Bidang Studi Pkn, pada MAN 2 Palembang	22	5	1985	0	Unl. Muhammadiyah	1983	51	02/07/1948	01/04/2022	
13	DR. H. SUHANI	M/2	01/04/2005	Guru Madya Bidang Studi Pkn, pada MAN 2 Palembang	22	6	1986	0	Unl. SGB Palembang	2010	52	01/02/1970	01/02/2025	
14	AGUS RIYANI Sidi M.P.	M/2	01/04/2005	Guru Madya Bidang Studi Bahasa Inggris, pada MAN 2 Palembang	20	5	1987	200	Unl. PGRI Palembang	2010	52	22/09/1957	01/09/2022	

DUKUN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan

No	Nama	NIK	Temp. Lahir	Jenis Kelamin	Alamat	Temp. Masuk	Agama	Instansi	Tahun Masuk	Uang	Temp. Masuk	Temp. Keluar				
31	ABDULHAKIM S.P. M.S	19011759 / 197207162001122002	01/10/2012	BD	Guru Muda Bidang Studi Ilmu, pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	10/01/2012	15	8	Pra Jabatan Nasional	2007	135	Silangit Candra Dinda	2015	67	16/07/1973	01/06/2033
32	MURAH MAH SAQ	150111412 / 197410272001123002	01/10/2012	BD	Guru Muda Ilmu Penguasaan Akta Akhbar pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/11/2009	15	8	Pegawai	2003	135	MAN Raden Fatah Palembang	1999	81	27/10/1974	01/11/2034
33	MARANAN S.P	15012673 / 197408172003123002	01/10/2012	BD	Guru Madya Bidang Studi Pendidikan Sastra, pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/02/2014	13	8				UNSD	1999	51	17/08/1974	01/09/2034
34	ULHAH SARI S.S. S.P. M.S	15022029 / 197608192003122004	01/04/2015	BD	Guru Muda Bidang Studi Matematika, pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/05/2014	13	8				PD	2010	52	15/08/1978	01/09/2038
35	RIANSY FATMA M. S.P	20020707 / 197605152003012008	01/02/2015	BD	Guru Muda MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/08/2015	15	2				Universitas Switjyro	1988	51	15/05/1976	01/08/2038
36	STUHAN, S.P. M.S	15003019 / 197209142009012003	01/10/2015	BD	Guru Muda Bidang Studi Biologi, pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/11/2015	12	7	Pra Jabatan Nasional	2005	135		2015	52	14/09/1972	01/10/2032
37	MOHAWAN S.A.P	140126579 / 197509122003171003	01/10/2015	BD	Guru Muda MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/03/2016	13	8	Pegawai	2004	135	MAN Raden Fatah Palembang	2000	51	12/09/1975	01/07/2035
38	DR. EN ZAHARA M.Pd.I	15005409 / 197008152005012010	01/10/2015	BD	Guru Muda Bidang Studi Fisi, pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/11/2015	12	7	Pra Jabatan Nasional	2005	135	MAN Raden Fatah Palembang	2007	52	25/08/1970	01/09/2030
39	SEKA PRINANTI S.P	15003109 / 197709122003123002	01/10/2015	BD	Guru Muda Bidang Studi Ilmu, pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/10/2015	13	8	Pra Jabatan Nasional	2004	135	UNIA	2002	51	12/09/1977	01/10/2037
40	MURAYLI S.P	15003309 / 198003052005012005	01/04/2015	BD	Guru Muda Ilmu Penguasaan Akta Akhbar pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/10/2013	12	7	Pegawai	2005	135	UNIBESTIAS SRMATAVA	2002	51	04/03/1960	01/04/2040
41	DR. YANNI AGUSTINA	14072415 / 196509162005012004	01/04/2016	BD	Guru Madya Bidang Studi Geografi, pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/04/2016	16	9	Pegawai	2005	135	UNPAJUDFATAH	1999	51	16/02/1965	01/09/2025
42	MARLIYAH SE	14072412 / 197208291994032001	01/04/2016	BD	Penyusun Rencana Program dan Anggaran MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/04/2016	16	5	Pegawai	1995	0	Urp. Muhammadiyah Palembang	2002	51	29/02/1972	01/08/2030
43	FARRA ALRANTI S.P. M.I	15003409 / 198104082005012008	01/10/2016	BD	Guru Muda Bidang Studi Biologi, pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/10/2016	0	10	Pra Jabatan Nasional	2009						
44	BUNYAN MARI	15003410 / 198009192005011002	01/04/2017	BD	Guru Muda Bidang Studi Fisika, pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/10/2012	12	7				Urp. SRMATAVA	2009	52	04/04/1981	01/02/2041
45	EL Y MUBRA S.P	15003219 / 197802052005011001	01/04/2017	BD	Guru Muda Bidang Studi Bahasa Inggris, pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/10/2012	12	7				Universitas NCSR Palembang	2004	51	08/02/1978	01/02/2039
46	H. NURULAH SANU	14004448 / 19670817200003001	01/04/2017	BD	Guru Muda Ilmu Penguasaan Akta Akhbar pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/04/2013	15	5	Pegawai	2000	140	ETA (Berkeley) Selayu	2005	51	17/02/1967	01/08/2027
47	H. NURULAH SANU	14004448 / 19670817200003001	01/10/2017	BD	Guru Muda Bidang Studi Bahasa Inggris, pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/10/2017	12	7	Pegawai	2008	12	Urp. KCB Palembang	2001	51	28/11/1978	01/12/2031
48	ROHMAN SANU	20022015 / 19780818200003001	01/04/2013	BD	Guru Muda Bidang Studi Bahasa Inggris, pada MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	01/12/2015	14	1				Universitas Muhammadiyah Palembang	2002	51	18/08/1978	01/02/2038
49	H. SOFIYATI SARI M.S	15003419 / 197803101993011003	01/10/2013	BD	Kepala Uraian Kota Utama MAN 2 Palembang Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan	15/12/2014	19	5				STEFMCA Cendekius	2011	52	10/03/1979	01/04/2031



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 Telp. : (0711) 353276 website : www.radenfatah.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN RADEN FATAH PALEMBANG**

Nomor : B-8226/Un.09/IL1/PP.009/11/2017

Tentang

PENUNJUKKAN PEMBIMBING SKRIPSI

DEKAN FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN RADEN FATAH PALEMBANG

- Memimbang** :
1. Bahwa untuk mengakhiri Program Sarjana bagi seorang mahasiswa perlu ditunjuk ahli sebagai Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa/i tersebut dalam rangka penyelesaian skripsinya.
 2. Bahwa untuk lancarnya tugas-tugas pokok tersebut perlu dikeluarkan surat keputusan tersendiri.
- Mengingat** :
1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen,
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi,
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil,
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 53 Tahun 2015 tentang ORTAKER UIN Raden Fatah;
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/FMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan,
 8. DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2016;
 9. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Nomor 6698 Tahun 2014 tentang Standar Biaya Honorarium dilingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
 10. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2014 tentang Alih Status IAIN menjadi Universitas Islam Negeri;

MEMUTUSKAN

**Menetapkan
PERTAMA**

- | | | |
|------------------|---|--|
| Menunjuk Saudara | 1. Drs. Saipul Annur, M.Pd
2. Afriantoni, M.Pd.I | NIP. 19701208 199603 1 003
NIP. 19780403 200901 1 013 |
|------------------|---|--|

Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang masing - masing sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan atas nama saudara :

Nama	: Elfika Ayu Lestari
NIM	: 14290032
Judul Skripsi	: Implementasi Sistem Informasi Manajemen di Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang.

- KEDUA** : Kepada Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi judul / kerangka dengan sepengetahuan Fakultas.
- KETIGA** : Kepadanya diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku masa bimbingan dan proses penyelesaian skripsi diupayakan minimal 6 (enam) bulan.
- KEEMPAT** : Ketentuan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Fakultas.

Palembang, 20 November 2017

Dekan

NIP. 19710911 199703 1 004

Tembusan :

1. Rektor UIN Raden Fatah Palembang
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Arsip





UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Nomor : B-2483/Un.09/II/PP.00.9/5/2018 Palembang, 08 Mei 2018

Lampiran :
Perihal :

Mohon Izin Penelitian Mahasiswa/i
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah
Palembang.

Kepada Yth,
Kepala Kemenag Provinsi Sumatera Selatan
di

Palembang

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang dengan ini kami mohon izin untuk melaksanakan penelitian dan sekaligus mengharapkan bantuan Bapak/Ibu Saudara/i untuk memberikan data yang diperlukan oleh mahasiswa/i kami.

Nama : Elfika Ayu Lestari
NIM : 14290032
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Tanjung Bulan Kota Agung

Judul Skripsi : Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (EMIS) Kepegawaian di Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang.

Demikian harapan kami, atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu Saudara/i diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum W.Wb



Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M. Ag
NIP. 197109111997031004

Tembusan :

1. Rektor UIN Raden Fatah Palembang
2. Kepala MAN 2 Palembang
3. Mahasiswa yang bersangkutan

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126
Telp. (0711) 353276 website : www.tarbiyah.radenfatah.ac.id



English Translation
for the Ministry of Education and Culture
TBS
(Postal Billing System)





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Jalan Ade Irma Nasution Nomor 08 (Jalan Kapten A. Rival) Palembang 30129
Telepon : (0711) 351668 – 378607 – 322291 Faksimili (0711) 378607
Website : <http://sumsel.kemenag.go.id>, e-mail : karwilsumsel@kemenag.go.id

Nomor : B- 1299 /Kw.06.2.5/PP.00/5/2018 Palembang, 22 Mei 2018
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth.
Kepala MAN 2
di -
Palembang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan surat dari Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Nomor: B-2483/Un.09/II.I/PP.00.9/5/2018 Tanggal 08 Mei 2018 Perihal Izin Penelitian, maka bersama ini disampaikan bahwa :

Nama : Elfika Ayu Lestari
NIM : 14290032
Fakultas/Jurusan : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Judul : Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (EMIS) Kepegawaian di Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang

Sehubungan hal tersebut pada prinsipnya kami menyetujui untuk melaksanakan penelitian/ riset di MAN 2 Kota Palembang.

Demikianlah untuk dapat dimaklumi, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Wassalam
a.n. Kepala
Kepala Bidang Pendidikan Madrasah



[Handwritten Signature]
Khusrin

Tembusan Yth.
1. Kepala Kantor Wilayah Kemenag. Prov.Sumsel;
2. Dekan Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
3. Mahasiswa/i yang bersangkutan.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 PALEMBANG

Jalan Prof.KH.Zainal Abidin Fikry Komplek UIN Raden Fatah Palembang 30126 Telp. (0711) 363075
 Laman: <http://www.man2palembang.sch.id>, Pos-el: manpalembang2@kemenag.go.id

NSM 131 1 16 71 0002

NPSN 10500051

SURAT KETERANGAN IZIN PENELITIAN
Nomor : B- 906 /Ma.06.05.02/TL.00/V/2018

28 Mei 2018

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang, Berdasarkan surat dari Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, Nomor: B-1299/Kw.06.2.5/PP.00/5/2018 tanggal 22 Mei 2018. Perihal izin Penelitian mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, maka dengan ini memberikan izin penelitian kepada;

Nama : **Elfika Ayu Lestari**
 NIM : 14290032
 Fakultas/Jurusan : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
 Judul : "Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (EMIS) Kepegawaian di Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang".

Demikianlah surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, kami ucapkan terimakasih.



Tembusan Yth.

1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Povinsi Sumatera Selatan.
2. Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Palembang.
3. Dekan Fak. Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Univ. Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 PALEMBANG

Jalan Prof. KH Zainal Abidin Fikry Komplek UIN Raden Fatah Palembang 30126 Telp. (0711) 363675
 Laman: <http://www.man2palembang.sch.id>, Pos-el: manpalembang2@kemenag.go.id

NSM 131 1 16 71 0002

NPSN 10508051

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN
Nomor : B- 911 /Ma.06.05.02/TL.00/V/2018

30 Mei 2018

Berdasarkan surat dari Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, Nomor: B-1299/Kw.06.2.5/PP.00/5/2018 tanggal 22 Mei 2018. Perihal permohonan izin Penelitian mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang, Maka yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **Elfika Ayu Lestari**
 NIM : 14290032
 Fakultas/Jurusan : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
 Judul Skripsi : "Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (EMIS) Kepegawaian di Madrasah Aliyah Negeri 2 Palembang".

Telah Melaksanakan penelitian untuk keperluan menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi yang bersangkutan dari tanggal 22 s.d 23 Mei 2018.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Tembusan :

1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.
2. Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Palembang.
3. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah & Keguruan UIN Raden Fatah Palembang



KEMENTERIAN AGAMA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
 RADEN FATAH PALEMBANG
 FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jln. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri km. 3,5 Palembang (30126) Telp. (0711) 354668

KARTU BIMBINGAN SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Elfika Ayu Lestari
 NIM : 14290032
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan keguruan
 Judul Proposal : Implememntasi Sistem Informasi Manajemen di MAN 2 Palembang
 Dosen Pembimbing I : Drs. Saipul Annur, M. Pd

No	Hari/Tanggal	Komentar	Tanda Tangan
1	Rabu, 27 Desember 2017	Serah. proposal.	
	Rabu, 27 Desember 2017	Perbaiki. lihat catatan.	
	Rabu, 27 Desember 2017	Acc seminar.	
2	Selasa, 23 Januari 2018	Perbaiki. lihat catatan.	
3	Selasa, 23 Januari 2018	Acc bab I Lanjut bab II	



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jln. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri km. 3,5 Palembang (30126) Telp. (0711) 354668

No	Hari/Tanggal	Komentar	Tanda Tangan
4	Senin, 9 Februari 2018	Perbaiki Bab II sesuai rumus Lampir Bab III	
5	Senin, 23 April 2018	tantah traan: lihat catatan	
6	Selasa, 30 April 2018	lihat catatan perbaiki bab III tan App.	
7	Selasa, 15 Mei 2018	ACC bab II dan bab III. Lampir bab IV. perbaiki lagi	
8	Senin 27 Mei 2018	lihat catatan. perbaiki: lihat catatan ACC bab IV.	 ACC

Mengetahui,
Pembimbing I Seminar Proposal

Drs. Saipul Annur, M.Pd
NIP. 197012081996031003



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jln. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry No. 1 km 3,5 Palembang 30126 Telp. (0711)353276 website : www.radenfatah.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Elfika Ayu Lestari
 NIM : 14290032
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
 Judul Seminar Proposal : Pelaksanaan Sistem informasi Manajemen Pendidikan (EMIS)
 Kepegawaian di MAN 2 Palembang
 Dosen Pembimbing I : Drs. Saipul Annur, M. Pd.

No	Hari/Tanggal	Komentar	Tanda Tangan
9	Selasa, 5/ Juni 2018	Acc Gub. v. Acc ujian.	

Mengetahui:

Pembimbing I Seminar Proposal

Drs. Saipul Annur, M.Pd

NIP. 197012081996031003



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jln. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry No. 1 km 3,5 Palembang 30126 Telp. (0711) 353276 website : www.radenfatah.ac.id

KARTU BIMBINGAN SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Elfika Ayu Lestari
NIM : 14290032
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Judul Seminar Proposal : Implementasi Sistem Informasi Manajemen di MAN 2 Palembang
Dosen Pembimbing I : Afriantoni, M. Pd. I

No	Hari/Tanggal	Komentar	Tanda Tangan
1.	Selasa, 28/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Observasi awal di tambahkan - Kejelasan implementasi tahapannya harus pelaksanaan SIM - Identifikasi masalah dan ISM - pengujian di perbaiki - Buat selena dan fakultas - Cover - Buat daftar isi - Buat daftar pustaka 	
2.	Kelu, 17/12	<ul style="list-style-type: none"> - kejian pustaka tambah 2 jurnal - metode di triangulasi 	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jln. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry No.1 km 3,5 Palembang 30126 Telp. (0711)353276 website : www.radenfatah.ac.id

		<ul style="list-style-type: none"> - Buat ke APP - Peden aborsi - PA untuk - PA double 	
2.	Ummat 14/17 /12	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki penulisan - Perbaiki APP - Perbaiki metode - gharib - Telunjuk - kepan - kender diti 	
4.	Seles, 28/17 /12	<ul style="list-style-type: none"> - Lanjutkan pembahasan - ACC utk Lempro 	
5.	Selesai, 7/18 /2	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki bab II - Buat alur atau urutan penelitian - Buat outline penelitian - Anjukan ke EMMIS - buat bab III 	
6	28/2018 /4	<ul style="list-style-type: none"> - Teori penelitian - bab 3 perbaiki - ganti judul 	
7.	24/4	<ul style="list-style-type: none"> - ACC bab 2 & bab 3 - lanjutkan penyaji I - lanjutkan bab 4 	



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. K.H. Zainul Abidin Fikri km. 3,5 Palembang (30126) Telp. (0711) 354668

No	Hari/Tanggal	Komentar	Tanda Tangan
8	Batu, 16/12/18 /5	- buat hasil wawancara 2 rekorder - buat analisis tentang - beri penjelasan - selanjutnya dengan hari bab 2	
9	Sekeloa, 21 Des 2018	- buat bab lengkap - ACC bab 4 & 5 - lengkap kemungkinan	
10	Seririn, 4/12/18 /2018	ACC bab 4-5 Siang Minggu	

Mengetahui,

Pembimbing II

Afriantoni, M.Pd.I

NIP. 1978804032009011013