

**EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN (SIM) DALAM
PENGELOLAAN ADMINISTRASI KESISWAAN
DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI
(MTsN) 1 KOTA MANADO**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI)



Oleh

Radinal Noval Lembong

NIM: 15.2.4.008

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO
1444H/2022M**

PERYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Radinal Noval Lembong
Nim : 15.2.4.008
Tempat/tinggal lahir : Lolak, 26 Maret 1996
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Perkamil
Jadul : Efektifitas Sistem Informasi Manajemen
(SIM) Dalam Pengelolaan Administrasi
Kesiswaan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1
Kota Manado

Dengan sungguh-sungguh dan penuh kesadaran menyatakan bahwa Skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian saya sendiri, kecuali pada bagian yang dirujuk sumbernya. Jika dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan hasil duplikat, tiruan, plagiat, dan dibuat oleh orang lain, maka skripsi dan gelar diperoleh karenanya batal demi hukum.

Manado, Januari 2023

Penulis



Radinal Noval Lembong
NIM: 15.2.4.008

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul “Efektifitas Sistem Informasi Manajemen (SIM) Dalam Pengelolaan Administrasi Kesiswaan di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 1 Kota Manado” yang disusun oleh Radinal Noval Lembong, NIM: 15.2.4.008, Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado, telah diuji dan di pertahankan dalam sidang Munaqasyah yang diselenggarakan pada tanggal 12 Januari 2023 bertepatan tanggal 19 Jumadil akhir 1444 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd) dengan beberapa perbaikan.

Manado, Maret 2023

24 Syakban 1444 H

DEWAN PENGUJI

Ketua : Dr. H. Rusman Langke, M.Pd
Sekertaris : Faisal Ade, S.Ag. M.Pd
Munaqasyah I : Dr. Shinta Nento, M.Pd
Munaqasyah II : Nur Fadli Utomo, M.Pd
Pembimbing I : Dr. H. Rusman Langke, M.Pd
Pembimbing II : Faisal Ade, S.Ag. M.Pd

(*[Signature]*)
(*[Signature]*)
(*[Signature]*)
(*[Signature]*)
(*[Signature]*)
(*[Signature]*)

Diketahui Oleh:

Dekan Fakultas Tarbiyah dan
Ilmu Keguruan IAIN Manado,



[Signature]
Dr. Ardianto, M.Pd

NIP: 197603182006041003

MOTTO HIDUP

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan
Maka apabila kamu selesai (dari suatu urusan)
Kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang lain

MOTTO HIDUP

“Sesungguhnya Sesudah Kesulitan ada Kemudahan
Maka Apabila Kamu Selesai (dari suatu urusan)
Kerjakanlah dengsn sungguh-sungguh urusan yang lain
Dan hanya kepada Allah
Hendaknya kamu berharap”

(QS. Asy-Syrah Ayat 6-8)

“Jangan pernah berfikir bahwa sesuatu itu
Terlalu mudah untuk seseorang, karena kamu
Mungkin tidak melihat perjuangannya untuk
Menggapainya”

“Jadilah diri sendiri dan banggalah dengan
Semua usah dan pencapaian kamu”

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah Swt yang telah melimpahkan rahmat, inayah, serta hidayah-Nya berupa ilmu pengetahuan, kesehatan, dan petunjuk. Sehingga, saya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Efektivitas Sistem Informasi Manajemen (SIM) Dalam Pengelolaan Administrasi Kesiswaan di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 1 Kota Manado”** dapat terselesaikan sesuai waktu yang ditetapkan.

Shalawat serta Salam tak lupa penulis haturkan kepada baginda Nabi Muhammad Saw. Para keluarganya, sahabatnya, dan insya Allah percikan rahmatnya akan sampai kepada seluruh umat yang masih senantiasa mengikuti safaatnya dan tetap teguh dalam mengamalkan ajarannya.

Tidak lupa juga kepada kedua pembimbing penulis yaitu Dr. Rusman Langke, M.Pd. Selaku Dosen Pembimbing I yang telah senantiasa membimbing, mengarahkan, serta memberikan masukan dalam proses penyusunan skripsi ini. Dan juga kepada bapak Faisal Ade, M.Pd. Selaku Dosen Pembimbing II yang telah senantiasa membimbing, mengarahkan, memperbaiki kesalahan dalam penulisan skripsi ini serta memberikan masukan dalam proses penyusunan skripsi ini. terucap terima kasih yang amat dalam karena mau sabar serta meluangkan waktu dalam proses pembimbingan skripsi penulis. serta tidak lupa juga kepada kedua penguji yaitu Ibu Dr. Shinta Nento, M.Pd. Selaku penguji I dan Bapak Nur Fadli Utomo, M.Pd. Selaku penguji II yang telah senantiasa Membimbing, mengarahkan, memperbaiki kesalahan dalam penulisan skripsi penulis serta memberikan masukan dalam proses penyusunan skripsi.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd) Pada fakultas tarbiyah dan ilmu keguruan Institut Agama Islam Negeri Manado, dalam penyusunan skripsi ini, tidak sedikit tantangan dan hambatan yang dialami, tetapi berkat pertolongan Allah Swt, dan motivasi serta dukungan dari berbagai pihak. Akhirnya, skripsi ini dapat

diselesaikan. maka pada kesempatan ini perkenankanlah penulis mengucapkan banyak terima kasih dan penghormatan penulis sampaikan kepada:

1. Delmus Peneri Salim, M.A., M. Res., Ph.D. Selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri Manado. Dr. Ahmad Rajafi, M.H.I. Selaku Rektor I Bidang Akademik dan pengembangan lembaga, Dr. Radlyah H. Jan, S.E., M.Si. Selaku wakil Rektor II Bidang Administarsi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan dan Dr. Musdalifah, M.Si., Selaku Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk bisa menempuh pendidikan di IAIN Manado.
2. Dr. Ardianto, M.Pd Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Manado, Prof. Mutmainah, M.Pd. Selaku Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Dr. Adri Lundeto, M.Pd.I. Selaku Wakil Dekan II Bidang Administrasi, Perencanaan dan Keuangan dan Dr. Feiby Ismail, M.Pd. Selaku Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama.
3. Drs. Kusnan M.Pd. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dan Abdul Muis Daeng Pawero, M.Pd. Selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan motivasi bagi penulis dan ikut membantu menyelesaikan persoalan administrasi bagi penulis.
4. Drs. Kusnan, M.Pd. Selaku Dosen Penasehat Akademik yang telah membantu memberikan bantuan dan juga arahan terutama pada tahap awal perancangan judul skripsi.
5. Seluruh Dosen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang selama ini sudah memberikan ilmu dan pengetahuan kepada penulis.
6. Terima kasih kepada Bapak Sukry Sahid, S.Ag, M.Pd. Selaku Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado. Bapak Finan A. Bachmid, SE. Selaku Kepala Tata Usaha di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado. Dan juga seluruh Staf, Guru, Peserta Didik dan Orang tua/Wali Peserta Didik yang telah membantu memberikan informasi kepada penulis.

7. Yang teristimewa kepada orang tua penulis tercinta, terkasih dan tersayang Ayahanda Djemy Lembong (Alm) dan Ibunda tercinta Ati Papatungan, Yang telah mendidik dan membesarkan penulis dengan penuh cinta serta kasih sayang, semoga Allah Swt, memberikan balasan yang terbaik kepada Almarhum Ayahanda dan Ibunda karena telah bertanggung jawab dalam mendidik dan membesarkan penulis dengan tulus, terima kasih juga atas doa dan nasehat, serta dukungan dari Kakak-kakak penulis Erni Dilapanga (Alm), Winarti Lembong, S.Pd, Soraya Pingkan Lembong, Ripno Lembong, Ray Riksan Lembong, dan Dede Riski Lembong. Serta seluruh keluarga dan kerabat penulis yang selalu memberikan dukungan secara material dan nonmaterial kepada penulis.
8. Imam Sukron Mamonto, SE., MM. sebagai orang tua angkat sekaligus Guru. serta anak-anak asrama Putra Laduna yang juga selalu menyemangati penulis dan memberikan motivasi dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Sahabat-Sahabat seperjuangan penulis terutama untuk angkatan MPI 15 yang telah berjuang-bersama dan saling membantu memberikan motivasi dalam menyelesaikan tugas akhir studi kita di kampus tercinta IAIN Manado. Teruslah bergerak dan kurangi rebahan.

Semoga Allah Subhanahu wa ta'ala, membalas semua kebaikan dari semua pihak yang sudah berpartisipasi. *Amin Ya Robbal Alamin.* Akhir kata semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita sekalian.

Manado, November 2022



Radinal Noval Lembong

NIM: 15.2.4.008

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
MOTTO HIDUP	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian	3
C. Rumusan Masalah	4
D. Tujuan Penelitian	4
E. Manfaat Penelitian	4
F. Penelitian Terdahulu yang Relevan	5
BAB II LANDASAN TEORITIS	
A. Konsep Dasar Efektivitas.....	8
B. Informasi Manajemen Pendidikan	11
C. Fungsi dan Manfaat Sistem Informasi Manajemen	15
D. Peran Sistem Informasi Manajemen Pendidikan	17
E. Komponen Sistem Informasi Manajemen.....	17
F. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen.....	19
G. Tujuan Sistem Informasi Manajemen	23
H. Administrasi dan Manajemen	25
I. Kesiswaan	26
J. Manajemen Kesiswaan.....	26
K. Tujuan Manajemen Kesiswaan	27
L. Fungsi dan Ruang Lingkup	27

BAB III	METODOLOGI PENELITIAN	
	A. Metodologi Penelitian	35
	1. Pendekatan dan Prosedur Penelitian	35
	B. Lokasi dan Waktu Penelitian	36
	C. Jenis Penelitian.....	36
	D. Teknik Pengumpulan Data.....	36
	E. Teknik Analisis Data.....	38
	F. Keabsahan Data.....	40
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	42
	B. Temuan Hasil Penelitian	45
	C. Pembahasan Hasil Penelitian	57
BAB V	PENUTUP	
	A. Kesimpulan	62
	B. Saran.....	64
	DAFTAR PUSTAKA	66

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Keterangan Lampiran
- Lampiran 2 : Surat Keterangan Dari Sekolah
- Lampiran 3 : Surat Keterangan Wawancara
- Lampiran 4 : Pedoman Wawancara
- Lampiran 5 : Transkrip Wawancara
- Lampiran 6 : Lembar Observasi
- Lampiran 7 : Profil Sekolah
- Lampiran 8 : Dokumentasi
- Lampiran 9 : Daftar Riwayat Hidup

ABSTRAK

Nama : Radinal Noval Lembong
NIM : 15.2.4.008
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Efektivitas Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam Pengelolaan Administrasi Kesiswaan di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 1 Kota Manado.

Penelitian ini berfokus pada sistem informasi manajemen pada penerimaan peserta didik baru, pelaporan dan pencatatan hasil belajar peserta didik di MTsN 1 Kota Manado. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem informasi manajemen pada penerimaan peserta didik baru dan sistem informasi manajemen pada pelaporan dan pencatatan hasil belajar peserta didik.

Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif dan deskriptif dimana peneliti menjelaskan bagaimana sistem informasi manajemen pada penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik. Dengan menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Berdasarkan dengan teknik pengumpulan data peneliti memperoleh temuan-temuan yang dimana sistem informasi manajemen dalam pengelolaan penerimaan peserta didik baru di MTsN 1 Kota Manado sudah berbaiss *online* diterapkan sejak tahun ajaran 2019/2020 sampai dengan sekarang. Pada penerimaan peserta didik baru bisa langsung di akses melalui www.ppdb.mtsn1manado.sch.id dimana calon peserta didik dan orang tua/wali dapat memperoleh informasi tentang persyaratan pendaftaran, seleksi dan pengumuman. Sedangkan untuk pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik sudah menggunakan sistem online dengan penggunaan aplikasi penilaian raport digital madrasah (RDM), pada penggunaan sistem penilaian ini guru/wali kelas memasukan data peserta didik dan hasil belajar setelah itu akan diproses dan tersimpan otomatis di sistem. Kemudian dicopy kemenu raport untuk dicetak yang hasilnya akan sama dengan raport pada umumnya yang kemudian akan diserahkan kepada peserta didik atau orang tua/wali.

Kendala-kendala yang sering dihadapi dalam pengelolaan sistem informasi manajemen pada penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik yaitu pada jaringan, pemahaman orang tua/wali dalam penggunaan aplikasi PPDB, ketuntasan belajar peserta didik dan maintenance.

Kata Kunci: Efektivitas, Sistem Informnasi Manajemen, Administrasi, Kesiswaan.

ABSTRACT

Name of Author : Radinal Noval Lembong
Student ID Number : 15.2.4.008
Study Program : Management of Islamic Education
Title of Thesis : Effectiveness of Management Information Systems (MIS) in Student Administration Management at State Madrasah Tsanawiyah (MTsN) 1 Manado City

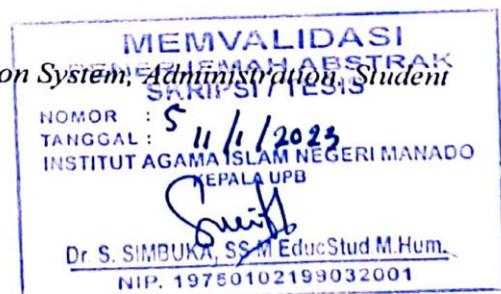
This research focuses on the effectiveness of management information systems in admitting new students, reporting, and recording student learning outcomes at MTsN 1 Manado City. This study aims to determine the management information system for accepting new students and the management information system for reporting and recording student learning outcomes.

The type of research used was a qualitative and descriptive research method. The researcher explained how the management information system admits new students and records and reports student learning outcomes. Data were collected through observation, interviews, and documentation.

This study found that MTsN 1 Manado City has implemented an online-based management information system for admitting new students since the 2019/2020 academic year until now. On admissions, prospective students can obtain information about requirements, selection, and announcements via www.ppdb.mtsn1manado.sch.id. Whereas for recording and reporting student learning outcomes, MTsN 1 Manado City uses an online system with the digital madrasah report (RDM) application. Using this assessment system, the teacher or homeroom teacher enters student data and learning outcomes. Afterward, it will be processed and stored automatically in the system. Then it is copied to the report card menu to be printed, the results of which will be the same as the report card in general. Finally, the teacher will hand the report card to the students or parents/guardians.

Problems in management information systems on the admittance of new students, recording and reporting student learning outcomes were the network, understanding of parents or guardians of the students in using the PPDB application, student learning completeness, and maintenance.

Keywords: *Effectiveness, Management Information System, Administration, Student Affairs.*



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Seiring dengan arus globalisasi yang semakin mendunia, kini kebutuhan informasi sangatlah penting bagi lembaga pemerintah sosial atau lembaga pendidikan. Informasi merupakan kebutuhan primer bagi manusia. Tanpa informasi akan sulit bagi seorang manajer untuk mengambil keputusan, baik dari informasi internal yang disiapkan oleh lembaga pendidikan itu sendiri atau dari informasi eksternal yang dapat diperoleh dari alat-alat komunikasi modern lainnya.

Pengelolaan atau manajemen yang baik menjadi hal yang mutlak bagi keberlangsungan hidup lembaga tersebut. Pengelolaan sistem informasi manajemen yang tepat merupakan salah satu hal penting dalam mempertahankan bahkan mengembangkan sebuah lembaga pendidikan.¹

Teknologi informasi dan sistem pendidikan juga harus diimbangi dengan peningkatan sumber daya manusia untuk memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pendidikan. Karena sumber daya manusia merupakan komponen utama yang dibutuhkan untuk menghasilkan sistem informasi manajemen pendidikan yang berkualitas dan efisien.

Sistem informasi manajemen pendidikan, karena keduanya saling berkaitan dan membutuhkan satu sama lain. Hubungan dari kedua aspek tersebut dapat digambarkan bahwa pendidikan dinilai sebagai penggerak Sistem informasi manajemen, sedangkan sistem informasi manajemen menjadi penentu kinerja pendidikan.²

Pada umumnya, sistem informasi manajemen dapat digambarkan sebagai suatu sistem yang diciptakan untuk melaksanakan pengolahan data yang dapat dimanfaatkan sebagai penunjang pada tugas-tugas rutin, evaluasi, dan pengambilan keputusan dalam organisasi tersebut.

¹Helmawati, *Sistem Informasi Manajemen*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2015), h. 1

²Eti Rochaety, dkk, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005),

Sebelum teknologi informasi berbasis komputer hadir, sistem informasi manajemen sudah ada terlebih dahulu. Akan tetapi dengan adanya komputer sebagai salah satu bentuk revolusi teknologi komputer mampu memproses data secara tepat dan akurat.

Penggunaan teknologi informasi melalui sistem informasi bukan saja akan meningkatkan kualitas serta kecepatan informasi yang dihasilkan bagi manajemen, tetapi dengan teknologi informasi yang sesuai, akan dapat menciptakan suatu sistem informasi manajemen yang mampu meningkatkan integrasi di bidang informasi dan operasi.³

Melalui penerapan sistem informasi manajemen, suatu lembaga pendidikan formal memiliki keinginan untuk menjelaskan, mendefinisikan serta menerapkan suatu model pendidikan yang berdasarkan ekspektasinya sesuai dengan perkembangan zaman. Manajemen pendidikan pada era informasi ini dijadikan suatu prioritas untuk kelangsungan pendidikan dengan kata lain lembaga pendidikan harus memiliki ciri khusus untuk menciptakan hasil yang sesuai dengan tujuan lembaga pendidikan.

Manajemen kesiswaan adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai masuk sampai dengan keluar dari suatu sekolah. Manajemen bukan hanya menyangkut pencatatan data peserta didik, melainkan meliputi aspek yang lebih luas secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.⁴

Namun demikian, tidak semua lembaga pendidikan mampu memberikan informasi secara cepat, tepat dan akurat sehingga pengguna menghadapi kesulitan dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan. Dalam hal ini terkadang pengguna mendapatkan informasi yang lama dan tidak jelas berupa perkiraan saja, sehingga menimbulkan keraguan bagi kebanyakan calon peserta

³Yulia Djahir, Dewi Pratita, Bahan Ajar: *Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Deepublish, 2014), h. 5

⁴E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep Strategi dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), h. 21

didik maupun orang tua atau wali peserta didik untuk lebih selektif dalam memilih sekolah. Selain itu kesalahan informasi yang diterima bagi pihak sekolah dapat mempengaruhi pada pengambilan atau kebijakan.

Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado adalah salah satu sekolah yang berbasis keagamaan yang ada di Sulawesi Utara, yang senantiasa meningkatkan IMTAQ, IPTEK dan prestasi peserta didiknya. Dalam mencapai visi tersebut perlu adanya sistem informasi manajemen yang baik sehingga dapat mencapai tujuan yang diharapkan. SIM yang ada di MTs Negeri 1 Kota Manado sebenarnya sudah ada dan sudah berlangsung beberapa tahun belakang terutama pada penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik. Akan tetapi belum berjalan maksimal karena masih mengalami kendala-kendala dari luar maupun dari dalam.

Berdasarkan latar belakang di atas penulis tertarik untuk melakukan penulisan tentang bagaimana proses pengelolaan penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik dan juga kendala-kendala apa saja yang di hadapi. Tujuan penulisan karya ilmiah ini adalah untuk memberikan informasi terkait sistem informasi manajemen dalam pengelolaan Administrasi Kesiswaan. Sehingga, penulis berharap bahwa di waktu yang akan datang, pembahasan mengenai sistem informasi dan teknologi informasi tidak hanya sebatas pada perannya saja, tetapi lebih jauh pada cara-cara yang bisa digunakan untuk memaksimalkan kinerja keduanya. Maka dari itu penulis membuat judul tentang **“Efektifitas Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam Pengelolaan Administrasi Kesiswaan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado”**. Dengan membuat beberapa rumusan masalah untuk diteliti.

B. Batasan dan Rumusan Masalah

1. Batasan Masalah

Batasan masalah dalam penulisan ini yaitu mengetahui efektifitas sistem informasi manajemen pada penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik dan kendala-kendala yang di hadapi dalam proses pengelolaannya.

2. Rumusan Masalah

- a. Bagaimana efektifitas pengelolaan sistem informasi manajemen (SIM) dalam penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di MTs Negeri 1 Kota Manado.
- b. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam pengelolaan penerimaan peserta didik baru pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di MTsN 1 Kota Manado.

C. Tujuan dan Kegunaan Penulisan

1. Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan dari penulisan ini yang penulis teliti adalah:

- a. Untuk Mengetahui bagaimna proses pengelolaan sistem informasi manajemen (SIM) pada penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di MTs Negeri 1 Kota Manado.
- b. Kendala-kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan sistem informasi manajemen (SIM) pada pengelolaan penerimaan peserta didik baru pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di MTs Negeri 1 Kota Manado.

2. Kegunaan

Secara teoritis penulisan ini diharapkan dapat menambah khazanah keilmuan dan memperluas wacana serta dapat dijadikan wawasan ilmu pengetahuan dalam kaitannya dengan sistem informasi manajemen administrasi kesiswaan pada penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik. Secara praktis sebagai bahan acuan dalam membuat pedoman dalam upaya memberikan acuan yang jelas tentang sistem informasi manajemen pendidikan.

D. Pengertian Judul

Pengertian judul berisi tentang istilah yang penting dan menjadi titik perhatian penulis didalam judul penulisannya agar tidak terjadi kesalahpahaman makna istilah sebagaimana yang disebut penulis di antaranya:

1. Efektifitas adalah bagaimana suatu organisasi atau lembaga berhasil mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya dalam usaha mewujudkan tujuan suatu lembaga.
2. Sistem informasi manajemen adalah himpunan atau unsur yang saling berhubungan secara teratur untuk mencapai tujuan bersama. Sistem adalah suatu kumpulan atau kelompok dari elemen atau komponen yang saling berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu.
3. Pengelolaan administrasi kesiswaan mencakup kegiatan perencanaan kesiswaan diantaranya penerimaan peserta didik baru, pencatatan peserta didik dalam buku induk, pengelompokan, kehadiran, tata tertib, kelulusan dan alumni, dan mengatur organisasi sekolah.

E. Penulisan Terdahulu yang Relevan

Penulisan ini yang relevan merupakan daftar referensi buku, jurnal, disertasi *tesis*, *hands out*, dan karya ilmiah lainnya yang di dalam penulisan proposal.

1. Dalam judul skripsi Siti Jumrya Samsudin **“Pengelolaan Peserta Didik Melalui Teknologi Informasi Dan Komunikasi Merespon Era 4.0 Di SMP Negeri 1 Likupang Timur”**
 - a. Pengelolaan peserta didik melalui Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di SMP Negeri 1 Likupang Timur untuk mengintegrasikan pembelajaran berbasis TIK pada semua mata pelajaran, maka kemampuan yang perlu dikuasai guru yaitu kemampuan dalam mengoperasikan computer atau laptop dan tablet serta pemilihan materi yang sesuai untuk pembelajaran. Hal ini perlu agar guru dapat menyusun program pembelajaran dengan membuat materi pembelajaran berdasarkan silabus dan RPP seperti landasan pengelolaan penggunaan media, fungsi TIK dalam pembelajaran.
 - b. Ada dua hambatan yaitu dari segi teknis dan dari segi psikologis. Hambatan dari teknis berupa listrik mati otomatis yang menggunkan wifi internetnya mati, koneksi internet yang tidak bisa terhubung,

kehabisan kuota, kemudian serta dari aspek psikologis yaitu rasa bosan dengan pembelajaran yang di anggap terlalu monoton.

2. Dalam Judul skripsi Faradillah Navisa Rasidi **“Efektifitas Layanan Pendidikan Berbasis Teknologi Informasi Di SMP Negeri 1 Lolak Kabupaten Bolaang Mongondow Induk”**
 - a. Peran kepala sekolah disini sangatlah penting sebagai pengambil keputusan dan pengadaan sarana prasarana. Dalam upaya yang dilakukan kepala sekolah sebagai pemimpin dalam peningkatan pelayanan pendidikan:
 - 1) Pembentukan komunitas belajar guru
 - 2) Mengadakan pelatihan untuk pendidik yang belum menguasai teknologi informasi
 - 3) Pencapaian visi, misi, dan tujuan sekolah melalui program pelaksanaan teknologi informasi.
 - b. Manfaatnya juga menggunakan perangkat teknologi informasi secara tepat dan optimal untuk mendapatkan dan memproses informasi dalam kegiatan belajar, bekerja dan aktifitas lainnya sehingga siswa mampu berkreasi mengembangkan sikap inisiatif.
3. Dalam judul skripsi Khusnul Hadi **“Optimalisasi Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Meningkatkan Layanan Pendidikan Di SMA Semesta Semarang”**
 - a. Proses optimalisasi pengumpulan data dapat berjalan dengan baik karena semua data yang dikumpulkan lengkap.
 - b. Pengelolaan sistem informasi manajemen dapat berjalan dengan baik karena menggunakan aplikasi.
 - c. Proses penyebaran sistem informasi manajemen dapat meningkatkan layanan pendidikan dalam hal pengambilan kebijakan terhadap kepuasan pelanggan dalam penetapan pemenuhan standar mutu pendidikan.

- d. Dengan adanya sistem informasi manajemen semua komponen lembaga maupun masyarakat bisa mendapatkan informasi secara cepat mudah dan akurat.

Dari beberapa contoh skripsi kajian relevan di atas yang saya ambil ada beberapa kesamaan dan perbedaan dengan topik penulisan yang saya lakukan yaitu:

- 1) Antara skripsi terdahulu dengan topik penulisan ini sama-sama menggunakan sekolah sebagai objek penulisan.
- 2) Pada penulisan terdahulu sama-sama menggunakan penulisan kualitatif.
- 3) Tempat lokasi penulisan yang berbeda, sehingga hasilnya berbeda karena dalam penulisan terdahulu memiliki latar belakang penulisan kajian yang berbeda.
- 4) Pada penulisan terdahulu pada skripsi Sistem Informasi Manajemen Pada Pengelolaan Administrasi Kesiswaan di Man Model Manado, yaitu lebih mempermudah masyarakat atau calon siswa baru dalam mendaftarkan diri untuk menjadi peserta didik baru di sekolah tersebut, dengan mengakses pendaftaran menggunakan media online yang telah dirancang agar mempermudah calon siswa baru untuk mendaftarkan diri mereka tanpa harus keluar rumah. Sedangkan pada judul skripsi Optimalisasi Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Meningkatkan Layanan Pendidikan Di SMA Semesta Semarang, dalam judul skripsi tersebut salah satunya dijelaskan bahwa seluruh komponen lembaga dan masyarakat bisa memperoleh informasi yang secara mudah dan akurat karena informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat atau siswa sudah disediakan secara online dengan menggunakan aplikasi.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Konsep Dasar Efektifitas

Organisasi dinyatakan efektif apabila tujuan anggota organisasi dan tujuan organisasi tercapai sesuai atau di atas target yang telah ditetapkan. Artinya, baik pihak pelanggan internal maupun pihak pelanggan eksternal organisasi merasa puas.

Bukti-bukti atau indikator-indikator organisasi bermutu dan efektif antara lain:

1. Berfokus pada pelanggan.
2. Berfokus pada upaya mencegah masalah.
3. Investeasi pada manusia dan menganggap manusia sebagai aset organisasi yang tidak bernilai.
4. Memiliki strategi untuk mencapai mutu.
5. Memperlakukan keluhan sebagai umpan balik untuk memperbaiki diri (responsif).
6. Memiliki kebijakan dalam perencanaan mutu.
7. Mengupayakan proses perbaikan terus-menerus dengan melibatkan semua pihak yang terkait (partisipatif).
8. Membentuk fasilitator yang bermutu (mau dan mampu memimpin proses perbaikan).
9. Mendorong orang untuk berinovasi dan berkreasi.
10. Memperjelas peranan dan tanggung jawab setiap orang.
11. Memiliki strategi evaluasi yang objektif dan jelas.
12. Memiliki rancangan jangka panjang.
13. Memiliki visi dan misi.
14. Memandang mutu sebagai kebudayaan.
15. Meningkatkan mutu sebagai kewajiban.

16. Terbuka dan tanggung jawab.⁵

Efektifitas merupakan pencapaian tujuan secara tepat atau memilih tujuan yang tepat dari serangkaian alternatif atau menentukan pilihan dari beberapa pilihan lainnya. Efektifitas dapat juga diartikan sebagai pengukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Efektifitas merupakan sebuah fenomena yang mengundang banyak segi, sehingga sedikit sekali yang dapat memaksimalkan efektifitas. Efektifitas sebagai konsepsi yang bersifat *elusive* (sulit diraih), sehingga efektifitas organisasi memiliki arti yang berbeda, tergantung pada kerangka acuan yang dipakai. Keefektifan merupakan derajat organisasi dalam mencapai tujuan dan kesesuaian antara hasil yang dicapai dengan tujuan yang dirumuskan. Selain itu, efektifitas juga sebagai konsep kausal secara esensial, hubungan maksud hingga tujuan (*means-to-end relationship*) serupa dengan hubungan sebab akibat (*cause/effect relationship*). Komponen utama yang harus diperhatikan dalam studi tentang efektifitas organisasi yaitu cakupan pengaruh, kesempatan, dan mekanisme mendorong ke arah pencapaian tujuan.

Efektifitas organisasi pendidikan merupakan kemampuan untuk merealisasikan berbagai tujuan dalam beradaptasi dengan lingkungan dan mampu bertahan hidup. Organisasi pendidikan dikatakan efektif jika mampu menciptakan suasana kerja para pegawai yang tidak hanya melaksanakan tugas, tetapi juga membuat suasana pegawai lebih bertanggung jawab, bertindak secara kreatif demi peningkatan efisiensi dan efektifitas dalam mencapai tujuan. Efektifitas organisasi pendidikan memiliki indikator *input*, *process*, *output*, dan *outcome*.

a. *Input*

Meliputi karakteristik pendidik, fasilitas, perlengkapan dan materi pembelajaran serta kapasitas manajemen.

⁵Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T, *Manajemen Teori Praktik dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), h. 202

b. *Process*

Meliputi perilaku administratif, alokasi waktu pendidik, dan alokasi waktu peserta didik.

c. *Output*

Berupa hasil dalam bentuk perolehan peserta didik meliputi hasil prestasi belajar, sikap, keadilan dan persamaan.

d. *Outcome*

Meliputi jumlah lulusan ketingkat pendidikan berikutnya, prestasi belajar lebih tinggi, dan pekerjaan.

Efektifitas menjadi salah satu dimensi tujuan manajemen yang berfokus pada hasil, sasaran, dan target. Organisasi pendidikan yang efektif adalah lembaga yang menetapkan keberhasilan pada *input, process, output, dan outcome*. Efektifitas organisasi pendidikan bukan sekedar pencapaian sasaran dan terpenuhinya berbagai kebutuhan untuk mencapai sasaran, tetapi berkaitan erat antara indikator dengan mutu atau kualitas. Efektifitas organisasi pendidikan dilihat dari mutu program, ketepatan penyusunan, kepuasan, keluwesan, adaptasi, pendayagunaan sarana dan prasarana, sumber belajar dan sumber daya manusianya.⁶ Seperti pada sabda Rasul yaitu dalam hadits yang diriwayatkan Al-Bukhari sebagai:

إِذَا وُسِّدَ الْأَمْرُ إِلَى غَيْرِ أَهْلِهِ فَانْتَظِرْ السَّاعَةَ (الحدِيث)

Terjemahan :

Apabila suatu urusan diserahkan kepada orang yang bukan ahlinya, maka tunggulah saat kehancuran". (al-Hadits)⁷

Kata "ahli" dalam redaksi hadits Nabi di atas, adalah sebuah kata yang mengacu pada makna yang sama dengan kata *profesi-onalisme*, yakni orang yang memiliki keahlian di bidangnya (*skill-full*). Oleh karena dalam

⁶Yakub Vico Hisbanarto, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), cet, 1. h. 99-100

⁷Al Iman Abi Abdillah Muhammad Bin Ismail Bin Ibrahim Ibn Mughirah Bin Bardizah Al-Bukhari Al-Ja'fi, *Shahih Bukhari Juz I* (Beirut: Darul Kitab Ilmi), h. 21

menempatkan personel sebuah organisasi, maka pertimbangan utama dalam mengelola lembaga pendidikan adalah kemampuan, potensi dan profesionalisme atau ahli (menurut istilah hadits Nabi). Jika unsur ini tidak terpenuhi, maka secara organisatoris pemimpin lembaga pendidikan tersebut tidak akan mampu membawa manfaat kepada wacana kemajuan yang muncul.

B. Sistem Informasi Manajemen Pendidikan

Sistem informasi manajemen merupakan sebuah bidang yang mulai berkembang sejak tahun 1960-an. Secara umum sistem informasi manajemen di definisikan sebagai sistem yang menyediakan informasi yang digunakan untuk mendukung operasi, manajemen, serta pengambilan keputusan sebuah organisasi. Sistem informasi manajemen menggambarkan suatu unit atau badan khusus yang bertugas untuk mengumpulkan berita dan memprosesnya menjadi informasi untuk keperluan manajerial organisasi dengan memakai prinsip sistem, karena berita yang tersebar dalam berbagai bentuknya dikumpulkan, disimpan serta diolah dan diproses oleh satu badan yang dirumuskan menjadi suatu informasi.

Sistem informasi dalam suatu pemahaman yang sederhana dapat didefinisikan sebagai satu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai dengan kebutuhan yang serupa. Para pemakai biasanya tergabung dalam suatu entitas organisasi formal, seperti Departemen atau Lembaga suatu Instansi Pemerintahan maupun Perusahaan Swasta dan Organisasi Non-Pemerintah dengan berbagai tingkatan manajemen didalamnya. Informasi menjelaskan mengenai organisasi atau salah satu sistem utamanya mengenai apa yang telah terjadi di masa lalu, apa yang sedang terjadi sekarang dan apa yang mungkin akan terjadi dimasa yang akan datang tentang organisasi tersebut.⁸

Kata sistem berasal dari bahasa latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*sustema*) adalah satu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau strategi.

⁸Lukman Ahmad dan Munawir, *Sistem Informasi Manajemen*, (Banda Aceh: Lembaga Kita, 2018), h. 21

Sistem adalah kumpulan, group atau komponen apapun baik fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan berkerja sama secara harmonis untuk mencapai tujuan tertentu.⁹

Menurut Harijono Djodjodihardjo sistem adalah sekumpulan objek yang mencakup hubungan fungsional antara tiap-tiap objek dengan hubungan ciri tiap objek yang secara keseluruhan merupakan suatu kesatuan secara fungsional. Sedangkan menurut Lani Sidharta sistem adalah himpunan dari bagian yang saling berhubungan, yang secara bersama mencapai tujuan yang sama.¹⁰

Dengan demikian, sistem merupakan kumpulan dari beberapa bagian yang memiliki keterkaitan dan saling bekerja sama serta membentuk suatu kesatuan untuk mencapai tujuan dari sistem tersebut. Maksud dari suatu sistem adalah untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam ruang lingkup yang sempit.

Sistem juga bisa didefinisikan dengan berbagai pendekatan dan beragam istilah. Menurut Lucas sistem adalah suatu pengorganisasian yang saling berinteraksi, saling tergantung dan terintegrasi dalam kesatuan variabel atau komponen. Jogiyanto mendefinisikan sistem kedalam dua kelompok pendekatan yaitu menekankan pada prosedur yang mendefinisikan sistem sebagai suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkelompok atau berkerja sama untuk melakukan kegiatan pencapaian sasaran tertentu, kemudian pendekatan kedua yaitu menekankan pada komponen atau elemennya yang mendefinisikan sistem sebagai kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.¹¹

Wawan dan Munir mengemukakan bahwa informasi merupakan hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang menggambarkan kejadian nyata dengan lebih berguna dan lebih berarti. Sedangkan menurut Jogiyanto informasi adalah sebagai hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna

⁹Yakub Vico Hisbanarto, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, h. 1

¹⁰Dr. Ir. Harijono Djodjodihardjo, *Pengantar Sistem Komputer*, (Bandung: Erlangga, 1984), h. 15

¹¹Lantip D. Prasojo, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Press, 2013), cet. 1, h. 1

dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian nyata yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

Dari pernyataan para ahli mengenai pengertian informasi di atas, dapat disimpulkan bahwa informasi adalah suatu data atau objek yang diproses terlebih dahulu sedemikian rupa sehingga dapat tersusun dan terklasifikasi dengan baik sehingga memiliki arti bagi penerimanya yang selanjutnya menjadi pengetahuan bagi penerima tentang suatu hal tertentu yang membantu pengambilan keputusan secara tepat.

Pengertian manajemen sangat banyak dan satu pengertian tentang manajemen tidak dapat mewakili pengertian lain secara universal. Mary Parker Follet mengatakan bahwa manajemen merupakan seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Menurut Stephen P. Robbins dan Mary Coulter, manajemen adalah proses pengkoordinasian kegiatan-kegiatan pekerjaan sehingga pekerjaan tersebut terselesaikan secara efektif, efisien, dan melalui orang lain. Menurut Stoner, manajemen adalah proses perencanaan, pengkoordinasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Manajemen adalah suatu proses atau tenaga kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata.¹²

Manajemen adalah pelaksanaan fungsi-fungsi unit dalam organisasi dalam merencanakan, menggerakkan, mengorganisasikan, mengarahkan, melaksanakan, mengevaluasi pekerjaan unit masing-masing untuk mencapai keseluruhan tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Sedangkan 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

¹²George R. Terry dan Leslie W. Rule, *Dasar-dasar Manajemen*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2009), cet. 11, h. 1

keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.¹³

Pendidikan merupakan upaya yang dapat mempercepat pengembangan potensi manusia untuk mampu mengemban tugas yang dibebankan padanya, karena manusia yang dapat dididik dan mendidik.¹⁴

Seperti yang kita ketahui mencari ilmu wajib hukumnya bagi setiap muslim. Bahwa mencari ilmu atau menyampaikan sebuah ilmu semata-mata merupakan jalan untuk mencari ridha Allah Swt. Bukan hanya untuk mendapat nilai atau dipandang baik hanya di dunia saja, tetapi juga dalam pandangan Allah Swt.

Pengertian sistem informasi manajemen menurut Gordon B. Davis dalam bukunya yang berjudul "*Management Information System*" mengemukakan bahwa "Sistem Informasi Manajemen adalah sebuah sistem manusia atau mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi manajemen dan pengambilan keputusan dalam suatu organisasi"

Menurut O'Brien, Sistem informasi manajemen merupakan sistem informasi yang mendapatkan hasil keluaran (*output*) dengan menggunakan masukan (*input*) dan berbagai proses yang diperlukan untuk memenuhi tujuan tertentu dalam kegiatan manajemen. Sedangkan Abdul Kadir mendefinisikan sistem informasi manajemen sebagai sistem informasi yang digunakan untuk menyajikan informasi yang digunakan untuk mendukung operasi, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi. Secara sederhana dapat dikatakan bahwa sebuah sistem informasi melakukan pemrosesan data, kemudian mengubahnya menjadi informasi.

C. Fungsi Sistem Informasi Manajemen

¹³Undang-undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang standar nasional pasal 1

¹⁴Udin saefudin Sa'ud dan Abin Syamsudin Makmun, *Perencanaan Pendidikan suatu pendekatan komprehensif*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya Offset, 2007), cet. 3, h. 6

1. Fungsi Sistem Informasi Manajemen

Beberapa fungsi sistem informasi manajemen Pendidikan antara lain:

- a. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat bagi para 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.
- f. Mengantisipasi dan memahami konsekuensi-konsekuensi ekonomis dari sistem informasi dan teknologi baru.
- g. Memperbaiki produktivitas dalam aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem.
- h. Sistem informasi manajemen untuk pendukung pengambilan keputusan.
- i. Sistem informasi untuk pengendalian operasional.
- j. Sistem informasi untuk pengendalian manajemen. Sistem informasi untuk perencanaan strategik.
- k. Sistem informasi manajemen berdasarkan fungsi organisasi.¹⁵

Adapun beberapa Fungsi sistem informasi manajemen pendidikan antara lain:

- 1) Dalam sistem pengelolaan kesiswaan, sistem informasi manajemen bermanfaat untuk mempermudah para siswa melihat informasi tentang biodata siswa, beasiswa, kasus kedisiplinan, prestasi, dan lainnya.
- 2) Dalam sistem pengelolaan akademik, sistem informasi manajemen pendidikan bermanfaat untuk mempermudah para siswa, guru dan staff melihat informasi mengenai data nilai, data absensi, data prestasi akademik dan lainnya.

¹⁵Eti Rochaety, *Sistem Informasi Manajemen*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2011), h. 9-12

- 3) Dalam sistem pengelolaan guru dan staff, sistem informasi manajemen pendidikan bermanfaat untuk mempermudah guru dan staff melihat informasi tentang biodata guru, riwayat pendidikan dan lainnya.
- 4) Dalam sistem pengelolaan keuangan, sistem informasi manajemen pendidikan bermanfaat untuk mempermudah pengaksesan biaya pendidikan, biaya tambahan dan lain sebagainya.
- 5) Dalam sistem pengelolaan perpustakaan, sistem informasi manajemen pendidikan bermanfaat untuk mempermudah melihat informasi mengenai data buku (judul, pengarang, dan deskripsi), status peminjam, *stock inventory* dan lain sebagainya.¹⁶

D. Peran Sistem Informasi Manajemen Pendidikan

1. Meningkatkan Efisiensi Operasional

Investasi dalam teknologi sistem informasi dapat menolong operasi perusahaan atau lembaga pendidikan menjadi lebih efisien. Efisiensi operasional membuat lembaga pendidikan dapat menjalankan strategi keunggulan biaya (*low-cost leadership*). Dengan menanamkan investasi pada teknologi sistem informasi, perusahaan juga dapat menanamkan rintangan untuk memasuki industri tersebut (*barriers to entry*) dengan jalan meningkatkan besarnya investasi atau kerumitan teknologi yang diperlukan untuk memasuki persaingan pasar. Selain itu, cara lain yang dapat ditempuh adalah mengikat (*lock in*) konsumen dan pemasok dengan cara membangun hubungan baru yang lebih bernilai.

2. Membangun Sumber Informasi Strategis

Teknologi sistem informasi membuat organisasi mampu untuk membangun sumber informasi strategis sehingga mendapat kesempatan dalam keuntungan strategis. Hal ini berarti memperoleh perangkat keras dan perangkat lunak, mengembangkan jaringan telekomunikasi, menyewa spesialis sistem informasi, dan melatih *end users*.¹⁷

¹⁶Rusdiana dan Moch. Irfan, *Sistem Informasi Manajemen*, h. 98-99

¹⁷Rusdiana dan Much. Irfan, *Sistem Informasi Manajemen*, h. 102

E. Komponen Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi terdiri dari dua kata yaitu sistem dan informasi. Sistem dapat diartikan sebagai suatu kesatuan dari orang yang sistematis dan terstruktur serta menjalankan fungsi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Informasi dapat diartikan sejumlah data yang telah diolah dan memiliki kegunaan untuk suatu tujuan tertentu.

Secara umum, sistem informasi merupakan suatu sistem yang didalamnya memuat tentang berbagai informasi yang terkait dengan operasional suatu organisasi yang berguna untuk mengambil keputusan dalam mencapai tujuan organisasi. Informasi mencakup jaringan komunikasi, transaksi rutin, manajemen, dan informasi yang dibutuhkan pihak intern dan ekstern organisasi.

Komponen sistem informasi terdiri dari:

1. Blok masukan

(*Input Block*), atau blok masukan memiliki data yang masuk ke dalam sistem informasi, dan metode-metode untuk menangkap data yang dimasukkan.

2. Blok teknologi

(*Technology block*), blok teknologi digunakan untuk menerima input, menyimpan, mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dari sistem secara keseluruhan. Teknologi terdiri dari teknis (*brainware*), perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*).

3. Blok model.

(*Model block*), blok model terdiri dari kombinasi prosedur logika dan model matematik untuk memanipulasi data input dan data yang tersimpan.

4. Blok keluaran

(*Output block*), blok keluaran merupakan keluaran atau informasi yang berkualitas dan berguna untuk semua tingkatan manajemen.

5. Basis data

(*Database block*), blok basis data merupakan kumpulan data yang saling berhubungan satu dengan lainnya, tersimpan di perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) untuk memanipulasinya.

Komponen sistem informasi disebut dengan istilah blok bangunan (*building block*). Sejumlah komponen sistem informasi itu saling berinteraksi dan saling berkerja sama membentuk satu kesatuan dan mencapai tujuan bersama. Setiap komponen mempunyai sifat untuk menjalankan fungsi tertentu dan mempengaruhi proses secara keseluruhan.¹⁸

F. Pengelolaan Data Sistem Informasi Manajemen

Proses kerja suatu sistem informasi manajemen merupakan suatu alur proses yang kontinu dari mulai perencanaan sampai dengan umpan balik. Alur ini dimulai dengan rencana standar, yang menyangkut pencapaian tujuan tertentu, kemudian ditentukan standar tujuan dan dilakukanlah proses pemasukan data. Hasil pengolahan itu dijadikan umpan balik terhadap perencanaan standar. Bila memenuhi rencana dan standar, maka dilanjutkan dengan penyampaian hasil pada manajemen untuk menggerakkan organisasi. Selain sebagai umpan balik untuk mengevaluasi proses kerja sistem informasi manajemen, yang kemudian akan bergerak lagi sesuai dengan kebutuhan.

Sistem Informasi Manajemen bisa dikatakan efektif apabila data atau informasi tersebut terdapat kesesuaian antara yang memerlukan dengan yang menyiapkan tepat waktu, pemberi data atau informasi memahami orang atau bagian yang membutuhkan data, seperti sikap dan emosinya, informasi diberikan sesuai dengan situasi tempat diterimanya informasi atau data, bentuk informasi dapat diterima oleh yang memerlukan, informasi mengalir secara kontinu menurut urutan prioritas data informasi yang dibutuhkan dan tidak ada kesalahan dalam pemberian informasi agar tidak terjadinya kesalahpahaman kepada penerima informasi, seperti telah dijelaskan dalam Al-Qur'an mengenai tentang penyembaran atau pemberian informasi kepada orang lain.

Dalam Quran surah Al-Baqarah ayat 42 Allah swt berfirman yaitu sebagai berikut:

وَلَا تَلْبِسُوا الْحَقَّ بِالْبَاطِلِ وَتَكُنُوا الْحَقَّ وَآنتُمْ تَعْلَمُونَ

¹⁸Yakub Vico Hisbanarto, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, h. 36-37

Terjemahannya :

“Janganlah kamu campura dukkan kebenaran dengan kebatilan dan janganlah kamu sembunyikan kebenaran, sedangkan kamu mengetahui (-nya)”¹⁹

Dalam buku tafsir Ath-Thabari dijelaskan tentang penafsiran mengenai tentang surah dan ayat di atas sebagai mana yang dikatakann oleh Abu Ja’far Ada dua penakwilan dalam ayat ini yang pertama bahwa Allah melarang mereka menyembunyikan kebenaran, sebagaimana melarang mereka mencampur adukan yang hak dan yang bathil, singga penakwilannya menjadi, dan janganlah kalian mencampur adukan antara yang hak dan yang bathil dan janganlah kalian menyembunyikan kebenaran.

Kedua bahwa Allah melarang mereka mencampur adukan yang hak dengan yang bathil, dan firman-Nya: وَتَكْتُمُوا الْحَقَّ menjadi *khobar* (informasi) bahwa mereka menyembunyikan kebenaran yang mereka ketahui, sehingga kedudukannya menjadi *manshub* karena keluar dari makna بِالْبَاطِلِ yang mengindikasikan larangan sedang ia mengindikasikan informasi yang datang mengikutinya yang tidak boleh dibaca *majzum*.²⁰

Proses data yang dimaksudkan adalah pemrosesan data yang dilakukan oleh para kepala sekolah yang meliputi bidang administrasi umum, supervisi, administrasi personil, administrasi murid, administrasi kurikulum, administrasi sarana dan prasarana sekolah, administrasi keuangan dan administrasi humas. Di bawah ini ada beberapa bahasan secara teoristis tentang pemrosesan data:

1. Pengumpulan data

Gordon B. Davis mengemukakan informasi adalah data yang telah diolah dan yang penting dalam pengambilan keputusan. Untuk dapat menghasilkan

¹⁹Al-Qur’an Al-Karim

²⁰Imam Abu Ja’far Muhammad bin Jarir Ath-Thabari, *Tafsir Ath-Thabari*, (Jakarta, Pustaka Azzam, 2007), h. 658

informasi yang berkualitas, diperlukan masukan data yang berkualitas pula. Data-data yang sebagai bahan baku untuk menghasilkan informasi harus terlebih dahulu dikumpulkan. Jadi, untuk memperoleh informasi, tindakan pertama adalah mengumpulkan data untuk diolah menjadi informasi. Ada beberapa cara untuk mengumpulkan data-data, antara lain:

- a. Observasi, dengan melihat langsung baik catatan atau file-file dan melakukan observasi langsung. Data-data yang dikumpulkan harus sesuai dengan tujuan dari pengumpulan data yang sedang dilakukan. Keuntungan dari metode ini akan lebih akurat jika dikumpulkan oleh petugas-petugas yang mengetahui tujuan dari proses pengumpulan data tersebut.
- b. Wawancara, dalam hal ini kualitas data tergantung dengan pewawancara dan yang diwawancara. Subjektif antara keduanya akan mempengaruhi kualitas serta validitas data yang dikumpulkan.²¹
- c. Pengolahan data, data merupakan bahan mentah yang harus ditangani agar memiliki arti bagi pengguna. Untuk menyusun data agar memiliki arti bagi pengguna dibutuhkan operasi data. Operasi data meliputi penerimaan, pemeriksaan penggolongan, penyusunan, peringkasan, perhitungan, penyimpanan, pengambilan kembali, penyebaran, dan reproduksi.

Berikut adalah pengertian dari serangkaian aktivitas dalam proses pengolahan data sebagai berikut:

- 1) Penerimaan (*Capturing*), operasi ini menunjukkan pencatatan data dari suatu peristiwa dalam suatu bentuk formulir-formulir.
- 2) Pemeriksaan (*Verifying*), operasi ini menunjukkan pengecekan atau pengesahan data untuk menjamin agar data tersebut dapat diperoleh dan dicatat secara cermat.
- 3) Penggolongan (*Classifying*), menepatkan unsur-unsur data dalam kategori khusus yang memberikan arti bagi si pemakai.

²¹Lukman Ahmad dan Munawir, *Sistem Informasi Manajemen*, h. 10

- 4) Pengurutan (*Shorting*) atau penyortiran menempatkan unsur-unsur data dalam suatu rangkaian urutan khusus atau rangkaian yang telah ditentukan sebelumnya.
- 5) Peringkasan (*Summarizing*), oprasi ini menggabungkan atau mengumpulkan unsur-unsur data dalam salah satu dari dua cara (matematika dan logika).
- 6) Perhitungan (*Calculating*), pengolahan data dengan menggunakan data secara ilmu hitung atau logika.
- 7) Penyimpanan (*Storing*), oprasi ini menempatkan data kedalam suatu media penyimpanan seperti kertas, mikrofilm, dan sebagainya bisa dikatakan sebagai proses pengarsipan.
- 8) Pengambilan kembali (*Retreiving*), oprasi ini mengandung pencarian data kembali ketika diperlukan.
- 9) Penyebaran (*Disseminating*), merupakan pemindahan data dari suatu tempat ke tempat lain.
- 10) Reproduksi, operasi ini memperbanyak data dari suatu media ke media yang lain dalam media yang sama.

Dalam melakukan pengolahan data sebagaimana diungkapkan di atas, maka diperlukan metode yang cocok dan sesuai dengan kebutuhan dalam pengolahan, berikut adalah penjelasan dari metode pengeolahan data:

- a) Metode *Manual*, merupakan pengolahan data yang sama oprasi datanya dilakukan dengan tangan dan bantuan alat-alat.
- b) Metode *Elektromechanical*, merupakan pengolahan data dengan menggabungkan semua orang dan mesin.
- c) Metode *punch card equipment*, merupakan pengolahan data yang menggunakan semua alat yang disebut warkat unit (*unit record system*).

- d) Metode *elektronic computer*, merupakan pengolahan data dengan menggunakan komputerisasi.²²

G. Tujuan Sistem Informasi Manajemen

Tujuan sistem informasi manajemen adalah yang paling utama membantu pemimpin dalam sebuah organisasi atau lembaga tertentu dalam pengambilan keputusan agar bisa mengambil keputusan yang lebih valid dengan adanya bantuan data dari sistem informasi manajemen tersebut. Untuk itu berikut beberapa tujuan sistem informasi manajemen pendidikan antara lain:

1. Mempermudah proses pengelolaan data akademik dan non akademik.
2. Menyediakan suatu laporan perkembangan siswa dalam proses pengajaran.
3. Menyediakan suatu laporan perkembangan pengajar dalam kegiatan pembelajaran.
4. Menjadi panduan untuk membuat peraturan sekolah.
5. Berperan sebagai sarana komunikasi antara masyarakat dan orang tua siswa tanpa batasan waktu dan tempat.
6. Menjadi media promosi yang memperkenalkan sekolah.
7. Sebagai sarana perluasan informasi atau pengetahuan.
8. Menyediakan suatu media bagi siswa untuk memantau perkembangan baik dari sisi akademik maupun non akademik.
9. Membantu siswa dalam memperoleh informasi mengenai mata pelajaran yang disajikan di sekolah dan meningkatkan prestasi siswa melalui data base bahan pelajaran dan soal latihan.

Melihat berbagai manfaat dan tujuan sistem informasi manajemen dalam bidang pendidikan maka harus diimbangi dengan adanya peningkatan kualitas sumber daya manusia. Peningkatan tersebut diperlukan agar mampu mengelola sistem informasi manajemen dalam bidang pendidikan dalam pengelolaan layanan pendidikan, yaitu: pelayanan pengajaran, administrasi, fasilitas sekolah, dan pelayanan murid (siswa). Selain itu, sistem informasi manajemen

²²Yakub Vico Hisbanarto, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, h. 16-17

pada lembaga pendidikan tersebut sebagai pendukung kegiatan atau aktivitas fungsi manajemen yang meliputi: *planning, organizing, staffing, directing, evaluating, coordinating, dan budgeting*.²³

Selain itu sistem informasi manajemen juga memiliki tujuan lain yaitu untuk perencanaan sistem informasi dalam bidang pendidikan secara khusus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sekolah atau perguruan tinggi yang meningkatkan kinerja, kualitas pelayanan, daya saing dan kualitas sumber daya manusia yang dihasilkan menginginkan layanan pendidikan yang terkomputerisasi untuk tujuan lain dari penerapan sistem informasi pendidikan sebagai berikut:

- a. Membantu seluruh bagian yang berperan di dunia pendidikan yang memberikan informasi yang menyeluruh tentang pendidikan dari tingkat sekolah dasar hingga sekolah menengah umum atau yang setaranya.
- b. Memberikan sarana agar seluruh bagian yang berperan dalam dunia pendidikan yang ada di propinsi atau kabupaten dapat berperan aktif dalam usaha memajukan pendidikan.
- c. Pertanggung jawab publik yaitu dengan memberikan informasi secara transparan tentang kebijakan dan pemakaian sumber daya yang dialokasikan untuk dunia pendidikan.
- d. Meningkatkan pengetahuan guru dan murid tentang dunia informatika serta manfaat yang dapat diambil melalui beberapa pelatihan.
- e. Memberikan akses informasi yang mudah dan lengkap bagi pendidik dan siswa mengenai ilmu pengetahuan dan informasi pendidikan lainnya.²⁴

Dari beberapa tujuan dasar sistem informasi manajemen tersebut dapat diketahui bahwa seorang manajer atau staf lainnya harus memilik

²³Sondang Siagian, *Sistem Informasi Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), h. 15

²⁴Dr. H. A. Rusdiana, MM, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Pusat Penelitian dan Penerbitan, 2019), cet, 1, h. 8-9

akses ke sistem informasi agar mereka dapat mengidentifikasi suatu masalah, menyelesaikan masalah dan mengevaluasi kinerja yang telah dilakukan.

H. Administrasi dan Manajemen

Secara Sederhana administrasi berasal dari kata latin “*ad*” dan “*ministro*”. *Ad* berarti kepala sedangkan *ministro* berarti melayani. Secara bebas administrasi diartikan sebagai pelayanan atau pengabdian terhadap subjek tertentu. Kini administrasi telah mengalami perkembangan sehingga mempunyai pengertian yang luas diantaranya ialah:²⁵

1. Mempunyai pengertian yang sama dengan manajemen.
2. Menyuruh orang agar bekerja secara produktif.
3. Memanfaatkan manusia, material, uang dan metode secara terpadu.
4. Mencapai suatu tujuan melalui orang lain.
5. Fungsi eksekutif pemerintah.

Administrasi adalah upaya mencapai tujuan secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan orang-orang dalam suatu pola kerjasama. Efektif dalam arti hasil yang dicapai upaya itu sama dengan tujuan yang ditetapkan. Sedangkan efisien berhubungan dengan penggunaan sumber dana, daya dan waktu yang ekonomis.²⁶

Dalam arti sempit administrasi diartikan sebagai kegiatan pencatatan data, surat-surat, informasi secara tertulis serta penyampaian dokumen sehingga dapat dipergunakan kembali bila diperlukan. Sedangkan dalam arti luas administrasi menyangkut kegiatan manajemen atau pengelolaan terhadap keseluruhan komponen komponen organisasi untuk mewujudkan tujuan dan program organisasi.²⁷

Dari pengertian di atas maka jelas bahwa administrasi memiliki makna yang sama dengan manajemen. Oleh karenanya administrasi kesiswaan dalam hal ini memiliki makna yang sama dengan manajemen peserta didik atau manajemen

²⁵Daryanto H.M, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1998), h. 1

²⁶Daryanto H.M, *Administrasi Pendidikan*, h. 2

²⁷Burhanuddin Yusak, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 1998). h. 15-16

kesiswaan. Dalam penulisan selanjutnya istilah administrasi kesiswaan sama dengan manajemen kesiswaan, karena keduanya mempunyai fungsi yang sama.

Manajemen adalah salah proses yang dilakukan agar suatu usaha dapat berjalan dengan baik memerlukan perencanaan, pemikiran, pengarahan, dan pengaturan serta mempergunakan atau mengikutsertakan semua potensi yang ada baik personal maupun material secara efektif dan efisien.

I. Kesiswaan

Siswa adalah orang atau individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh pendidiknya.

Siswa mempunyai sebutan yang berbeda-beda. Pada taman kanak-kanak disebut dengan anak didik, di sekolah dasar dan menengah disebut siswa sedangkan pada jenjang pendidikan tinggi disebut mahasiswa. Disamping sebutan tersebut masih ada sebutan lain bagi peserta didik yaitu: murid, pembelajar, santri, *traine*, dan sebagainya.²⁸

J. Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan berarti seluruh proses kegiatan yang dirancang dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh peserta didik (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan hingga keluarnya peserta didik dari sekolah.²⁹

Manajemen peserta didik atau *pupil personnel administration* adalah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan dan layanan siswa di kelas seperti pengenalan, dan pendaftaran serta layanan Individual. Manajemen peserta didik Juga dapat diartikan sebagai usaha

²⁸Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 204-205

²⁹Ari Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996), h. 9

pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai dengan keluar atau lulus sekolah.

Adanya manajemen peserta didik merupakan upaya untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin kepada peserta didik semenjak proses penerimaan sampai meninggalkan Lembaga pendidikan (sekolah) itu.³⁰

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen peserta didik dan manajemen kesiswaan memiliki makna yang sama hanya saja menggunakan istilah yang berbeda.

K. Tujuan Manajemen Kesiswaan

Secara umum tujuan manajemen kesiswaan adalah untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, teratur serta dapat mencapai tujuan pendidikan sekolah.³¹ Manajemen kesiswaan di sekolah secara baik dan berdaya guna akan membantu seluruh staf maupun masyarakat untuk memahami kemajuan sekolah mutu dan derajat sekolah tergambar dalam sistem sekolahnya.³²

Dengan demikian penulis berpendapat bahwa tujuan manajemen kesiswaan ialah agar segala kegiatan dalam bidang kesiswaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan pendidikan.

L. Fungsi dan ruang lingkup manajemen kesiswaan

Fungsi manajemen peserta didik adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri se-optimal mungkin, baik dari segi

³⁰Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, h. 205

³¹Prof. Dr. E. Mulyasa, M.Pd, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 20013), h. 46

³²Piet A, Sahertian, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1994), h. 103

individualitas, sosial, aspirasi, kebutuhan, dan potensi lainnya. Ruang lingkup manajemen peserta didik ialah sebagai berikut:³³

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik.

Langkah pertama dalam manajemen peserta didik adalah analisis kebutuhan yaitu penetapan siswa yang dibutuhkan oleh sekolah melalui langkah berikut:³⁴

a. Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima.

Hal ini perlu dilakukan agar layanan terhadap peserta didik dapat dilakukan secara optimal. Jumlah peserta didik yang akan diterima harus mempertimbangkan daya tampung kelas (berdasarkan kebijakan pemerintah 40-45 orang perkelas sedangkan secara teoritik 25-30 orang perkelas), dan rasio murid dan guru (perbandingan guru dan murid adalah 1:30).

Perencanaan siswa atau peserta didik ini merupakan program awal yang harus dilakukan oleh lembaga pendidikan dalam rangka untuk menentukan kegiatan yang berkenaan dengan peserta didik di sekolah baik ketika mulai masuk sekolah sampai pada program pelulusan siswa. Hal ini mencakup kegiatan perkiraan kegiatan sekolah yang berkaitan dengan siswa dengan mengantisipasi apa yang akan terjadi, tentunya mengambil pertimbangan tentang keadaan masa lampau, sekarang dan akan datang.

Perencanaan penerimaan pesera didik baru merupakan tahap awal yang harus dilakukan dalam proses penerimaan peserta didik baru karena pada perencanaan ini akan diperkirakan kegiatan yang akan dilakukan serta mengantisipasi apa yang akan terjadi di masa depan. Contohnya perhitungan daya tampung harus menjadi dasar pada penerimaan peserta didik baru.

³²Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, h. 206-214

³³Prof. Hendyat Soetopo, *Administrasi Pendidikan*, (Malang: IKIP Malang, 1989), h. 90-91

- b. Menyusun program kegiatan siswa.

Hal ini dilakukan berdasarkan pada visi dan misi lembaga pendidikan, minat bakat peserta didik, sarana dan prasarana yang ada, anggaran yang tersedia serta tenaga kependidikan yang tersedia.

2. Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen peserta didik pada hakikatnya merupakan proses pencairan, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga yang bersangkutan. Langkah-langkah rekrutmen peserta didik adalah sebagai berikut:

- a. Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru, yang bertugas mengadakan pendaftaran calon peserta didik baru, mengadakan seleksi dan menerima pendaftaran kembali peserta didik yang diterima
- b. Pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka. Pengumuman ini berisikan gambaran singkat lembaga pendidikan, persyaratan pendaftaran peserta didik baru, cara pendaftaran, waktu pendaftaran, tempat pendaftaran, biaya pendaftaran, waktu dan tempat seleksi serta pengumuman hasil seleksi.

Penerimaan peserta didik baru harus dilakukan sedemikian rupa sehingga kegiatan belajar mengajar sudah dapat dimulai pada hari pertama setiap tahun ajaran.³⁵

Rekrutmen atau penerimaan peserta didik baru dapat dimulai dengan pembentukan panitia, pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru, dalam pengumuman penerimaan peserta didik baru harus memberikan informasi secara lengkap mulai dari persyaratan samapi pada pengumuman hasil diterima atau tidaknya peserta didik di sekolah tersebut.

3. Seleksi Peserta Didik

³⁵Drs. B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), h. 74

Seleksi peserta didik adalah kegiatan pemilihan calon peserta didik yang diterima atau tidak berdasarkan ketentuan yang berlaku. Hal ini perlu dilakukan terutama bagi lembaga yang calon peserta didiknya melebihi dari daya tampung yang tersedia. Seleksi dapat dilakukan dengan cara:

- a. Melalui tes atau ujian, meliputi: psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik dan tes keterampilan.
- b. Melalui penelusuran bakat kemampuan, biasanya berdasarkan pada ada prestasi yang diraih oleh peserta didik dalam bidang olahraga atau kesenian.
- c. Berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN.

Dari hasil seleksi dihasilkan kebijakan peserta didik yang diterima dan ditolak. Bahkan bila diperlukan ada kebijakan peserta didik yang diterima tetapi sebagai cadangan. Setelah diperoleh hasil seleksi kemudian diumumkan. Bagi calon peserta didik yang diterima diharuskan mendaftar kembali pada sekolah yang menerimanya.

4. Orientasi

Orientasi peserta didik adalah kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan tempat peserta didik itu menempuh pendidikan. Situasi dan kondisi ini menyangkut lingkungan fisik dan lingkungan sosial sekolah. ada beberapa istilah yang digunakan untuk memberi nama kegiatan orientasi peserta didik baru ini yaitu MOS (Masa Orientasi Siswa), MOPD (Masa Orientasi Peserta Didik), POS (Pecan Orientasi Siswa) dan lain sebagainya. Tujuan orientasi ini ialah:

- a. Agar peserta didik dapat mengerti dan menaati segala peraturan yang berlaku di sekolah.
- b. Agar peserta didik dapat berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan sekolah.
- c. Agar peserta didik siap menghadapi lingkungan barunya.

Sebelum peserta didik baru menerima pelajaran biasa di kelas-kelas, ada sejumlah kegiatan yang harus diikuti oleh mereka diantaranya ialah pengenalan dengan para guru dan staf, perkenalan dengan siswa lama dan pengurus OSIS, penjelasan tentang program sekolah, penjelasan tentang tata tertib sekolah, pengenalan fasilitas yang dimiliki sekolah, serta penjelasan tentang struktur organisasi sekolah.³⁶

Orientasi peserta didik baru ini dilakukan sebagai langkah awal saat peserta didik masuk ke sekolah, dimana pada masa orientasi peserta didik diperkenalkan dengan lingkungan sekolah serta tata tertib yang berlaku.

5. Penempatan Peserta Didik

Sebelum mengikuti pembelajaran peserta didik yang diterima perlu ditempatkan dan dikelompokkan. Pengelompokkan peserta didik pada sekolah sebagian besar didasarkan pada sistem kelas. Berikut pengelompokkan peserta didik menurut para ahli diantaranya ialah:

- a. Menurut William A Jeager: pengelompokkan peserta didik didasarkan pada fungsi integrasi (kesamaan yang ada pada peserta didik seperti jenis kelamin, umur dan sebagainya) melalui pengelompokkan ini menghasilkan pembelajaran yang bersifat klasikal, dan fungsi perbedaan (berdasarkan Perbedaan peserta didik seperti minat, bakat, kemampuan dan lain sebagainya) melalui pengelompokkan Ini menghasilkan pembelajaran Individual.
- b. Menurut hendyat Soetopo: Pengelompokkan peserta didik didasarkan pada *friendship grouping* (bebas memilih teman untuk menjadi anggota kelompoknya), *achievement grouping* (berdasarkan prestasi yang dicapai), *aptitude grouping* (berdasarkan kemampuan dan bakat), *Attention or interest grouping* (berdasarkan

³⁶Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*, (Universitas Pendidikan Indonesia, 2003), h. 79

perhatian atau minat yang didasari kesenangan peserta didik) dan dan *intelligence grouping* (berdasarkan atas hasil tes intelegensi yang diberikan pada peserta didik itu sendiri).

6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dapat dilakukan melalui kegiatan kurikuler (proses pembelajaran kelas) dan ekstra kurikuler (di luar pembelajaran di kelas) seperti OSIS, Pramuka dan lain sebagainya. Dalam kegiatan ini peserta didik diproses untuk menjadi manusia yang diharapkan sesuai dengan tujuan pendidikan. Keberhasilan kegiatan ini diukur melalui proses penilaian yang dilakukan oleh guru. Ukuran yang sering digunakan adalah naik kelas dan tidak naik bagi peserta yang belum mencapai tingkat akhir serta lulus dan tidak lulus bagi peserta didik tingkat akhir.

7. Pencatatan dan Pelaporan

Kegiatan ini dimulai sejak peserta didik diterima sampai tamat atau meninggalkan sekolah tersebut. Pencatatan kondisi peserta didik perlu dilakukan agar pihak lembaga dapat memberikan bimbingan yang optimal. Sedangkan pelaporan-pelaporan dilakukan sebagai wujud tanggung jawab lembaga agar pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik tersebut. Untuk melakukan kegiatan ini peralatan dan perlengkapan yang dapat dipermudah seperti:

- a. Buku induk siswa: buku ini disebut buku pokok yang berisi catatan tentang peserta didik yang masuk pada sekolah tersebut. Setiap pencatatan peserta didik disertai dengan nomor pokok, dan dilengkapi dengan data-data lain setiap peserta didik.
- b. Buku klaper: pencatatan buku ini dapat diambil dari buku induk, tapi penulisannya disusun berdasarkan abjad.
- c. Daftar presensi: daftar hadir sangat penting untuk mengontrol kehadiran siswa.

- d. Daftar mutasi peserta didik: untuk mengetahui jumlah peserta didik dengan tepat. Daftar mutasi untuk mencatat keluar masuk peserta didik setiap bulan, Semester atau tahun.
- e. Buku catatan pribadi peserta didik: buku ini lebih lengkap memuat data peserta didik antara lain: identitas diri, keterangan keadaan keluarga, jasmani dan kesehatan, riwayat pendidikan dan hasil belajar, data psikologis (minat, Bakat, sikap dan cita-cita), serta kegiatan siswa diluar sekolah.
- f. Daftar nilai: daftar ini dimiliki oleh setiap guru khusus untuk mencatat hasil tes setiap Peserta didik pada bidang studi tertentu. Dalam daftar ini dapat diketahui kemajuan belajar Peserta didik karena setiap hasil tes dicatat di dalamnya. Nilai-nilai tersebut sebagai bahan olahan nilai raport.
- g. Buku ledger: kumpulan nilai dari seluruh bidang studi untuk setiap peserta didik. Pengisian nilai dalam ledger dikerjakan oleh wali kelas sebagai bahan pengisian raport. Pencatatan ini biasanya satu tahun dua kali (sesuai dengan pembagian raport).
- h. Buku raport: alat untuk melaporkan prestasi belajar peserta didik pada orang tua atau wali. Selain hasil belajar dilaporkan pula kehadiran tingkah laku dan sebagainya. Buku raport memuat hasil belajar siswa tersebut selama mengikuti pelajaran di sekolah.³⁷

Perlunya data yang otentik dan terpercaya sangat dibutuhkan dalam menentukan prestasi keberhasilan siswa, kemajuan belajar inilah yang wajib dilaporkan secara periodik kepada orang tua atau wali peserta didik sebagai masukan dalam proses pendidikan dan

³⁷Prof. Dr. Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008),

membimbing anaknya dalam belajar baik di rumah maupun di sekolah.³⁸

Pencatatan kondisi peserta didik dilakukan agar sekolah dapat memberikan bimbingan yang tepat sedangkan pelaporan dilakukan agar dapat pihak terkait mengetahui perkembangan belajar peserta didik.

8. Kelulusan dan Alumni

Kelulusan adalah pernyataan dari lembaga pendidikan tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh peserta didik. Hubungan antara alumni dan sekolah dapat dipelihara lewat pertemuan pertemuan yang diselenggarakan oleh para alumni yang biasa disebut “reuni”. Bahkan hal ini setiap sekolah ada organisasi alumninya, seperti IKA (ikatan alumni). Prestasi yang dicapai para alumni ini perlu didata karena sangat berguna bagi lembaga dalam mempromosikan sekolahnya.

³⁸Oteng Sutisna, M.sc, *Administrasi Pendidikan; Dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*, (Bandung: Angkasa, 1989), h. 90

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Metodologi Penelitian

1. Pendekatan dan Prosedur Penulisan

Penulisan ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan permasalahan dan fokus penulisan. Metode kualitatif adalah langkah-langkah penulisan sosial untuk mendapatkan data deskriptif berupa kata-kata dan gambar. Hal tersebut sesuai dengan yang diungkapkan oleh Lexy J. Moleong bahwa data yang dikumpulkan dalam penulisan kualitatif adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Pendekatan-pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif analisis melalui penulisan lapangan, yaitu mendeskripsikan atau menjelaskan suatu hal seperti apa adanya sehingga memberi gambaran yang jelas tentang situasi-situasi di lapangan. Penulisan deskriptif yaitu penulisan yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data, menganalisa dan menginterpretasi. Dan juga bisa bersifat komperatif dan korelatif. Penulisan deskriptif banyak membantu terutama dalam penulisan yang bersifat longitudinal, genetik dan klinis. Penulisan survai biasanya termasuk dalam penulisan ini.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa, metode penulisan adalah sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dapat ditemukan, dibuktikan kebenarannya, dan dikembangkan melalui pengetahuan tertentu sehingga dapat digunakan untuk memahami, memecahkan sebuah permasalahan, dan mengantisipasi masalah permasalahan yang diteliti.

Metode yang dipakai dalam mengumpulkan data adalah metode deskriptif. Penulisan Deskriptif, data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Dengan demikian, laporan penulisan akan berisi kutipan-kutipan data untuk memberi gambaran penyajian laporan tersebut. Data tersebut

mungkin berasal dari naskah wawancara, catatan lapangan, foto, videotape, dokumentasi pribadi, catatan atau memo, dan dokumentasi resmi lainnya.³⁹

B. Lokasi dan Waktu Penulisan

Penulisan ini dilakukan di MTsN Negeri 1 Kota Manado, terletak di Kelurahan Bailang, Kecamatan Bunaken, Sulawesi utara. Adapun waktu yang digunakan dalam observasi awal dimulai pada Januari 2022 dan berakhir pada tanggal 27 Oktober 2022.

C. Jenis Data

1. Data Primer

Data primer adalah data yang langsung didapatkan dari sumbernya (data asli) dan diberi kepada pengumpul data atau penulis. Sumber data primer dalam penulisan ini yaitu wawancara langsung dengan data yang diperoleh dari Kepala Madrasah, dan Wakil Kepala Madrasah, Bidang sarana dan prasarana, tenaga pendidik, dan kependidikan di MTsN Negeri 1 Kota Manado.

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang sudah diolah terlebih dahulu dan baru didapatkan oleh penulis dari sumber yang lain sebagai tambahan informasi. Data sekunder dalam penulisan ini yaitu buku, jurnal, situs dan data yang diperoleh dari tata usaha di MTsN Negeri 1 Kota Manado.⁴⁰

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara yang dapat digunakan oleh penulis untuk mengumpulkan data. Instrumen pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh penulis dalam kegiatan pengumpulan data agar menjadi lebih sistematis dan lebih mudah. Dalam penulisan kualitatif ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara:

³⁹Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007),

h. 11

⁴⁰Prof. Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta CV, 2011), h. 8

1. Wawancara

Pewawancara adalah orang yang menggunakan metode wawancara sekaligus dia bertindak sebagai “pemimpin” dalam proses wawancara tersebut. Dia juga berhak menentukan materi yang akan diwawancarai serta kapan dimulai dan diakhiri. Namun, kadang kala informan pun dapat menentukan perannya dalam hal kesepakatan mengenai kapan waktu wawancara mulai dilaksanakan dan diakhiri.

Tujuan wawancara sebagai penulis yaitu pewawancara harus memahami apa tujuan ia melakukan wawancara terhadap informan, dengan demikian pewawancara senantiasa terkait dengan tujuan-tujuan melakukan wawancara, termasuk juga terus mengembangkan tema-tema wawancara baru di lokasi wawancara. Sebagai pewawancara maka ia adalah penulis yang bekerja dilapangan bersama informan.⁴¹

1. Observasi

Observasi atau pengamatan adalah kegiatan keseharian manusia dengan menggunakan pancaindra mata sebagai alat bantu utamanya selain pancaindra lainnya seperti telinga, penciuman, mulut, dan kulit. Karena itu, observasi adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatannya melalui hasil kerja pancaindra mata serta dibantu dengan pancaindra lainnya. Di dalam pembahasan ini kata observasi dan pengamatan digunakan secara bergantian.

Seseorang yang sedang melakukan pengamatan tidak selamanya menggunakan pancaindra mata saja, tetapi selalu mengaitkan apa yang dilihatnya dengan apa yang dihasilkan oleh pancaindra lainnya.

Dari pemahaman observasi atau pengamatan di atas, sesungguhnya yang dimaksud dengan metode observasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penulisan melalui pengamatan dan pengindraan.⁴²

⁴¹Prof. Dr. H. M. Burhan Bungin, S.sos, M.Si, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2007), cet, 2 h. 111-112

⁴²Prof. Dr. H. M. Burhan Bungin, S.sos, M.Si, *Penelitian Kualitatif*, h. 118

2. Dokumenter

Metode dokumenter adalah salah satu metode pengumpulan data yang digunakan dalam metodologi penulisan sosial. Pada intinya metode dokumenter adalah metode yang digunakan untuk menelusuri data historis. Dengan demikian, pada penulisan sejarah, maka bahan dokumenter memegang peranan yang amat penting.

Walau metode ini terbanyak digunakan pada penulisan ilmu sejarah, namun kemudian ilmu-ilmu sosial lain secara serius menggunakan metode dokumenter sebagai metode pengumpul data. Oleh karena, sebenarnya sejumlah besar fakta dan data sosial tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi.

Sebagian besar data yang tersedia adalah berbentuk surar-surat, catatan harian, cendra mata, laporan, dan sebagainya. Sifat utama dari data ini tak terbatas pada ruang dan waktu sehingga memberi peluang kepada penulis untuk mengetahui hal-hal yang pernah terjadi di waktu silam. Kumpulan data bentuk tulisan ini disebut dokumen dalam arti luas termasuk monumen, artefak, foto, *tape*, *microfilm*, *disc*, *CD*, *harddisk*, dan sebagainya.⁴³

E. Teknik Analisa Data

Analisis data dalam penulisan kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, penulisan sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Miles and Huberman (1984), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas.⁴⁴ Kerena itu untuk menganalisis data membutuhkan teknik analisis data, berikut adalah teknik analisis data yang dikemukakan oleh Miles and Huberman:

⁴³Prof. Dr. H. M. Burhan Bungin, S.sos, M.Si, *Penelitian Kualitatif*, h. 124-125

⁴⁴Prof. Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Dan R&D*, h. 246

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Data yang di peroleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, semakin lama penulis ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah penulis untuk melakukan pengumpulan data yang selanjutnya. Dan mencarinya bila diperlukan.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data reduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Kalau dalam penulisan kualitatif penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk table, grafik, pie chart, pictogram dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah difahami.

Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut. Selanjutnya disarankan, dalam melakukan display data, selain dengan teks yang naratif, juga dapat berupa, grafik, matrik, *network* (jejaring kerja) dan *chart*. Untuk mengecek apakah penulis telah memahami apa yang didisplaykan.⁴⁵

3. *Conclusion Drawing* (Verifikasi)

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

⁴⁵Prof. Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Dan R&D*, h. 247-249

mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.⁴⁶

F. Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penulisan, seiring hanya ditekankan pada uji validitas dan reliabilitas. Dalam penulisan kualitatif, kriteria utama terhadap data hasil penulisan adalah valid, reliabel dan obyektif. Validitas merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada obyek penulisan dengan daya yang dapat dilaporkan oleh penulisan. Dengan demikian data yang valid adalah data “yang tidak berbeda” antara data yang di laporkan oleh penulis dengan data yang sesungguhnya terjadi pada obyek penulisan.⁴⁷

Untuk menghindari adanya pemalsuan data atau data yang dibuat-buat “tidak valid” maka harus di uji kredibilitas data tersebut agar data yang di kumpulkan oleh penulis tersebut bisa di anggap data yang valid atau bisa di percaya sumbernya. Berikut adalah yang di maksud dengan uji kredibilitas yaitu sebagai berikut:

1. Perpanjang Pengamatan

Dengan perpanjang waktu pengamatan dalam sebuah penulisan membuat data yang kita peroleh akan lebih kuat kredibilitasnya karena penulis akan berulang-ulang atau kembali kelapangan untuk melakukan pengamatan, wawancara lagi sumber yang sama ataupun menemui sumber data yang baru.

2. Meningkatkan Ketekunan

Ketekunan adalah keharusan bagi semua individu jika ingin mencapai kepuasan atau tujuan yang ingin dia peroleh. Maka dari itu dalam melakukan sebuah penulisan juga harus memiliki ketekunan yang tinggi dari dalam diri penulis. Maksud dari meningkatkan ketekunan disini adalah penulis harus berulang-ulang mengamati dan mencermati data-data yang di peroleh sebelumnya dilapangan dengan menganalisa, mengecek kembali apakah data yang dia peroleh sudah sesuai dan akurat. Sebagai contoh dalam meningkatkan ketekunan penulisan melihat sekelompok masyarakat yang

⁴⁶Prof. Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Dan R&D*, h. 252

⁴⁷Prof. Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Dan R&D*, h. 267

sedang olahraga pagi. Bagi orang awam olahraga pagi itu untuk meningkatkan kebugaran fisik. Tetapi bagi penulis kualitatif tentu akan lain kesimpulannya. Setelah penulis mencermati secara mendalam, olahraga pagi itu bagi sekelompok masyarakat merupakan wahana untuk transaksi bisnis. Contoh lain juga melihat perdagangan narkoba penulis juga harus mencermati secara terus-menerus untuk memahami Bahasa-bahasa sandi mereka.

3. Triangulasi

Trianggulasi merupakan uji kredibilitas yang diartikan sebagai pengecekan data dengan berbagai sumber, cara, dan waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, teknik pengumpulan data, dan waktu.

a. Triangulasi sumber

Sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Sebagai contoh, untuk menguji kredibilitas data tentang gaya kepemimpinan seseorang, maka pengumpulan dan pengujian data telah diperoleh dilakukan ke bawah yang dipimpin.

b. Triangulasi teknik

Teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data yang diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi dokumentasi, dan kuesioner.

c. Triangulasi waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel.⁴⁸

⁴⁸Prof. Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Dan R&D*, h. 270-274

BAB IV

HASIL PENULISAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penulisan

1. Sejarah Singkat Sekolah MTs Negeri 1 Kota Manado

Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado adalah sekolah umum bercirikan Agama Islam yang dikelola oleh Kementerian Agama dan satu-satunya Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado. Proses pendiriannya merupakan hasil peleburan PGAN 6 Tahun Manado, dimana kelas I, II, dan III menjadi Madrasah Tsanawiyah sedangkan Kelas IV, V, dan VI menjadi PGA Negeri Manado. Perubahan ini sesuai keputusan Menteri Agama RI No. 16 Tahun 1979. Dalam kurun waktu 1 tahun menyelenggarakan Pendidikan, Madrasah Tsanawiyah berubah status menjadi Madrasah Tsanawiyah Negeri Manado, dimana proses penyelenggaraan pendidikan berlangsung pada siang hari dan masih menggunakan gedung PGAN Manado (sekarang Man Model Manado) yang berlokasi di kelurahan Islam Kecamatan Manado Utara (sekarang Tuminting), sedangkan proses penegeriannya adalah relokasi dari MTsN Batang Kulur Kiri Kabupaten Muara Tewe Propinsi Kalimantan Tengah sesuai Keputusan Menteri Agama RI No 27 tahun 1980 tentang relokasi Madrasah Tsanawiyah Negeri dan PGAN.

Pada tahun 1984, MTs Negeri Manado dipindahkan ke gedung baru milik sendiri (MTs Negeri Manado), yang berlokasi di desa Bailang Kecamatan Wori Kabupaten Minahasa (sekarang: Kelurahan Bailang Kecamatan Bunaken Kota Manado). Sejahtanggal 18 November tahun 2015, Kementerian Agama menurunkan nomenklatur baru sehingga MTs Negeri Manado berubahnamamenjadi MTs Negeri 1 Manado, berdasarkan surat keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 369 Tahun 2015, tentang Perubahan Nama Madrasah Aliyah Negeri, Madrasah Tsanawiyah Negeri dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri di Provinsi Sulawesi Utara. MTs Negeri Manado dalam kegiatan pembelajarannya menitik beratkan pada pendidikan akhlak, prestasi di bidang keagamaan dan peningkatan *life skill* peserta didik, dengan tidak

mengenyampingkan prestasi di bidang akademik. Gedung MTs Negeri 1 Manado terdiri dari 2 lantai dengan jumlah ruang sebanyak 57 ruang dengan rombongan belajar 24 kelas.

Tabel 4.1

Daftar Pejabat yang pernah Menjabat Menjadi Kepala Madrasah

No	Nama	Tahun Menjabat
1	Rosmaida Dahlan, BA	1979 -1990
2	Drs. Abdullah Adjriya	1990-1999
3	Drs. Thaib Tubagus	1999-2001
4	H.Mohammad Oli'I	2001-2005
5	Arif Hasan, S.Ag	2005-2008
6	H.Syamsudin Rauf, M.Pd	2008-2014
7	Syuaib Sulaiman, S.Ag, M.Pd.I	2014-2017
8	Syarif Afiat Salim Raya, S.Ag, MM	2017-2018
9	H.Fadli Noh, S.Ag, M.PdI	2018-2022
10	Sukry Sahid, S.Ag, M.Pd	2022-Sekarang

2. Visi dan Misi Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado

Visi: Taat Dalam IMTAQ, Unggul dalam IPTEK yang berwawasan riset, serta Terampil dalam seni, Budaya dan Olahraga.

Misi:

- a. Melaksanakan Penghayatan dan Pengamalan Ajaran Islam Melalui Kegiatan Madrasah.
- b. Melaksanakan Pembelajaran dan Bimbingan Secara Efektif dengan menyelaraskan Pendidikan Karakter, Literasi dan HOTS untuk Menghasilkan Peserta Didik yang Berkualitas.
- c. Meningkatkan Pembinaan Tenaga Kependidikan yang Professional dan Memiliki Kompetensi dalam Bidanganya.

- d. Meningkatkan Prestasi Ekstrakurikuler untuk Mengoptimalkan Keterampilan dan Kreativitas Peserta Didik Sesuai dengan Potensi yang dimiliki.
- e. Menciptakan Suasana Kooperatif di Kalangan Peserta didik dalam Kegiatan Intrakurikuler dan Ekstrakurikuler.
- f. Menerapkan Manajemen Partisipatif, Transparan, Akuntabilitas dengan Melibatkan Pihak-pihak yang terkait dalam Penyelenggaraan Madrasah.
- g. Menciptakan Suasana yang Kondusif di Lingkungan Madrasah dengan melibatkan semua komponen yang ada.

3. Sarana dan Prasarana Pendidikan MTsN Negeri 1 Kota Manado

Tabel 4.2

Prasarana Pendidikan Di MTsN 1 Kota Manado

No	Nama	Jumlah	Keadaan		
			B	Rr	Rb
1	Ruang Perpustakaan	1	√	-	-
2	Ruang Laboratorium Ipa	1	√	-	-
3	Ruang Laboratorium Bahasa dan Komputer	1	√	-	-
4	Ruang Uks dan Piket	1	√	-	-
5	Ruang Tempat Ibadah	1	√	-	-
6	Ruang Konseling	1	√	-	-
7	Jamban/wc		√	-	-
8	Ruang Guru	12	11	-	-
9	Ruang Gudang	1	√	-	-
10	Ruang Tata Usaha	1	√	-	-
11	Ruang Riset	1	√	-	-
12	Ruang Kepsek	1	√	-	-

13	Ruang Waka	1	√	-	-
14	Koperasi	1	√	-	-
15	Aula Sekolah	1	-	-	-
16	Ruang Osis	-	-	-	-
17	Ruang Kelas	26	√	-	-

Tabel 4.3

Sarana Pendidikan MTsN 1 Manado

No	Sarana/Fasilitas	Jumlah	Keadaan		
			B	Rr	Rb
1	Meja Murid	946	21	-	-
2	Kursi Murid	946	√	-	-
3	Papan Tulis	26	√	-	-
4	Meja Guru/Pegawai	60	57	-	-
5	Kursi/Pegawai	60	58	-	-
6	Komputer	28	17	-	10
7	Ac	24	19	-	3

B. Temuan Hasil Penulisan

Sistem Informasi Manajemen merupakan, bagian dari ilmu manajemen. Semua fungsi manajemen baik itu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pemimpin (*leading/actuating*), dan pengendalian (*controlling*) diperlukan untuk keberhasilan kegiatan dalam suatu organisasi, termasuk dalam bidang pendidikan. Keberhasilan saat menjalankan fungsi manajemen tersebut salah satunya ditunjang oleh sistem informasi yang mampu menyediakan informasi yang dibutuhkan para pengolah (pemimpin lembaga tersebut).

Sedangkan administrasi kesiswaan merupakan kegiatan pencatatan peserta didik mulai dari proses penerimaan peserta didik, pencatatan hasil belajar hingga sampai menempuh akhir studi di sekolah itu sendiri. Administrasi kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib, dan teratur, serta mencapai tujuan sekolah.

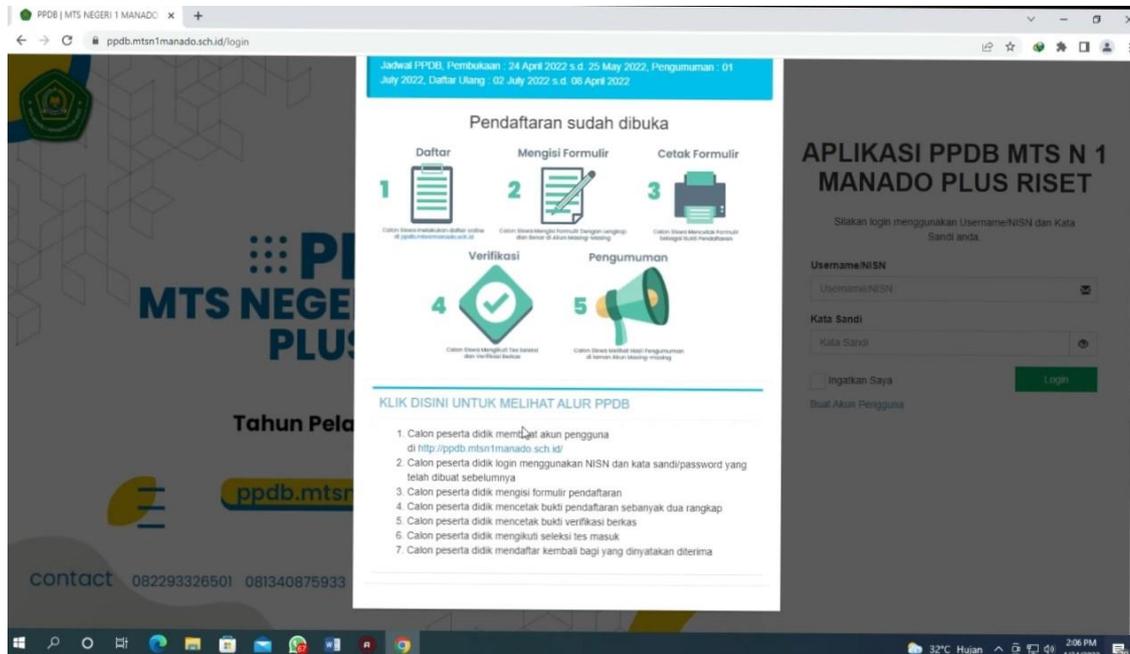
Maka dari itu berdasarkan penelitian yang dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penulis akan memaparkan hasil temuan-temuan dan penjelasan yang diperoleh dilapangan yang berkaitan dengan sistem informasi manajemen pada pengelolaan administrasi kesiswaan khususnya pada penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar siswa.

1. Efektivitas Sistem Informasi Manajemen pada Penerimaan Peserta Didik Baru Pencatatan dan Pelaporan Hasil Belajar Peserta Didik di MTsN 1 Kota Manado

Sistem informasi manajemen merupakan suatu sub-sistem informasi secara menyeluruh dan terkoordinasi, sehingga mampu mentransformasikan data menjadi informasi yang dapat meningkatkan efisiensi, efektifitas dan produktifitas. Dalam hubungannya dengan penerimaan peserta didik baru sistem informaasi manajemen di harapkan mampu mentransformasikan data peserta didik menjadi informasi yang berguna pihak-pihak yang membutuhkan, dimana informasi tersebut dapat di peroleh dengan cepat, tepat, mudah, relevan, dan akurat. Berikut merupakan contoh tampilan SIM pada penerimaan peserta didik baru di MTs Negeri 1 Kota Manado.

Gambar 4.1

(Tampilan Awal Aplikasi PPDB MTsN 1 Kota Manado)



Gambar 4.2

(Tampilan Menu Login PPDB)



Berdasarkan informasi yang di dapatkan oleh penulis bahwa sistem informasi manajemen dalam penerimaan peserta didik baru dan pencatatan pelaporan hasil belajar peserta didik sudah di terapkan sejak lama akan tetapi seiring dengan perkembangan globalisasi dan teknologi pihak madrasah melakukan inovasi dengan menerapkan sistem informasi manajemen secara online termasuk dalam penerimaan dan pencatatan pelaporan hasil belajar peserta didik. Sebagai mana hasil wawancara yang di samapaikan oleh bapak Hamdan Ibrahim selaku guru informatika beliau menjelaskan bahwa:

“Sistem Informasi Manajemen pada penerimaan peserta didik baru atau pun pada pencatatan hasil belajar peserta didik sudah di terapkan sejak lama secara online dan offline, akan tetapi untuk penerimaan peserta didik secara online di mulai semenjak tahun ajaran 2019/2020 atau empat tahun terakhir. Untuk pendaftaran itu sendiri di lakukan secara online sedangkan proses penyeleksian di lakukan secara offline. Peserta didik baru harus datang ke sekolah untuk melakukan tes. Untuk pendaftaran penerimaan peserta didik baru harus menggunakan aplikasi yang telah di sediakan oleh sekolah atau biasa kita sebut PPDB (penerimaan peserta didik baru) dan untuk pencatatan hasil belajar peserta didik telah menggunakan aplikasi yang bernama RDM (raport digital madrasah).”⁴⁹

Dari penjelasan di atas dapat penulis simpulkan bahawa SIM di MTsN 1 Kota Kota Manado di terapkan pada penerimaan peserta didik baru, serta pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik. Pada pendaftaran siswa peserta didik baru di lakukan secara Online. Dan ada juga sistem yang di sebut *Education Management Information System* atau biasa di sebut EMIS. Hal yang sama juga di sampaikan oleh bapak Marjan Poneta sebagai berikut:

“Sistem informasi manajemen diterapkan dalam penerimaan peserta didik baru secara online, untuk mempermudah peserta didik baru melalukan pendaftaran agar lebih mengefisiensi waktu, biaya dan tenaga.”⁵⁰

⁴⁹Hasil Wawancara dengan Hamdani Ibrahim, S.Pd, *Guru Informatika dan wali kelas Sekaligus Sebagai Admin atau Pengelola Aplikasi (PPDB) Penerimaan Peserta Didik Baru*, Catatan Lapangan 20 Oktober 2022.

⁵⁰Hasil Wawancara dengan Marjan Dj. Poneta, *Pengelola Administrasi dan Dokumentasi*, Catatan Lapangan 20 Oktober 2022.

Dengan penjelasan di atas penulis juga mewawancarai kepala Madrasah mengenai penerapan SIM dalam penerimaan peserta didik baru sebagai berikut:

“Sistem dalam penerimaan peserta didik baru di Madrasah mulai di laksanakan online pada tahun 2019, agar lebih mempermudah peserta didik baru atau orang tua untuk mendaftarkan anak mereka di sekolah terutama bagi calon peserta didik baru yang jarak rumahnya ke sekolah berjauhan, selain itu membantu juga para tenaga kependidikan melakukan pendataan para calon peserta didik baru”⁵¹

Dari penjelasan di atas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa dengan adanya sistem tersebut dapat memudahkan para calon peserta didik baru yang berlokasi jauh dari sekolah bisa langsung mendaftarkan diri mereka secara *online* dan juga membantu para staf tenaga kependidikan dalam melakukan pendataan. Dalam hal ini juga bapak Marjan Poneta menjelaskan tentang kebijakan dan keputusan mengenai sistem yang di terapkan sekarang yaitu sebagai berikut:

“Kebijakan sesuai aturan pemerintah dan penerimaan peserta didik baru ini tidak melakukan pemetaan wilayah atau kita tidak menggunakan zonasi siapapun bisa menggunakan sistem ini, jadi sistem ini terbuka untuk umum bahkan dari Jawa bisa ikut maupun dari Sulawesi pun boleh ikut karena tanpa adanya zonasi, dan keputusan yang diambil itu keputusan dari surat kepala madrasah dengan di terapkan sistem ini, keputusan yang di ambil itu dalam artian harus di pertahankan atau tidak untuk sistem informasi manajemen ini karna memang sangat membantu tata kelola dan kegiatan operasional.”⁵²

Dari pemaparan di atas penulis menyimpulkan bahwa kebijakan dan keputusan yang di ambil oleh pihak madrasah dalam sistem ini sangatlah membantu dalam tata kelola dan kegiatan operasional, dan tidak memberi batasan untuk para peserta didik baru yang ingin mendaftarkan diri mereka karena dari pihak madrasah itu sendiri tidak menggunakan sistem pemetaan wilayah atau zonasi jadi terbuka untuk umum. Berikut adalah hasil wawancara

⁵¹Sukry Sahid, S.Ag.,M.Pd, *Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado*, Catatan Lapangan 19 Oktober 2022.

⁵²Hasil Wawancara dengan Marjan Dj. Poneta, *Pengelola Administrasi dan Dokumentasi*, Catatan Lapangan 20 Oktober 2022.

dengan bapak Hamdan Ibrahim terkait dengan penerimaan peserta didik baru di Madrasah:

“Untuk sistem pendaftaran di lakukan secara online dengan menggunakan aplikasi PPDB, setelah itu mengisi biodata data dan melampirkan ijasah, foto dan raport dari sekolah sebelumnya, untuk pemberkasan yang terpenting adalah NISN dan NIK karena sangat di perlukan saat melakukan pendaftaran untuk yang menjadi bukti valid kalua siswa ini terdaftar di nasional dan untuk NIK sinkron dengan induk capil karena data-data siswa sekarang sudah berbasis online, kalua NIK bermasalah maka akan mengalami kesulitan dalam melakukan pendaftaran, setelah itu berkas akan tersimpan otomatis di server, dan selanjutnya peserta didik baru akan mengikuti tes atau seleksi untuk menentukan kelulusan, dan untuk pengumuman kelulusan bisa langsung di cek kembali di aplikasi atau website itu sendiri.”⁵³

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa proses pendaftaran peserta didik baru harus dilakukan dengan cara mengakses aplikasi atau *website* www.ppdbmtsn1manado.sch.id selanjutnya login untuk melakukan pendaftaran dan menyiapkan pemberkasan atau mengisi semua persyaratan yang telah di tetapkan ijasah, raport, foto dan lain-lain. Jika sudah lulus dalam pemberkasan selanjutnya peserta didik akan mengikuti tes seleksi. Mengenai tentang tes seleksi penulis melakukan wawancara dengan salah satu informan yaitu sebagai berikut:

“Untuk peserta didik baru yang telah dinyatakan lulus dalam pemberkasan selanjutnya akan mengikuti tes atau seleksi, yang pertama karena sesuai dengan juknis perkelas itu hanya berjumlah 32 orang, jika yang mendaftar itu bisa lebih dari kuota yang diterima, maka akan diseleksi dari perengkingan dan penilaian dari rengking-rengking tertinggi sampai mencukupi kuota yang akan diterima”⁵⁴

Penulis dapat menyimpulkan dari menyampaikan di atas bahwa proses penyeleksian akan di lakukan beberapa tahap dan salah satunya adalah melihat

⁵³Hasil Wawancara dengan Hamdani Ibrahim, S.Pd, *Guru Informatika dan wali kelas Sekaligus Sebagai Admin atau Pengelola Aplikasi (PPDB) Penerimaan Peserta Didik Baru*, Catatan Lapangan 20 Oktober 2022.

⁵⁴Hasil Wawancara dengan Finan Bachmid, SE, *Kepala Tata Usaha*, Catatan Lapangan 17 Oktober 2022.

nilai-nilai atau hasil belajar peserta didik baru dari sekolah sebelumnya, adapun tes atau seleksi berikut yang akan di ikuti oleh peserta didik baru sebagaimana yang di sampaikan oleh bapak Hamdan yaitu sebagai berikut:

“Setelah calon peserta didik baru melakukan pendaftaran online akan mengikuti seleksi, yaitu ada tes baca tulis Al-Qur’an, praktek sholat, dan ada juga tes pengetahuan umum atau tes tertulis untuk pemetaan kelas antara kelas regular dan kelas taksifi (unggulan).”⁵⁵

Dari penjelasan di atas penulis mengambil kesimpulan bahwa proses seleksi yang di lakukan oleh pihak madrasah dalam penerimaan peserta didik baru akan melalui empat tahap penyeleksian yang pertama melihat prestasi atau nilai yang di peroleh dari sekolah sebelumnya, baca tulis Al-Qur’an, praktek sholat, dan tes tertulis.

Sistem informasi akan bersifat efektif apabila sistem itu dapat membantu mewujudkan tujuan organisasi. Sistem informasi memuat informasi yang penting dan digunakan sesuai kebutuhan, terkait dengan hal itu menjelaskan bahwa:

“Sistem ini mempermudah madrasah saat penerimaan atau pendaftaran peserta didik baru karena tidak perlu melakukan pencatatan dan juga menghemat biaya ATK karena calon peserta didik melakukan pendaftaran sendiri dan pencatatan akan langsung tersimpan secara otomatis ke sistem. Panitia dapat memperoleh kembali data calon peserta didik baru dengan mendownload dan print data secara langsung. Mempermudah calon peserta didik dan orang tua memperoleh informasi tentang syarat, seleksi, dan pengumuman kelulusan karena dapat di akses dari jarak jauh. Gambaran umum tentang madrasah dapat diperoleh di website. Dan dalam pembentukan panitia juga tidak memerlukan banyak orang”.⁵⁶

Dengan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen pada penerimaan peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado dapat mempermudah dalam hal proses pendaftaran, penerimaan

⁵⁵Hasil Wawancara dengan Hamdani Ibrahim, S.Pd, *Guru Informatika dan wali kelas Sekaligus Sebagai Admin atau Pengelola Aplikasi (PPDB) Penerimaan Peserta Didik Baru*, Catatan Lapangan 20 Oktober 2022.

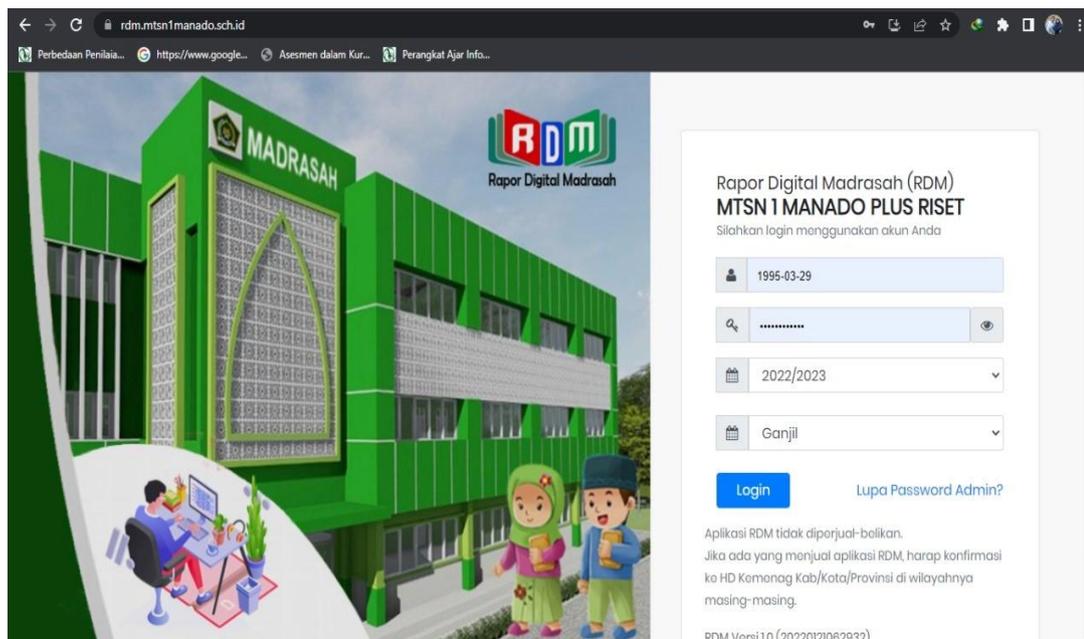
⁵⁶Sukry Sahid, S.Ag.,M.Pd, *Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado*, Catatan Lapangan 19 Oktober 2022.

informasi kelulusan atau pun dalam pengelolaan data dalam calon peserta didik juga dapat menghemat waktu, tenaga dan biaya.

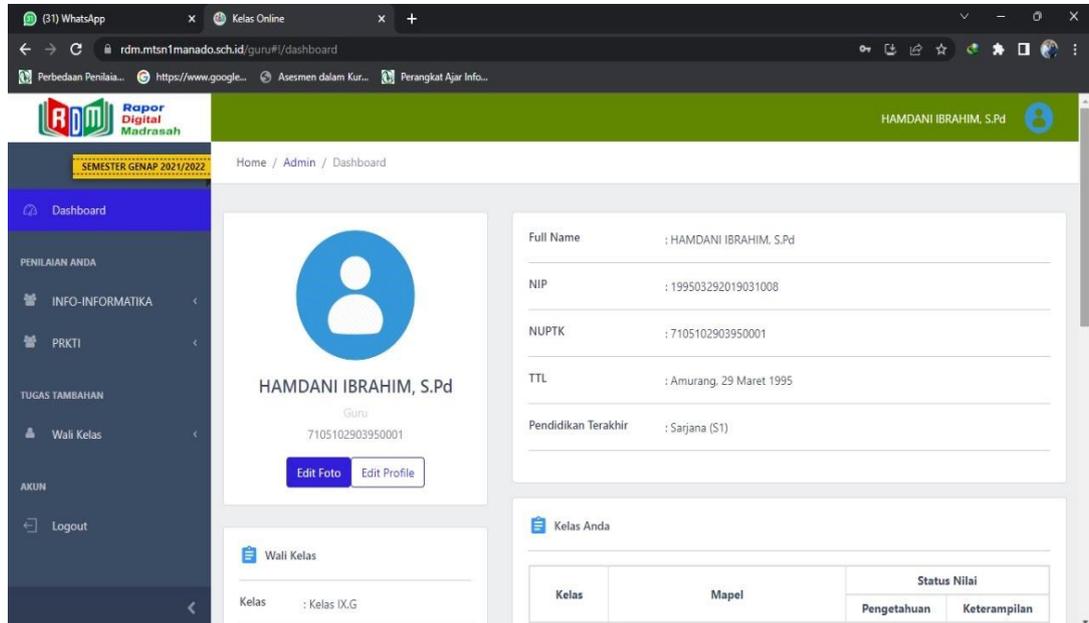
Selanjutnya penulis mewawancarai tentang bagaimana pengelolaan Sistem Informasi Manajemen pada pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik, dalam hal ini penulis mengharapkan dapat memberikan informasi tentang bagaimana pelaporan dan pencatatan hasil belajar peserta didik dan memberikan informasi tentang hasil belajar peserta didik. Dari laporan hasil belajar peserta didik ini dapat dijadikan acuan apakah peserta didik tersebut naik atau tidak.

Berikut merupakan tampilan awal aplikasi Raport Digital Madrasah (RDM) di MTsN 1 Kota Manado.

Gambar 4.3
(Tampilan Awal Aplikasi RDM)



Gambar 4.4
(Tampilan Menu Awal Masuk Aplikasi RDM)



Berikut adalah hasil wawancara terkait dengan pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik:

“Dalam pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di madrasah itu memakai sistem raport digital madrasah (RDM), raport digital madrasah baru mulai berlaku pada tahun ini dan semua sudah otomatis ke sistem bahkan semua sudah terpusat ke central control yang berada dipusat. Kita yang mengoperasikannya dari sini guru-guru dibuatkan akun dan lewat wali kelas masing-masing mereka menginput hasil belajar peserta didik itu sendiri.”⁵⁷

Dari penyampaian di atas penulis mengambil kesimpulan bahwa pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di madrasah mulai pada tahun ini sudah menggunakan sistem yang bernama raport digital madrasah (RDM). Dan yang menjadi input pada sistem tersebut ialah sebagai berikut:

“Untuk pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik tentunya adalah nilai atau prestasi peserta didik, hasilnya itu dalam bentuk evaluasi yang berjenjang contohnya dengan ulangan tulisan, ulangan harian, ujian tengah semester, dan akhir semester. Dan ada pun ulang praktek dan

⁵⁷Hasil Wawancara dengan Marjan Dj. Poneta, *Pengelola Administrasi dan Dokumentasi*, Catatan Lapangan 20 Oktober 2022.

sebagainya. Setelah itu hasil belajar peserta didik di input ke sistem yang sudah disediakan dan dilaporkan kepada setiap wali kelas untuk menjadi catatan dari setiap guru-guru mata pelajaran”.⁵⁸

Untuk memperjelas dan memperoleh data lagi mengenai SIM dalam pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik, penulis mewawancarai kembali bagaimana proses pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik tersebut. Berikut hasil wawancara dengan kepala madrasah:

“Dalam penilaian guru/wali kelas memeriksa hasil ujian peserta didik dengan menggunakan aplikasi penilaian, dan menginput data peserta didik, setelah itu di copy di aplikasi raport digital madrasah (RDM) untuk dicetak. Pada aplikasi raport harus diisi biodata peserta didik setelah itu di cetak dan dimasukkan kedalam map sebagai raport. Yang tercetak nantinya sama seperti raport pada umumnya yaitu berisi biodata peserta didik, nilai, kehadiran, catatan perilaku dan sebagainya. Setelah itu akan diserahkan kepada setiap orang tua wali.”⁵⁹

Berikutnya penulis mewawancarai kembali bersama bapak hamdan selaku guru dan wali kelas mengenai kebijakan madrasah dalam mengambil keputusan dengan di terapkannya SIM dalam pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik dan juga penerimaan peserta didik baru secara online yaitu sebagai berikut:

“Dengan di adakannya sistem informasi manajemen dalam penerimaan peserta didik baru dan juga pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik secara online, kedepannya pihak madrasah dapat memetakan mana calon peserta didik baru yang mempunyai prestasi dari sekolah sebelumnya karena di dalam aplikasi PPDB ada menu prestasi jadi lebih mudah panitia untuk melakukan rekap kepada calon peserta didik yang mempunyai prestasi. Dan untuk pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik dengan adanya aplikasi RDM pihak guru dan wali kelas sangat terbantu dalam pencatatan nilai peserta didik dan juga mempermudah guru atau wali

⁵⁸Hasil Wawancara dengan Hamdani Ibrahim, S.Pd, *Guru Informatika dan wali kelas Sekaligus Sebagai Admin atau Pengelola Aplikasi (PPDB) Penerimaan Peserta Didik Baru*, Catatan Lapangan 20 Oktober 2022.

⁵⁹Sukry Sahid, S.Ag.,M.Pd, *Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado*, Catatan Lapangan 19 Oktober 2022.

kelas dalam melakukan rekapitulasi nilai yang nantinya akan menjadi hasil pelaporan belajar peserta didik.”⁶⁰

Dari beberapa informasi dan penjelasan yang di peroleh di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa dalam pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik yaitu: yang menjadi input ialah data nilai dan prestasi peserta didik, kemudian diproses dan dimasukkan kedalam sistem yang sudah di sediakan sehingga menghasilkan output yaitu raport. Proses pencatatan dan pelaporan hasil belajar siswa dimulai dari guru memeriksa semua hasil belajar peserta didik dan dimasukkan kedalam RDM, lalu mengisi data peserta didik setelah itu diproses kemudian di copy lalu di cetak menjadi raport seperti pada umumnya. Dan untuk kebijakan dan keputusan madrasah untuk penerapan SIM dalam penerimaan peserta didik baru dan pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik sangat membantu dan mempermudah guru dalam melakukan pendataan nilai dan juga membantu kepanitian dalam penerimaan peserta didik baru untuk melakukan rekap data kepada seluruh calon peserta didik baru. Hal yang hampir sama juga di sampaikan oleh kepala madrasah sebagai berikut:

“Sistem informasi manajemen pada penerimaan peserta didik baru dan pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik dapat mempermudah dalam memperoleh informasi tentang jumlah peserta didik yang mendaftar, yang diterima dan tidak diterima serta mempermudah dalam mengevaluasi hasil belajar peserta didik.”⁶¹

Dari pemapran di atas penulis berkesimpulan bahwa sistem informasi manajemen yang diterapkan mampu memberikan manfaat bagi madrasah serta berguna dalam hal mempercepat serta mengurangi terjadinya kesalahan penilaian.

⁶⁰Hasil Wawancara dengan Hamdani Ibrahim, S.Pd, *Guru Informatika dan wali kelas Sekaligus Sebagai Admin atau Pengelola Aplikasi (PPDB) Penerimaan Peserta Didik Baru*, Catatan Lapangan 20 Oktober 2022.

⁶¹Sukry Sahid, S.Ag.,M.Pd, *Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado*, Catatan Lapangan 19 Oktober 2022.

2. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam pengelolaan penerimaan peserta didik baru pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik MTsN 1 Kota Manado.

Dalam upaya pengelolaan SIM penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di MTsN 1 Kota Manado, terdapat banyak manfaat dengan adanya sistem ini sangat membantu kepastiaan yang tergabung dalam penerimaan peserta didik baru dan juga guru atau wali kelas dalam pencatatan hasil belajar peserta didik karena data yang di olah sudah sebagian besar menggunakan sistem online dan ketika data-data yang diperlukan kembali bisa diakses secara langsung oleh pihak madrasah. Namun disisi lain ada beberapa kendala-kendala yang penulis temukan mengenai SIM dalam penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik. Seperti yang apa disampaikan oleh bapak finan selaku kepala tata usaha sebagai berikut:

“Untuk aplikasi penerimaan peserta didik baru atau PPDB masi perlu di kembangkan dan dimaksimalkan kembali, karena masi terdapat sedikit kendala ketika calon peserta didik baru melakukan pendaftaran. Untuk pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik dengan menggunakan aplikasi RDM masi minim ditemukan masalah atau kendala dalam pencatatan hasil belajar peserta didik karena seluruh guru/wali kelas sudah diberikan pelatihan terlebih dahulu untuk menggunakan aplikasi tersebut.”⁶²

Berbicara mengenai tentang masalah atau kendala yang ditemukan dalam pengelolaan SIM dalam penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta, Hal ini juga disampaikan bapak hamdan sebagai berikut:

“Sistem yang sudah berbasis online pasti tidak lengkap jika tidak berbicara mengenai jaringan atau koneksifitas yang disediakan oleh madrasah, dan untuk salah satu kendalanya adalah jaringan itu sendiri. Karena untuk mengakses kedua aplikasi tersebut PPDB maupun RDM harus menggunakan jaringan yang stabil sedangkan jaringan yang disediakan oleh madrasah masi kurang memadai dan sering terputus, Untuk masalah yang lain adalah penggunaan

⁶²Hasil Wawancara dengan Finan Bachmid, SE, *Kepala Tata Usaha*, Catatan Lapangan 17 Oktober 2022.

aplikasi PPDB dari pihak calon peserta didik baru atau orang tua/wali peserta didik itu sendiri.”⁶³

Dari hasil wawancara di atas penulis mengambil kesimpulan bahwa masih terdapat banyak kendala yang dialami oleh pihak madrasah maupun masalah internal dan eksternal. Masalah internalnya itu sendiri adalah dari aplikasi PPDB yang masih perlu dikembangkan agar bisa berproses sebagaimana mestinya, jaringan yang masih kurang stabil dan sering terputus dan masalah eksternalnya adalah kurangnya pemahaman calon peserta didik atau orang tua ketika mendaftarkan diri atau anak mereka menggunakan aplikasi PPDB. Mengenai masalah-masalah di atas penulis mewawancarai kembali dengan bapak marjan sebagai berikut:

“Ketuntasan belajar peserta didik juga menjadi salah satu kendala sehingga memperlambat pihak guru/wali kelas dalam penginputan nilai hasil belajar dan sistem pencatatan RDM kadang terhambat pada sistem server yang berada dari pusat biasanya karena ada maintenance akan tetapi masalah ini mini terjadi. Untuk penerimaan peserta didik baru dengan menggunakan aplikasi PPDB kendalanya adalah ketidakpahaman orang tua dalam penggunaan aplikasi PPDB, terutama pada scan soft data yang perlu dikompres menjadi ukuran yang telah ditetapkan.”⁶⁴

Untuk mencari tahu lebih dalam mengenai masalah yang di hadapi orang tua atau wali dalam penggunaan aplikasi PPDB penulis mewawancarai salah satu orang tua atau wali peserta didik sebagai berikut:

“Dengan adanya pendaftaran yang sudah menggunakan sistem online ini saya selaku orang tua sudah merasa cukup terbantu karena sudah tidak perlu lagi datang kesekolah untuk membawa berkas-berkas pendaftaran dan juga mengurai biaya transportasi saya dan tenaga. Akan tetapi saya masih merasa kesulitan dalam penggunaan aplikasi tersebut, contohnya dalam mengupload berkas seperti pas foto dan juga ijazah anak saya sebagai salah satu persyaratan yang harus di masukan kedalam aplikasi pendaftaran tersebut.”⁶⁵

⁶³Hasil Wawancara dengan Hamdani Ibrahim, S.Pd, *Guru Informatika dan wali kelas Sekaligus Sebagai Admin atau Pengelola Aplikasi (PPDB) Penerimaan Peserta Didik Baru*, Catatan Lapangan 20 Oktober 2022.

⁶⁴Hasil Wawancara dengan Marjan Dj. Poneta, *Pengelola Administrasi dan Dokumentasi*, Catatan Lapangan 20 Oktober 2022.

⁶⁵Hasil Wawancara Dengan Miftahul Jannah, *Orang tua/wali peserta didik*, Catatan Lapangan 21 Oktober 2022.

Hal yang sama juga dikatakan oleh salah satu orang tua wali peserta didik yaitu sebagai berikut:

“Memang dalam mengupload data tersebut saya juga mengalami kesulitan yang sama, karena foto dan ijasah tersebut harus di kecilkan ukurannya lalu kemudian discan, makanya saya masi merasa kebingungan dengan itu, akan tetapi dari pihak madrasah memberikan solusi untuk orang tua yang masi merasa kesulitan dalam penggunaan aplikasi pendaftan PPDB jadi pihak madrasah membolehkan orang tua datang langsung ke sekolah agar bisa dibantu oleh pihak panitia penerimaan peserta didik baru yang berada di madrasah untuk menyelesaikan kesulitan-kesulitan apa saja yang dialami ketika melakukan pendaftaran dengan menggunakan aplikasi tersebut.”⁶⁶

Dari semua penjelasan di atas penulis menarik kesimpulan bahwa dengan adanya SIM dalam penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik, tidak hanya dari pihak madrasah yang merasa terbantu dengan adanya sistem ini namun dari pihak masyarakat juga khususnya dari calon peserta didik baru dan orang tua atau wali merasa terbantu karena tidak perlu banyak membuang biaya, waktu, dan tenaga karena sistem yang telah di buat sudah bisa diakses secara langsung, kapan-pun dan dimana-pun, akan tetapi dibalik sistem yang sudah dirancang sedemikian untuk memenuhi kebutuhan seluruh masyarakat sekolah pasti akan ditemukan masalah-masalah entah dari sistem itu sendiri atau pun dari personalnya (*human error*). Contoh kasusnya seperti yang telah jelaskan oleh beberapa orang tua/wali peserta didik, akan tetapi dari pihak madrasah pun tetap memberikan bantuan dan solusi untuk orang tua/wali agar bisa datang langsung ke madrasah untuk menyelesaikan masalah tersebut. Mengenai itu Bapak Marjan pun sudah mengkonfirmasi hal tersebut sebagai berikut:

“Untuk orang tua atau wali peserta didik ketika melakukan atau memasukan berkas-berkas persyaratan pendaftaran dan mengalami kesulitan atau kesusahan bisa langsung datang ke sekolah agar dari pihak panitia bisa membantu dalam penginputan data-data tersebut, dari pihak madrasah pun sebenarnya sudah membuatkan video mengenai tata cara pendaftan online dengan menggunakan aplikasi PPDB yang bisa langsung di tonton di channel youtube Mts Negeri 1 Manado dan di facebook Mts Negeri 1 Manado disitu juga disediakan informasi mengenai kegiatan-kegiatan apa saja yang akan

⁶⁶Hasil Wawancara Dengan Nurliah Darise, *Orang tua/wali peserta didik*, Catatan Lapangan 21 Oktober 2022.

diselenggarakan dan yang sudah terselenggarakan adapun pengumuman untuk para peserta didik dan juga orang tua atau wali dalam hal ini rapat bersama adapun situs www.mtsn1manado.sch.id yang menyediakan semua informasi madrasah mulai dari profil sejarah, dan lain-lain.”⁶⁷

Dan selanjutnya penulis menanyakan kembali bersama kepala madrasah mengenai sudah seberapa efektif kah sistem informasi manajemen dalam penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik yang sudah berlangsung beberapa tahun belakang dan juga harapan apa yang mungkin bisa dikembangkan dan dimaksimalkan lagi dalam sistem tersebut yaitu sebagai berikut:

“Berbicara tentang bagaimana efektifitas dengan adanya SIM ini bisa di katakana lebih efektif dari tahun-tahun sebelum di terapkannya sistem yang sudah berbasis online, akan tetapi kita tidak bisa mengukur sampai berapa persen keefektifitasannya karena kebutuhan disini dan ditempat lain pasti berbeda-beda. Dan untuk harapannya sendiri pasti masi perlu di tingkatkan lagi dari segi kuantitas dan kualitas yang berhubungan dengan SIM yang ada dimadrasah mungkin dari segi fasilitas dan juga pelatihan-pelatihan tentang bagaimana pengelolaan SIM bagi seluruh staf yang ada di madrasah.”⁶⁸

Dari penjelasan-penjelasan di atas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa sistem informasi manajemen yang berada di MTs Negeri 1 Kota Manado masi ditemukan masalah-masalah akan tetapi pihak madrasah masih bisa mengangatasi atau mentolerir dengan memebrikan solusi contohnya pada penggunaan aplikasi PPDB. Dan untuk efektifitas dan harapan kedepannya dari pihak madrasah sudah dapat meraskan maanfat dengan adanya sistem ini bisa dikatakan sudah efektif tapi belum seratus persen sempurna karena masi mengalami kendala-kendala seperti yang telah di jelaskan di atas. Dan untuk harapan kedepannya pihak madrasah masi tetap akan berusaha memaksimalakan semua sistem informasi manajemen yang ada agar lebih meminimalisir masalah yang akan ditemukan kedepannya.

⁶⁷Hasil Wawancara dengan Marjan Dj. Poneta, *Pengelola Administrasi dan Dokumentasi*, Catatan Lapangan 20 Oktober 2022.

⁶⁸Sukry Sahid, S.Ag.,M.Pd, *Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado*, Catatan Lapangan 19 Oktober 2022.

C. Pembahasan Hasil Penulisan

Berdasarkan hasil temuan penulisan di atas penulis memperoleh temuan-temuan dan penjelasan dilapangan berkaitan dengan efektifitas sistem informasi manajemen (SIM) dalam pengelolaan administrasi kesiswaan di MTs Negeri 1 Kota Manado yang selanjutnya akan diuraikan dalam pembahasan berikut.

Sistem informasi manajemen merupakan sub-sistem informasi yang mampu menyajikan data menjadi informasi yang berkualitas bagi pihak yang membutuhkan serta dapat meningkatkan efektivitas dalam pengelolaan administrasi suatu lembaga pendidikan dimana sistem tersebut dapat dilakukan secara manual maupun dengan menggunakan teknologi *computer*, *laptop* dan *handphone*. Meski sistem informasi dapat dilakukan secara manual namun penggunaan *laptop*, *handphone* dan *computer* akan lebih baik karena dapat lebih membantu dalam mempercepat proses pengelolaan data menjadi informasi. Sistem informasi dikatakan efektif apabila sistem tersebut dapat membantu dalam tujuan suatu lembaga pendidikan.

Sistem informasi manajemen pada pengelolaan administrasi kesiswaan di MTs Negeri 1 Kota Manado dilakukan secara *online* dan *offline*. Sistem informasi manajemen dalam penerimaan peserta didik baru dan pencatatan pelaporan hasil belajar peserta didik sudah di terapkan sejak lama akan tetapi seiring dengan perkembangan globalisasi dan teknologi pihak madrasah melakukan inovasi dengan menerapkan sistem informasi manajemen secara online termasuk dalam penerimaan dan pencatatan pelaporan hasil belajar peserta didik semenjak tahun ajaran 2019/2020 atau empat tahun terakhir, untuk pendaftaran penerimaan peserta didik baru harus menggunakan aplikasi yang telah di sediakan oleh sekolah atau biasa disebut PPDB (penerimaan peserta didik baru) dan untuk pencatatan hasil belajar peserta didik telah menggunakan aplikasi yang bernama RDM (raport digital madrasah). Selain itu pemerintah pusat juga membuat suatu sistem guna mempermudah dalam pengambilan kebijakan yaitu sistem EMIS dimana di dalam sistem ini madrasah diberikan satu format pengisian berupa excel untuk mendata semua hal yang berhubungan dengan lembaga, tenaga pendidik dan kependidikan serta kesiswaan. Berikut pembahasan

tentang sistem informasi manajemen pada penerimaan siswa baru dan pencatatan hasil belajar siswa di MTs Negeri 1 Kota Manado:

1. Efektifitas sistem informasi manajemen pada penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di MTs Negeri 1 Kota Manado dilakukan secara *online* dengan menyediakan aplikasi atau *website* penerimaan peserta didik baru (PPDB). Jadi, para calon peserta didik yang ingin mendaftarkan diri mereka untuk masuk bersekolah di MTs Negeri 1 Kota Manado bisa langsung mengakses kapanpun dan dimanapun aplikasi PPDB yang telah disediakan oleh madrasah. Dengan mengikuti tata cara dalam pendaftaran, contohnya menyiapkan berkas-berkas data diri dan juga hasil nilai raport dari sekolah sebelumnya untuk memenuhi beberapa persyaratan untuk melakukan pendaftaran. Dengan adanya sistem ini dan fitur-fitur yang disediakan di dalam aplikasi PPDB para calon peserta didik mampu menerima informasi secara cepat dan akurat contohnya mengenai hasil lulus dan tidaknya penyeleksian berkas mereka untuk mengikuti seleksi berikutnya, yaitu proses seleksi baca tulis Al-qur'an, praktek sholat dan tes tertulis tentang pengetahuan umum. Seleksi ini merupakan salah satu faktor penentuan siswa diterima atau tidak oleh panitia penerimaan peserta didik baru untuk masuk bersekolah di MTs Negeri 1 Kota Manado.

Sistem informasi manajemen ini bisa dikatakan sudah cukup efektif dan optimal bisa dilihat dari segi kecepatan waktu dan pendayagunaan tenaga mampu meminimalisir resiko kemungkinan terjadinya *error* informasi. Karena adanya bantuan teknologi komputer dalam proses pengolahan data sistem informasi manajemen manfaat yang dirasakan dari segi proses input, output, dan benefit sangat berbeda jauh dengan pendekatan manual.

Namun bagi pihak madrasah sistem ini masih terasa sederhana dan belum bisa dijadikan acuan dalam pengambilan kebijakan akan tetapi cukup bermanfaat karena selain mampu memberikan informasi secara luas juga dapat mempermudah calon peserta didik dalam melakukan pendaftaran karena melalui sistem ini siswa dapat melakukan pendaftaran dimana saja tanpa ada batasan jarak. Madrasah juga tidak perlu melakukan pencatatan kembali karena

sudah tersimpan secara otomatis. Selain itu jumlah pendaftar dapat terkontrol serta jumlah siswa yang diterima maupun tidak dapat diketahui dengan mudah berapa jumlahnya dan siapa-siapa saja orangnya. Hal ini menunjukkan sistem informasi manajemen yang dibuat mampu mencapai tujuan yang diinginkan.

Sistem informasi manajemen pada pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di MTs Negeri 1 Kota Manado menggunakan sistem *online* dengan menggunakan aplikasi RDM (raport digital madrasah). Sistem pencatatan dan pelaporan hasil belajar siswa dilakukan sebagai berikut:

- a. Hasil ujian siswa diinput pada aplikasi penilaian untuk diperiksa dan diproses.
 - b. Setelah diproses maka akan keluar berapa nilai siswa.
 - c. Guru menganalisis hasil ujian peserta didik dan bagi yang nilainya rendah melakukan ujian ulang.
 - d. Input data pemeriksaan.
 - e. Rekap ulang nilai harian.
 - f. Input nilai praktik dan data siswa pada menu yang ada.
 - g. Hasil dari aplikasi penilaian tersebut dicopy ke raport dan RDM (raport digital madrasah).
 - h. Pada aplikasi raport data yang diinput pada aplikasi penilaian akan tersimpan otomatis. Kemudian mengisi data kehadiran siswa dan kegiatan ekstrakurikuler.
 - i. Setelah format pada aplikasi penilaian diisi kemudian dicopy dan diprint melalui aplikasi RDM (raport digital madrasah).
 - j. Hasil print tersebut akan menjadi raport seperti pada umumnya berupa selebaran kertas dan kemudian menjadi arsip madrasah dan dapat selanjut akan diserahkan kepada orang tua/wali peserta didik untuk menjadi bahan evaluasi lagi bagi sekolah dan orang tua/wali.
2. Kendala-kendala yang di hadapi dalam pengelolaan sistem informasi manajemen dalam penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik. Dalam pengelolaan sistem informasi manajemen penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta

didik di MTs Negeri 1 Kota Manado masih belum bisa dikatakan sempurna karena masih bisa ditemukan beberapa kendala-kendala yang sering terjadi maupun dari sistem aplikasi PPDB dan juga RDM.

- a. Kendala-kendala yang sering dihadapi oleh pihak madrasah adalah koneksi jaringan yang masih sering terputus dan tidak stabil. Sedangkan dalam penggunaan kedua aplikasi tersebut harus didukung dengan adanya jaringan internet yang memadai mengingat kedua aplikasi ini sudah berbasis *online*.
- b. Ketuntasan belajar peserta didik juga menjadi faktor penghambat dalam penginputan nilai karena guru atau wali kelas harus melakukan remedial atau pengulangan kembali agar nilai dari peserta didik ini sudah bisa dimasukkan ke dalam aplikasi RDM.
- c. Gangguan server dari pusat biasanya karena ada *maintenance* sehingga pihak madrasah harus menunggu sampai pembaruan itu selesai baru bisa diakses kembali.
- d. Kurangnya pemahaman orang tua dalam penggunaan aplikasi PPDB sehingga pihak madrasah harus bekerja ekstra membantu para orang tua wali calon peserta didik untuk mengatasi kendala-kendala yang dialami pada saat melakukan pendaftaran.

Namun dari beberapa kendala-kendala di atas dari pihak madrasah masih mampu memberikan solusi dan dapat menangani masalah-masalah tersebut contohnya yaitu:

- 1) Pada masalah koneksi, dari pihak guru atau staf biasanya menggunakan hotspot pribadi ketika koneksi jaringan wifi di madrasah sedang bermasalah.
- 2) Memberikan motivasi belajar kepada peserta didik untuk menyelesaikan tugas-tugas yang telah diberikan agar tidak mengalami keterlambatan dalam pemberian penilaian untuk peserta didik itu sendiri.
- 3) Di dalam aplikasi PPDB pihak madrasah memberikan opsi bantuan kepada calon peserta didik atau orang tua wali ketika mengalami masalah dalam proses pendaftaran.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan hasil penulisan, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Efektifitas sistem informasi manajemen (SIM) pada penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di MTs Negeri 1 Kota Manado. “Berbicara tentang bagaimana efektifitas dengan adanya SIM ini bisa di katakana lebih efektif dari tahun-tahun sebelum di terapkannya sistem yang sudah berbasis online, karena sistem informasi akan bersifat efektif apabila sistem itu dapat membantu mewujudkan tujuan organisasi. Adanya bantuan teknologi komputer dalam proses penegelolaan data sistem informasi manajemen, manfaat yang di rasakan dari segi proses input, ouput, dan binofit sangat berbeda jauh dengan pendekatan manual. proses pengelolaan administrasi kesiswaan memudahkan dalam proses pengelolaan data calon peserta didik dan nilai calon peserta didik dalam melakukan pendfataran, lebih meminimalisir tenaga, waktu, dan biaya dari pihak madrasah dan calon peserta didik.
2. Kendala-kendala yang ditemukan dalam pengelolaan sistem informasi manajemen di MTs Negeri 1 Kota Manado salah satunya adalah fasilitas yang ada, karena sistem informaasi manajemen ini lebih kepada penggunaan teknologi komputer yang digunakan untuk dapat mengolah data-data yang dibutuhkan. Oleh sebab itu, jika fasilitas penunjang dari penggunaan sistem ini masih kurang dan tidak memenuhi kebutuhan dalam penggunaanya maka itu akan menjadi salah satu penghambat bagi kelancaran penggunaan sistem ini. Jadi, cara mengatasi hal tersebut adalah kepala madrasah harus memperhatikan bagaimana fasilitas penunjang yang akan digunakan sehingga dapat dilaksanakan sistem informasi manajemen dengan efektif dan efisien sebisa mungkin. dari segi kualitas dan kuantitas harus dimaksimalkan lagi untuk menghasilkan pencapaian tujuan yang sudah disepakati bersama.

B. Saran

Dari hasil penulisan yang dilakukan di MTsN 1 Kota Manado, terkait sistem informasi manajemen dalam pengelolaan administrasi kesiswan, khususnya SIM pada penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik, berdasarkan kesimpulan di atas penulis dapat mengemukakan beberapa saran kiranya dapat berguna:

1. Bagi kepala madrasah hendaknya mempertahankan apa yang telah dicapai, meningkatkan fasilitas dalam penunjang sistem informasi manajemen, meningkatkan semua kinerja pendidik dan tenaga kependidikan madrasah, serta melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja yang sudah dilakukan, sehingga permasalahan yang di hadapai oleh madrasah dalam pengelolaan sistem informasi manajemen terkhusus pada penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik dapat terlaksanakan dengan baik.
2. Bagi kepala tata usaha disarankan untuk bisa memberikan komitmen lebih terhadap semua pengelolaan sistem informasi manajemen yang ada dimadrasah dengan melakukan kontrol terkait semua aplikasi yang diterapkan pada berbagai bidang administrasi demi terlaksananya kegiatan administrasi yang efektif dan efisien.
3. Bagi waka kesiswaan hendaknya untuk lebih meningkatkan kinerja terhadap pelaksanaan administrasi kesiswaan yang ada, terutama pada proses penerimaan peserta didik baru, pelaporan dan pencatatan hasil belajar peserta didik, agar proses administrasi kesiswaan berjalan dengan baik.
4. Bagi guru dan staf disarankan terus meningkatkan kinerjanya dengan baik dan konsisten untuk meningkatkan kemampuannya dalam bidang sistem informasi manajemen.

DAFTAR PUSTAKA

- Ari Gunawan. *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996.
- Burhanuddin Yusak *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia, 1998.
- Drs. B. Suryosubroto. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004.
- Daryanto H.M. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 1998.
- Dr. Ir. Harijono Djojodihardjo. *Pengantar Sistem Komputer*, Bandung: Erlangga, 1984.
- Dr. H. A. Rusdiana, MM. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Bandung: Pusat Penulisan dan Penerbitan, 2019.
- E. Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep Strategi dan Implementasi*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007.
- Eti Rochaety. *Sistem Informasi Manajemen*, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2011.
- Eti Rochaety, dkk. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005.
- George R. Terry dan Leslie W. Rule. *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2009.
- Helmawati. *Sitem Informasi Manajemen*, Bandung: PT. Remaja Rosdakaya, 2015.
- Imam Abu Ja'far Muhammad bin Jarir Ath-Thabari. *Tafsir Ath-Thabari*, Jakarta, Pustaka Azzam, 2007.
- Lantip D. Prasajo. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: UNY Press, 2013.
- Lexy J. Moleong. *Metodologi Penulisan Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007.
- Lukman Ahmad dan Munawir. *Sistem Informasi Manajemen*, Banda Aceh: Lembaga Kita, 2018.
- Oteng Sutisna, M.sc. *Administrasi Pendidikan; Dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*. Bandung: Angkasa, 1989.

- Prof. Dr. H. M. Burhan Bungin, S.sos, M.Si. *Penulisan Kualitatif*, Jakarta: Prenada Media Group, 2007.
- Prof. Dr. Sugiyono. *Metode Penulisan Kualitatif Dan R&D*, Bandung: Alfabeta CV, 2011.
- Prof. Dr. E. Mulyasa, M.Pd. *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 20013.
- Prof. Dr. Suharsimi Arikunto. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media, 2008.
- Prof. Hendyat Soetopo. *Administrasi Pendidikan*. Malang: IKIP Malang, 1989.
- Piet A, Sahertian. *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*. Surabaya: Usaha Nasional, 1994.
- Rusdiana dan Much. Irfan. *Sistem Informasi Manajemen*, Bandung: Pustaka setia, 2014.
- Sondang Siagian. *Sistem Informasi Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, 2016.
- Tim Dosen Adm. Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2010.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Al Fabeta, 2013.
- Undang-undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang standar nasional pasal 1.
- Udin saefudin Sa'ud dan Abin Syamsudin Makmun. *Perencanaan Pendidikan suatu pendekatan komprehensif*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya Offset, 2007.
- Yulia Djahir, dewi Pratita, Bahan ajar. *Sistem Informasi Manajemen*, Yoguakarta: Deepublish, 2014.
- Yakub Vico Hisbanarto. *Sistem Infomrasi Manajemen*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014.



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

Jln. Dr.S. H Sarundajang Kawasan Ring Road I Kota Manado Tlp./Fax (0431) 860616 Manado 95128

Nomor : B-1553 /In. 25/F.II/TL.00.1/10/2022
Sifat : Penting
Lamp : -
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Manado, 12 Oktober 2022

Kepada Yth :
Kepala MTs N 1 Manado

Di
Tempat

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat disampaikan bahwa Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado, yang tersebut dibawah ini:

Nama : Radinal N. Lembong
NIM : 15.2.4.008
Semester : XV (Lima Belas)
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Bermaksud melakukan penelitian di lembaga/sekolah yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul : **"Efektivitas Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) di adrasah Tsanawiyah Negeri (MTs N) 1 Kota Manado"**. Penelitian ini dilakukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan dengan Dosen Pembimbing:

1. Dr. Rusman Langke, M.Pd
2. Faisal Ade, M.Pd

Untuk maksud tersebut kami mengharapkan kiranya kepada Mahasiswa yang bersangkutan dapat diberikan izin untuk melakukan penelitian dari bulan Oktober s.d Desember 2022

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.

Wassalam Wr. Wb

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bid. Akademik dan
Pengembangan Lembaga,


Mutmainah

- Tembusan :
1. Rektor IAIN Manado sebagai Laporan
 2. Dekan FTIK IAIN Manado
 3. Kaprodi MPI IAIN Manado
 4. Arsip



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN AGAMA KOTA MANADO
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1 MANADO PLUS RISET
Jln Bailang Kec. Bunaken Kota Manado
Telepon (0431) 851772 Faksimile (0431) 851772 EMAIL: mtsnunggulanmanado@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : B- 355/Mts.23.01.1/TL.00.1/ 10/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Syukry Sahid, S.Ag., M.Pd
N I P : 197105022001121001
Jabatan : Plt. Kepala Madrasah

Menerangkan bahwa :

N a m a : Radinal N. Lembong
N I M : 15.2.4.008
Semester : XV (Lima Belas)
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Adalah benar telah melakukan penelitian di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Manado pada bulan Oktober 2022, dalam rangka penyusunan Skripsi yang judul : *"Efektivitas Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTs N) 1 Kota Manado "*.

Surat Keterangan ini diberikan berdasarkan surat pengantar untuk mendapatkan penelitian pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Manado, Nomor B-2553/In.25/F.II/TL.00.1/10/2022 tanggal 12 Oktober 2022 Perihal : Permohonan Izin Penelitian.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Manado, 22 Oktober 2022

Plt. Kepala,



Surat Keterangan Wawancara

Yang bertanda tangan dibawah ini:

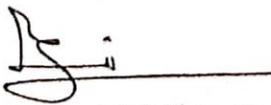
Nama : SYUKRY SAHID, S.Ag, M.Pd
Alamat :
Jabatan : PLT. KEPALA MADRASAH
Menerangkan bahwa :
Nama : Radinal Noval Lembong
Nim : 15.2.4.008
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan dengan benar bahwa saudara Radinal Noval Lembong, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dari Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado menyangkut Pembahasan skripsi dengan Judul "Efektifitas Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado" benar-benar telah melakukan wawancara dengan saya sebagai narasumber penelitian.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Manado. Oktober 2022

Narasumber


Syukry Sahid, S.Ag, M.Pd

Surat Keterangan Wawancara

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Hamdani Ibrahim, S.Pd

Alamat : Tumiring

Jabatan : Guru Informatika

Menerangkan bahwa :

Nama : Radinal Noval Lembong

Nim : 15.2.4.008

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan dengan benar bahwa saudara Radinal Noval Lembong, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dari Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado menyangkut Pembahasan skripsi dengan Judul **"Efektifitas Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado"** benar-benar telah melakukan wawancara dengan saya sebagai narasumber penelitian.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Manado. Oktober 2022

Narasumber



Hamdani Ibrahim, S.Pd

Surat Keterangan Wawancara

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Marjan Dj. Poneta
Alamat : MTs Negeri 1 Manado Plus Riset
Jabatan : Pengelola Adm. & Dokumentasi
Menerangkan bahwa :
Nama : Radinal Noval Lembong
Nim : 15.2.4.008
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan dengan benar bahwa saudara Radinal Noval Lembong, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dari Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado menyangkut Pembahasan skripsi dengan Judul "Efektifitas Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado" benar-benar telah melakukan wawancara dengan saya sebagai narasumber penelitian.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Manado. Oktober 2022

Narasumber


Marjan Dj. Poneta

Surat Keterangan Wawancara

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Fman A. Bachmid, SE

Alamat : MTs Negeri 1 Manado

Jabatan : Kepala Tata Usaha

Menerangkan bahwa :

Nama : Radinal Noval Lembong

Nim : 15.2.4.008

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan dengan benar bahwa saudara Radinal Noval Lembong, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dari Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado menyangkut Pembahasan skripsi dengan Judul **"Efektifitas Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado"** benar-benar telah melakukan wawancara dengan saya sebagai narasumber penelitian.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Manado. Oktober 2022

Narasumber


Fman. A. Bachmid, SE
NIP. 198606112011011010

Surat Keterangan Wawancara

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Miftahulannah . Waworuntu
Alamat : Ketang Baru
Jabatan : Wali Murid
Menerangkan bahwa :
Nama : Radinal Noval Lembong
Nim : 15.2.4.008
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan dengan benar bahwa saudara Radinal Noval Lembong, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dari Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado menyangkut Pembahasan skripsi dengan Judul **"Efektifitas Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Kota Manado"** benar-benar telah melakukan wawancara dengan saya sebagai narasumber penelitian.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Manado. Oktober 2022

Narasumber



MIFTAHULJANNAH. WAWORUNTU

Surat Keterangan Wawancara

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nurliah Darise
Alamat : WALE MANGUNI
Jabatan : Orang tua murid
Menerangkan bahwa :
Nama : Radinal Noval Lembong
Nim : 15.2.4.008
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan dengan benar bahwa saudara Radinal Noval Lembong, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dari Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado menyangkut Pembahasan skripsi dengan Judul "Efektifitas Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Di Madrasah Tsanawiyah Negeri I Kota Manado" benar-benar telah melakukan wawancara dengan saya sebagai narasumber penelitian.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Manado. Oktober 2022

Narasumber



NURLIAH - DARISE

TRANSKIP WAWANCARA

<p>Hari Tanggal : 19 Oktober, 2022 Nama : Jabatan : Plt.Kepala Madrasah Lokasi: MTs Negeri 1 Kota Manado</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>
<p>1. Sejak kapan SIM dioperasikan dalam penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik dengan menggunakan media online?</p> <p>2. Apa sasaran dan tujuan dengan dioperasikannya SIM dalam penerimaan peserta didik baru. Pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik?</p> <p>3. Bagaimana sistem pendaftaran peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado?</p> <p>4. Bagaimana sistem seleksi penerimaan peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado?</p>	<p style="text-align: center;">TERLAKSANA</p>

<p>5. Bagaimana sistem pengumuman peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado?</p> <p>6. Bagaimana sistem pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik?</p> <p>7. Kebijakan dan keputusan apa saja yang dapat di ambil dengan di terapkannya SIM pada penerimaan peserta didik baru dan SIM pada pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik?</p> <p>8. Apa manfaat dengan diterapkannya SIM pada penerimaan peserta didik baru dan pada pencatatan serta hasil belajar peserta didik?</p> <p>9. Kendala-kendala apa saja yang di hadapi dalam proses penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di MTsN Negeri 1 Kota Manado?</p>	
--	--

TRANSKIP WAWANCARA

<p>Hari Tanggal : 20 Oktber, 2022 Nama : Hamdan Ibrahim, S.Pd, Jabatan : Guru dan Wali Kelas Lokasi: MTs Negeri 1 Kota Manado</p>	<p>KETERANGAN</p>
<ol style="list-style-type: none">1. Apa yang menjadi input pada pencatatan dan pelaporan hasil belajar siswa di MTsN Negeri 1 Kota Manado?2. Bagaimana sistem pencatatan dan pelaporan hasil belajar siswa?3. Apa yang menjadi output pada sistem pencatatan dan pelaporan hasil belajar siswa?4. Sejak kapan SIM dioperasikan dalam pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik dengan menggunakan media online?5. Kebijakan dan keputusan apa saja yang dapat di ambil dengan di terapkannya SIM pada penerimaan peserta didik baru dan SIM pada pencatatan	<p>TERLAKSANA</p>

<p>dan pelaporan hasil belajar peserta didik?</p> <p>6. Apa manfaat dengan diterapkannya SIM pada pencatatan serta pelaporan hasil belajar peserta didik?</p> <p>7. Kendala-kendala apa saja yang dialami dalam proses pencatatan dan pelaporan hasil belajar siswa?</p> <p>8. Apa yang menjadi harapan dalam pengembangan SIM ini kedepannya?</p>	
--	--

TRANSKIP WAWANCARA

<p>Hari Tanggal : 20 Oktber, 2022 Nama : Marjan Dj. Poneta Jabatan : Pengelola Administrasi dan Dokumentasi Lokasi: MTs Negeri 1 Kota Manado</p>	<p>KETERANGAN</p>
<ol style="list-style-type: none">1. Apa yang menjadi input pada sistem penerimaan peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado?2. Bagaimana sistem pendaftaran peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado?3. Bagaimana sistem seleksi penerimaan peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado?4. Bagaiaman sistem pengumuman peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado?5. Apa yang menjadi output pada sistem penerimaan peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado?6. Apa yang menjadi input pada pencatatan dan pelaporan hasil belajar siswa di MTsN Negeri 1 Kota Manado?7. Bagaimana sistem pencatatan dan pelaporan hasil belajar siswa?	<p>TERLAKSANA</p>

<p>8. Apa yang menjadi output pada sistem pencatatan dan pelaporan hasil belajar siswa?</p> <p>9. Sejak kapan SIM dioperasikan dalam penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik dengan menggunakan media online?</p> <p>10. Apa manfaat dengan diterapkannya SIM pada penerimaan peserta didik baru dan pada pencatatan serta hasil belajar peserta didik?</p> <p>11. Kendala-kendala apa saja yang di hadapi dalam proses penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di MTsN Negeri 1 Kota Manado?</p>	
---	--

TRANSKIP WAWANCARA

<p>Hari Tanggal : 20 Oktber, 2022 Nama : Finan Bachmid, SE Jabatan : Kepala Tata Usaha Lokasi: MTs Negeri 1 Kota Manado</p>	<p>KETERANGAN</p>
<ol style="list-style-type: none">1. Apa yang menjadi input pada sistem penerimaan peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado?2. Bagaimana sistem pendaftaran peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado?3. Bagaimana sistem seleksi penerimaan peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado?4. Bagaimana sistem pengumuman peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado?5. Apa yang menjadi output pada sistem penerimaan peserta didik baru di MTsN Negeri 1 Kota Manado?6. Apa yang menjadi input pada pencatatan dan pelaporan hasil	<p>TERLAKSANA</p>

<p>belajar siswa di MTsN Negeri 1 Kota Manado?</p> <p>7. Bagaimana sistem pencatatan dan pelaporan hasil belajar siswa?</p> <p>8. Apa yang menjadi output pada sistem pencatatan dan pelaporan hasil belajar siswa?</p> <p>9. Sejak kapan SIM dioperasikan dalam penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik dengan menggunakan media online?</p> <p>10. Apa manfaat dengan diterapkannya SIM pada penerimaan peserta didik baru dan pada pencatatan serta hasil belajar peserta didik?</p> <p>11. Kendala-kendala apa saja yang di hadapi dalam proses penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di MTsN Negeri 1 Kota Manado?</p>	
---	--

TRANSKIP WAWANCARA

<p>Hari Tanggal : 21 Oktober, 2022 Nama : Miftahul Jannah Jabatan : Orang tua wali Lokasi: MTs Negeri 1 Kota Manado</p>	<p>KETERANGAN</p>
<p>1. Apa yang menjadi harapan bapak/ibu dalam pemberian informasi dari pihak sekolah khususnya dalam pembelajaran dan hasil belajar peserta didik?</p> <p>2. Apakah bapak/ibu mengalami kesulitan saat melengkapi data diri anak melalui pendaftaran online?</p> <p>3. Apakah bapak/ibu merasa terbantu dengan adanya penerima peserta didik baru melalui online di Sekolah MTsN Negeri 1 Kota Manado?</p> <p>4. Dari aplikasi atau website apa saja yang bapak/ibu gunakan dalam menerima informasi dari pihak sekolah atau Madrasah</p>	<p>TERLAKSANA</p>

TRANSKIP WAWANCARA

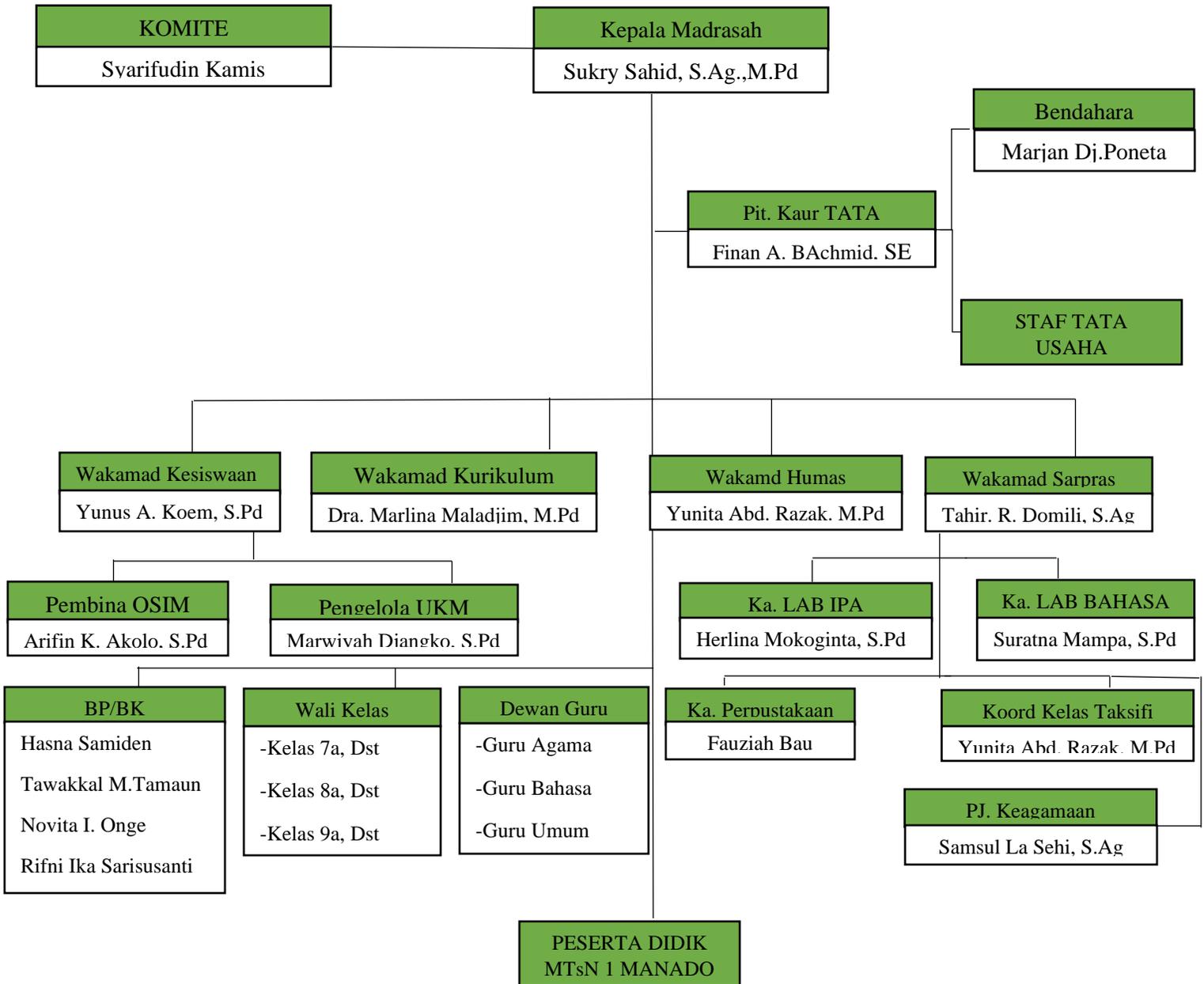
<p>Hari Tanggal : 21 Oktober, 2022 Nama : Nurliah Darise Jabatan : Orang tua wali Lokasi: MTs Negeri 1 Kota Manado</p>	<p>KETERANGAN</p>
<p>1. Apa yang menjadi harapan bapak/ibu dalam pemberian informasi dari pihak sekolah khususnya dalam pembelajaran dan hasil belajar peserta didik?</p> <p>2. Apakah bapak/ibu mengalami kesulitan saat melengkapi data diri anak melalui pendaftaran online?</p> <p>3. Apakah bapak/ibu merasa terbantu dengan adanya penerima peserta didik baru melalui online di Sekolah MTsN Negeri 1 Kota Manado?</p> <p>4. Dari aplikasi atau website apa saja yang bapak/ibu gunakan dalam menerima informasi dari pihak sekolah atau Madrasah?</p>	<p>TERLAKSANA</p>

LEMBAR OBSERVASI

Observasi atau Pengamatan yang dilakukan dalam penelitian ini yakni, melakukan pengamatan tentang gambaran keadaan dan kondisi Madrasah dan melihat bagaimana efektifitas sistem informasi manajemen dalam pengelolaan administrasi kesiswaan khususnya pada penerimaan peserta didik baru, pencatatan dan pelaporan hasil belajar peserta didik di MTs Negeri 1 Kota Manado.

Uraian	Hasil Pengamatan	
	Terlaksana	Tidak Terlaksana
Mengamati Lingkungan MTs Negeri 1 Kota Manado	√	
a. Profil Madrasah	√	
b. Data Guru dan Pegawai	√	
c. Sarana dan Prasarana	√	
d. Struktur Organisasi	√	
e. Visi Misi Madrasah	√	
Mengamati Sistem Informasi Manajemen di Madrasah	√	
a. Efektifitas SIM Administrasi Kesiswaan	√	
b. Pengelolaan SIM pada penerimaan Peserta didik Baru, Pencatatan dan Pelaporan Hasil Belajar Peserta Didik	√	
c. Kendala-Kendala yang di hadapi SIM	√	

1. Struktur Organisasi MTs Negeri 1 Kota Manado



DATA PENDIDIK, TENAGA KEPENDIDIKAN DAN SISWA

1. Pendidik

No	Nama	Nip	Jabatan/ Golongan	
1	Sukry Sahid, S.Ag, M.Pd	197105022001121001	Kepala Madrasah/ IV a	Kepala Madrasah
2	Dra. Marlina Maladjim, M.Pd	196502101989032000	Guru Madya/ IV b	Waka Kurikulum
3	Dra. Hj. Masjita Mardjun	196509261994032000	Guru Madya/ IV a	Wali kelas IX d
4	Suratna Mampa, S.Pd	1973082719990320 5	Guru Madya/ IV a	Ka. Lab Bahasa
5	Tahir Rahim Domili, S.Ag	197204122002121001	Guru Madya/ IV a	Waka Sarpras
6	Patimasang, S.Ag	197201262003122001	Guru Madya/ IV a	Wali kelas VIII A Taksifi
7	Elmiyatun, S.Pd	197910132003122003	Guru Madya/ IV a	Wali kelas IX b Taksifi
8	Herlina Mokoginta, S.Pd	19780 1102005012006	Guru Madya/ IV a	Wali Kelas VIIa
9	Sulastris Masloman, S.Pd	197310252000122001	Guru Madya/ IV a	Wali kelas IX c
10	Drs. Affandy Buntjong	197012311998031014	Guru Madya/ IV a	
11	Marwiyah Djangko, S.Pd	196906082003122001	Guru Madya/ IV a	Pengelola UKM
12	Isra Kawatak, S.Ag	197410022003122002	Guru Madya/ IV a	Wali kelas IX f
13	Hamka Hanry Laya, S.Pd	196906181999031001	Guru Muda/ III d	
14	Yunita Abd. Razak,S.Pd,M.Pd	198006032005012009	Guru Muda/ III d	Waka Humas
15	Rahma, S.Ag	197707212009122002	Guru Pertama/ III b	Wali Kelas VII b Taksifi
16	Hasna Samiden, S.Pd	197106032011012001	Guru Pertama/ III b	BP/BK

17	Tawakkal Maulana Tamaun, S.Pd	199706192019031001	Guru Pertama/ III a	BP/BK
19	Rini Tatali, S.S	199211032019032018	Guru Pertama/ III a	Wali Kelas VII C
21	Rifni Ika Sarisusanti, S.Psi	199312052019032020	Guru Pertama/ III a	Wali Kelas VIII H
22	Hamdani Ibrahim, S.Pd	199503292019031008	Guru Pertama/ III a	Wali Kelas IX g
23	Samsul La Sehi, S.Ag	199303232019031014	Guru Pertama/ III a	PJ.Keagam aan
24	Sajidah Rahmah Misaalah, S.Pd.I	199108172019032026	Guru Pertama/ III a	
25	Amik Weni Satuti, Se	198408102019032014	Guru Pertama/ III a	Wali Kelas IX h
26	Chaula, S.Pd	198406192019032006	Guru Pertama/ III a	
27	Yunus Amrin Koem, S.Pd	196302211984031005	Guru Madya Tk. I/ IV b	Waka Kesiswaan
28	Hj. Warni Gobel, M.Pd	196408261989032006	Guru Madya Tk. I/ IV b	Wali Kelas IX e
29	Rusli Papatungan, S.Pd	196902121992021001	Guru Madya Tk. I/ IV b	
30	Fauziah Bau	19670421 199312 2003	Guru Pertama/ III b	Ka.Perpusta kan
31	Arifin Karim Akolo, S.Pd	197107201995121003	Guru Pertama/ III b	Pembina Osim
32	Hariyanto Katjo, S.Pd	-	G T T	Wali Kelas VIII
33	Arima Nila Sari, S.Pd	-	G T T	Wali Kelas VII G
34	Novita Isabela Onge, S.Pd	-	G T T	BP/BK
35	Affan Sulaiman, S.Pdi	-	G T T	
36	Septiana Kusumawati, S.Pd	-	G T T	Wali Kelas VII d
37	Aisyah, S.Pd	-	G T T	Wali Kelas VII

				h
38	Ismawati Gusasi, S.Pd	-	G T T	Wali Kelas VIII c
39	Irawati Domili, S.Pdi	-	G T T	Wali kelas VII e
40	Hibban Ali, S.Pd	-	G T T	Wali Kelas VII f
41	Edi Desman	-	G T T	
42	Kasman, S.Pd.I	-	G T T	
43	Dra. Sabrina Lamato	-	G T T	
44	Devi Ariyani Safitri, S.Pd	-	G T T	Wali Kelas VIII G
45	Agus Abdullatif, S.Pd	-	G T T	Wali Kelas VIII i
46	Nining W.Masloman, S.Pd	-	G T T	

2. Tenaga Kependidikan

No	Nama	Nip	Pangkat/ Golongan	Jabatan
1	Finan A. Bachmid, SE	198606112011011010		Kaur. TU
2	Sholehati	196712251992032004	III / B	Staf Ur. Perpustakaan
3	Sudarwin Tompunu, Sip	198408282006041001	III / B	Staf Ur. Perpustakaan
4	Marjan Dj. Poneta,A.Md,Ak.	197912172007101004	III /B	Bendahara
5	Rauda Hafid	197911242006042009	II / D	Staf Ur. TU
6	Sartika Poloalo, Se	-	-	Staf T.U (Honorer)
7	Karlina Tahir, Se	-	-	Staf T.U (Honorer)

8	Anggun R. Onggi, S.Hi	-	-	Staf TU (Honorer)
9	Naura Barumalang, S.Pd	-	-	Staf T.U (Honoror)
10	Mohamad Husna	-	-	Petugas Keamanan
11	Abdillah Muhidin	-	-	Petugas Keamanan
12	Rijal Gifari Noh, Sh	-	-	Petugas Keamanan
13	Irma Tamongo	-	-	Petugas Kebersihan
14	Agus Supriadi	-	-	Petugas Kebersihan
15	Ranny Lanes	-	-	Petugas Kebersihan

3. Peserta Didik dan Rombongan Kelas

Kelas	Keadaan Peserta Didik TP 2022/2023		
	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
VII	137	153	290
VIII	136	184	320
IX	136	179	315
Jumlah	409	516	925

DOKUMENTASI

Gambar 1

Gerbang Depan MTs Negeri 1 Kota Manado



Gambar 2

Halaman Depan MTs Negeri 1 Kota Manado



Gambar 3

Proses wawancara bersama bapak Sukry Sahid, S.Ag.,M.Pd selaku Kepala Madrasah Tsanwiyah Negeri 1 Kota Manado



Gambar 4

Proses wawancara bersama bapak Marjan Dj. Poneta selaku Pengelola Administrasi dan Dokumentasi di Madrasah Tsanwiyah Negeri 1 Kota Manado



Gambar 5

Proses wawancara bersama bapak Hamdan Ibrahim, S.Pd selaku Guru Informatika dan Wali Kelas di Madrasah Tsanwiyah Negeri 1 Kota Manado



Gambar 6

Proses wawancara bersama bapak Finan Bachmid, SE selaku Kepala Tata Usaha di Madrasah Tsanwiyah Negeri 1 Kota Manado



Gambar 7

Proses wawancara bersama Orang Tua Wali Peserta Didik di Madrasah Tsanwiyah Negeri
1 Kota Manado

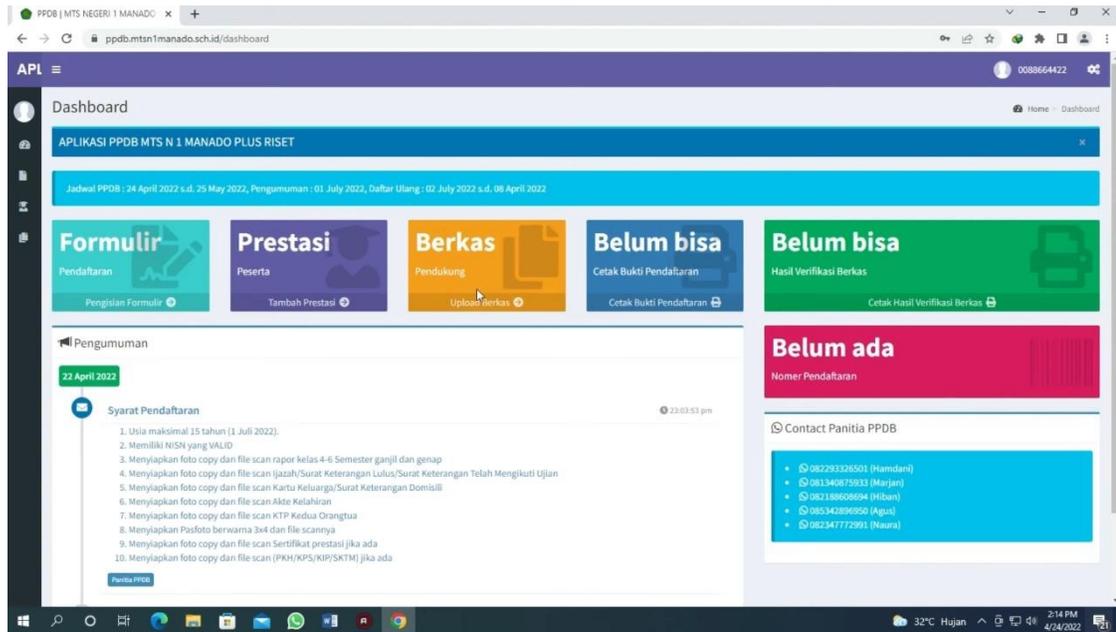


Gambar 8



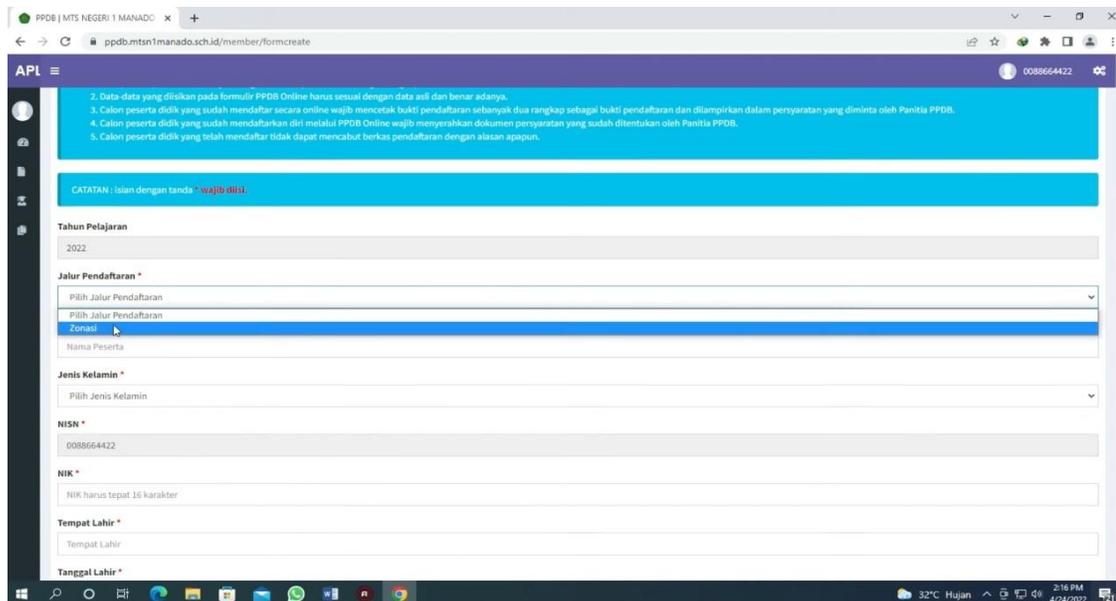
Gambar 9

Tampilan Menu Awal Aplikasi PPDB MTs Negeri 1 Kota Manado



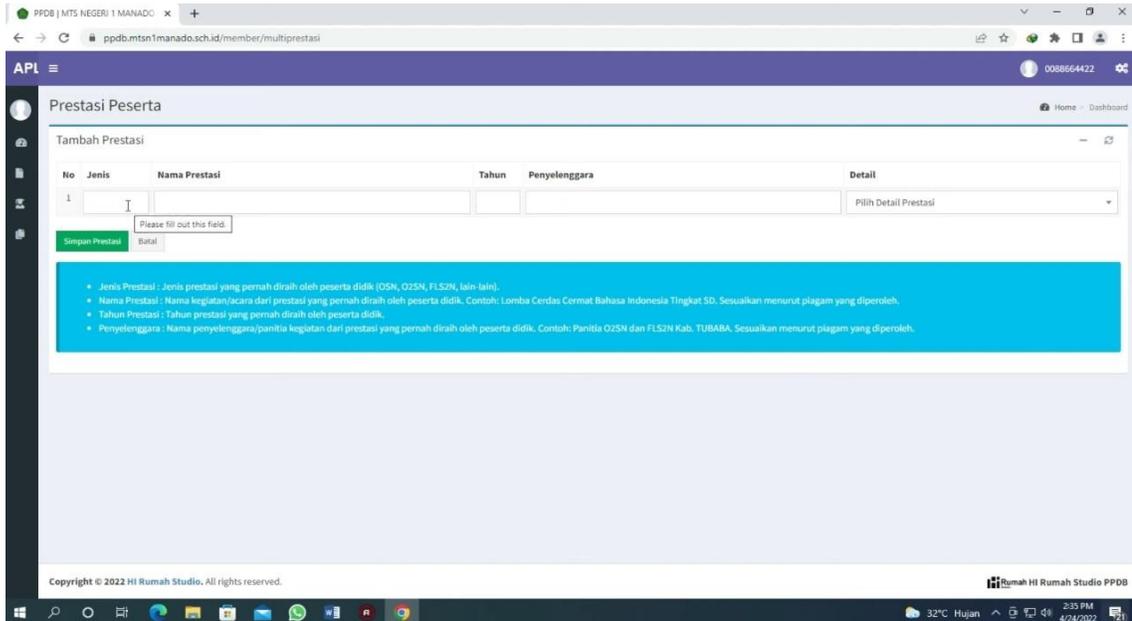
Gambar 10

Tampilan Menu Pengisian Formulir Pendaftaran



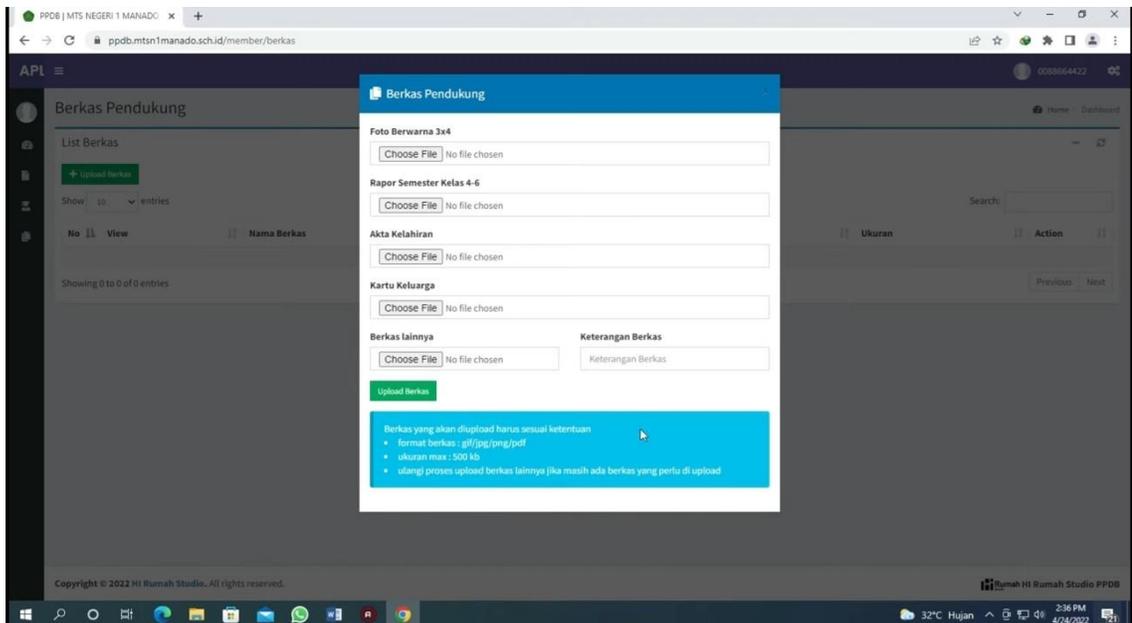
Gambar 11

Tampilan Menu Pengisian Prestasi Peserta



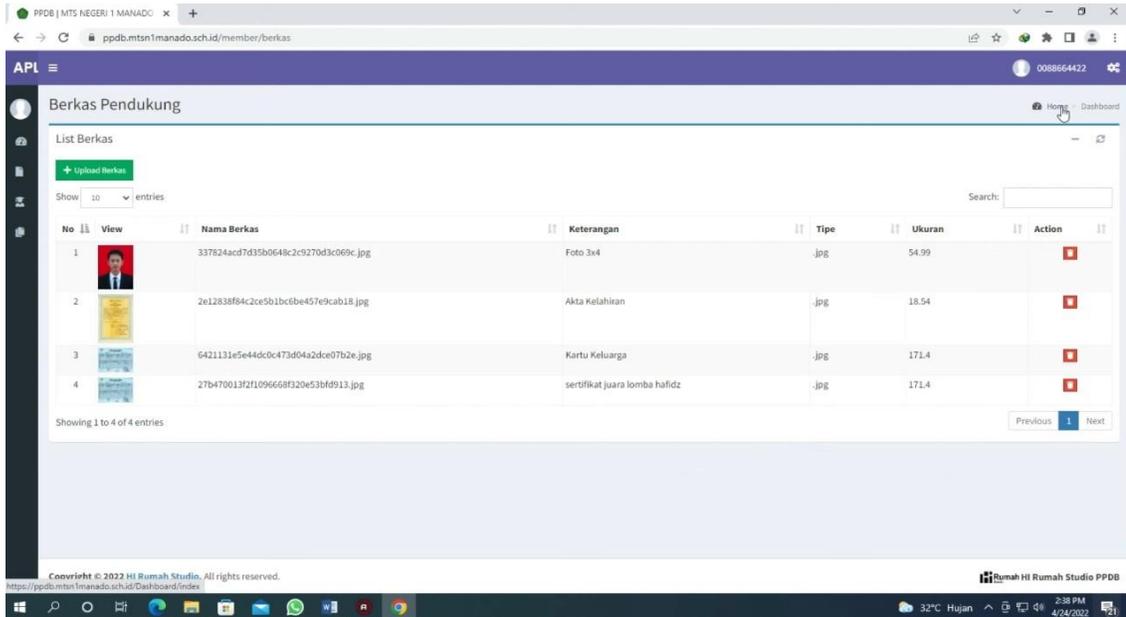
Gambar 12

Tampilan Menu Pengisian Berkas Untuk di Upload



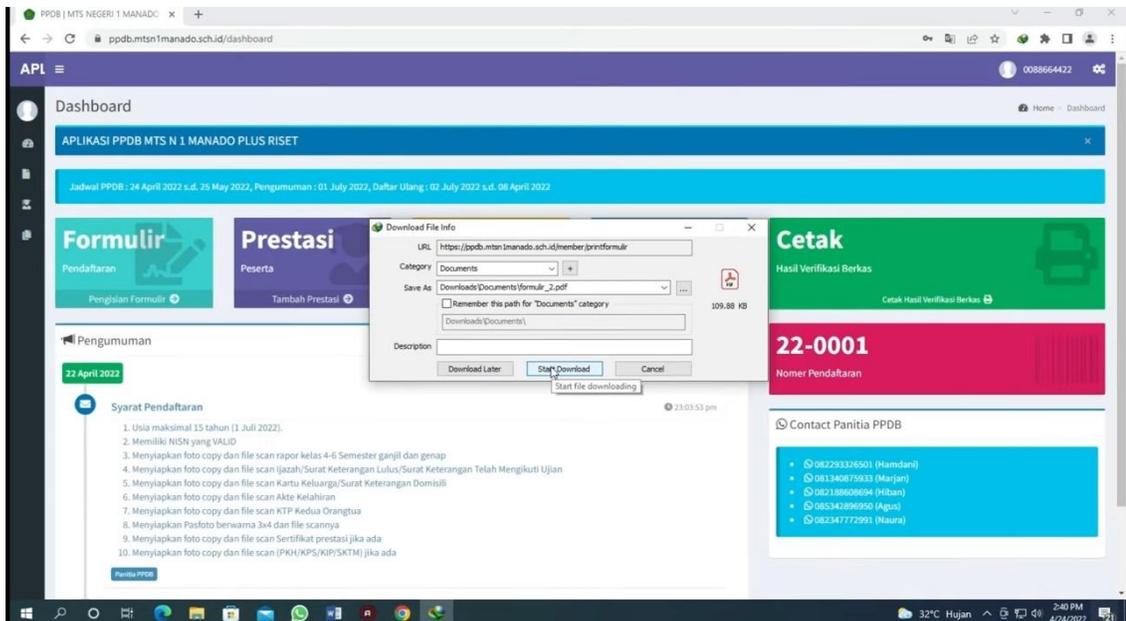
Gambar 13

Contoh Berkas Yang Telah Berhasil Terupload



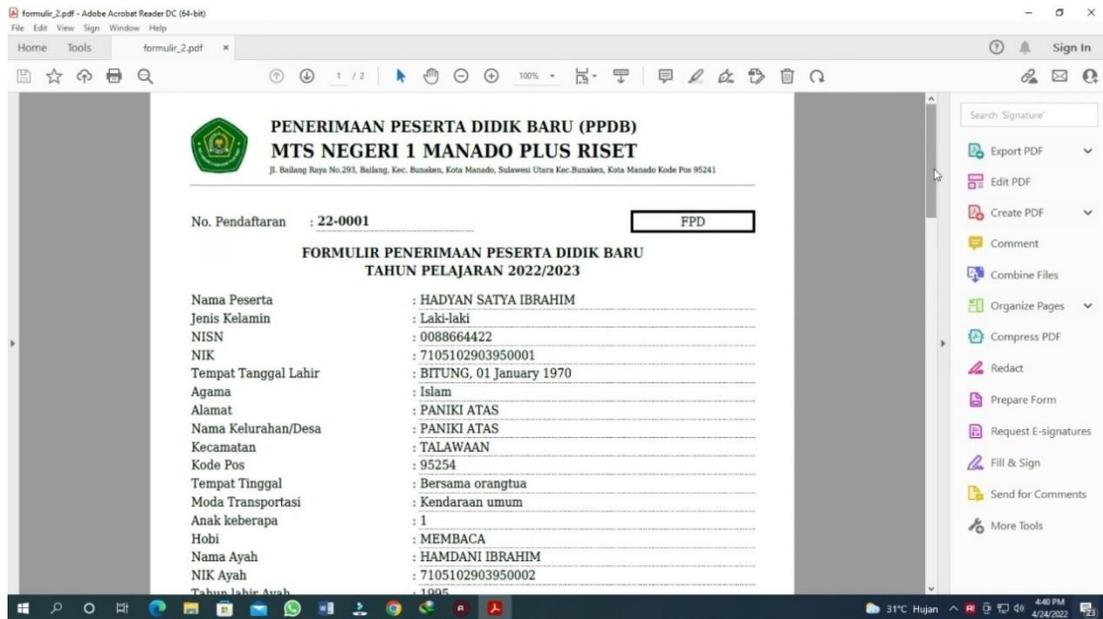
Gambar 14

Menu Cetak Bukti Pendaftaran



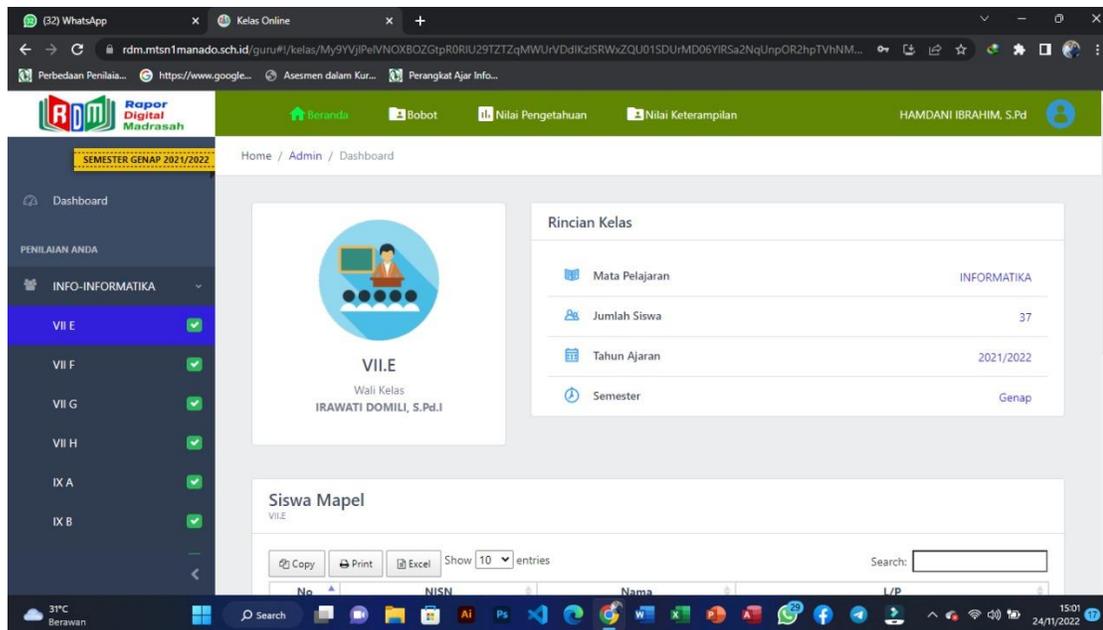
Gambar 15

Contoh Hasil Cetak Bukti Pendaftaran



Gambar 16

Tampilan Menu Awal Aplikasi RDM



Gambar 17

Menu Nilai Pengetahuan

SEMESTER GENAP 2021/2022

Home / Admin / Dashboard

Nilai Pengetahuan
INFORMATIKA VILE

Copy Print Excel Search:

No	NISN	Nama	L/P	Hariar	PAS/PAT	Rapor	Predikat	Deskripsi
1	3107768385	AJENG CITRA LARASATI LODRE	P	84	84	84	B	Memiliki kemampuan baik terutama kemampuan dalam SEJARAH KOMPUTER, PERANGKAT LUNAK, PERANGKAT KERAS
2	3092262859	AKBAR RIZKY ADAM	L	40	40	40	D	Memiliki kemampuan belum optimal pada seluruh materi
3	3108440377	ANANDA NURJANNAH POLIOTO	P	71	71	71	C	Memiliki kemampuan cukup baik terutama kemampuan dalam SEJARAH KOMPUTER, PERANGKAT LUNAK, PERANGKAT KERAS
4	0098244631	ANDHINI NAZWA YUSUF	P	71	71	71	C	Memiliki kemampuan cukup baik terutama kemampuan dalam SEJARAH

Gambar 18

Menu Nilai Harian

SEMESTER GENAP 2021/2022

Home / Admin / Dashboard

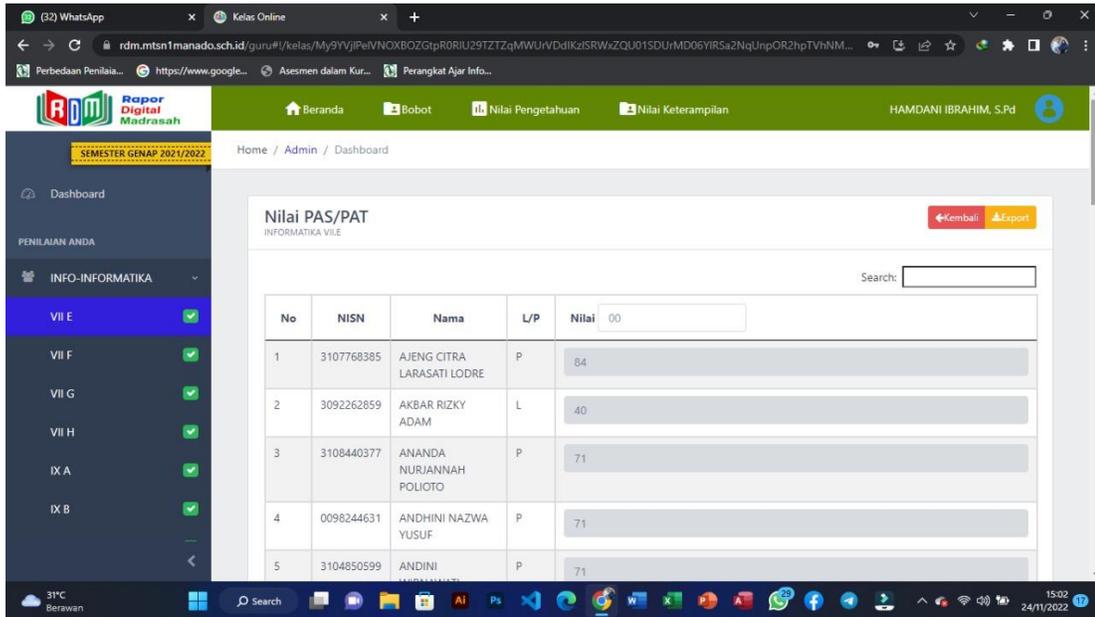
Nilai Harian
INFORMATIKA VILE

Kembali Export Search:

No	NISN	Nama	L/P	Nilai
				PH 1
1	3107768385	AJENG CITRA LARASATI LODRE	P	84
2	3092262859	AKBAR RIZKY ADAM	L	40
3	3108440377	ANANDA NURJANNAH POLIOTO	P	71
4	0098244631	ANDHINI NAZWA YUSUF	P	71
5	3104850599	ANDINI WIRNAWATI MAWIKERE	P	71
6	3107793504	ANINDITA ALIM	P	84
7	3094101724	AYU SHIVA YUSUF	P	71
8	0098001276	CAHYA LILAN PAKAYA	P	81

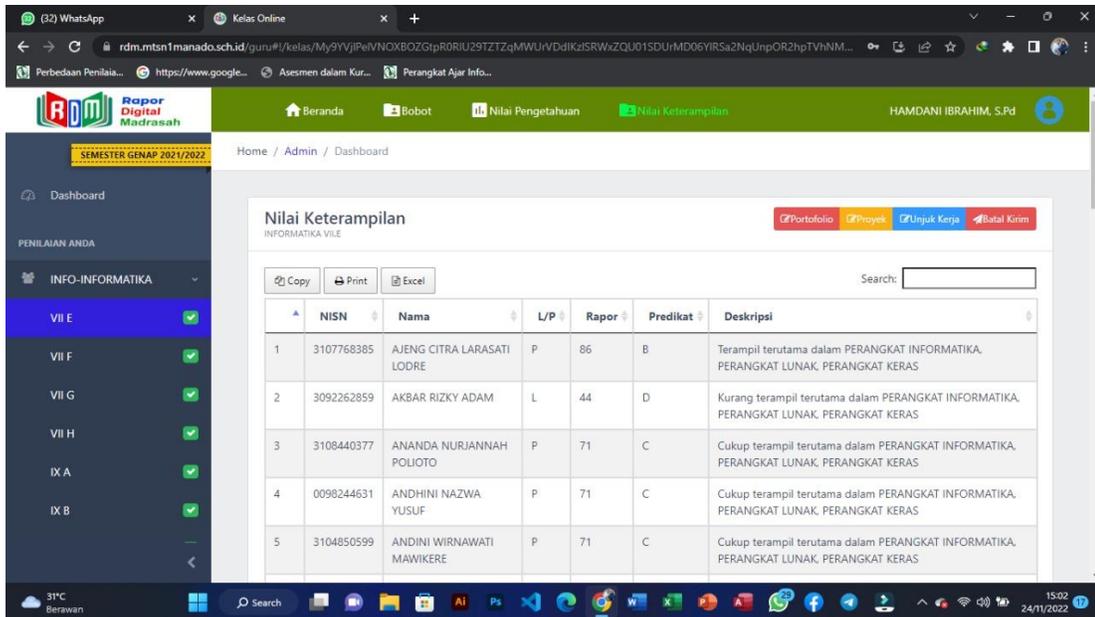
Gambar 19

Menu Penilaian PAS/PAT



Gambar 20

Menu Penilaian Keterampilan



Gambar 21

Menu Penilaian Sikap Spiritual

Home / Admin / Dashboard

Nilai Sikap Spiritual

INFORMATIKA VILE

Search:

No	NISN	Nama	L/P	Jenis Nilai			
				Berdoa	Memberi Salam	Shalat Berjamaah	Bersyukur
1	0081990970	ABDUL RAHMAN ALFAT MANDIR	L	B	B	B	B
2	0074242913	AISYAH ALI	L	B	B	B	B
3	0072950819	ANGGRAINI ADHAM	P	B	B	B	B
4	0073145400	ARSYAN TEGAR PAPARANG	L	B	B	B	B
5	0088171033	ARYANTI PUTRI HASIBUAN	P	B	B	B	B

Gambar 22

Menu Penilaian Sikap Sosial

Home / Admin / Dashboard

Nilai Sikap Sosial

INFORMATIKA VILE

Search:

No	NISN	Nama	L/P	Jenis Nilai					
				Kejujuran	Kedisiplinan	Tanggung Jawab	Toleransi	Gotong Royong	Kebersihan
1	0081990970	ABDUL RAHMAN ALFAT MANDIR	L	B	B	B	B	B	C
2	0074242913	AISYAH ALI	L	B	B	B	B	B	B
3	0072950819	ANGGRAINI ADHAM	P	B	B	B	B	B	B
4	0073145400	ARSYAN TEGAR PAPARANG	L	B	B	B	B	B	B
5	0088171033	ARYANTI PUTRI HASIBUAN	P	B	B	B	B	B	B

Gambar 23

Contoh Nilai Yang Telah di Input Setiap Guru Mata Pelajaran ke Wali Kelas

The screenshot shows a web application interface for a teacher. The top navigation bar includes the school logo 'RDM Rapor Digital Madrasah' and the user name 'HAMDANI IBRAHIM, S.Pd'. The main content area displays a table of subjects and teachers, with a 'Status Nilai' menu selected on the left sidebar. The table shows the following data:

No	Mata Pelajaran	Guru	Status 1	Status 2
1	A. Al Qur'an Hadis (QH)	TAHIR RAHIM DOMILI, S.Ag	Terkirim	Terkirim
	B. Akidah Akhlak (AA)	SITI NURHALIMAH, S.Pd.I	Terkirim	Terkirim
	C. Fikih (FIK)	SAMSUL LA SEHL, S.Ag	Terkirim	Terkirim
	D. Sejarah Kebudayaan Islam (SKI)	PATIMASANG, S.Ag	Terkirim	Terkirim
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn)	YUNUS AMRIN KOEM, S.Pd	Terkirim	Terkirim
3	Bahasa Indonesia (BIND)	WARNI GOBEL, S.Pd, M.Pd	Terkirim	Terkirim
4	Bahasa Arab (BAR)	ISRA KAWATAK, S.Ag	Terkirim	Terkirim
5	Matematika (MTK)	FARUK DEMPATA, S.Pd	Terkirim	Terkirim
6	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	MARWIYAH DJANGKO, S.Pd	Terkirim	Terkirim

Gambar 24

Tampilan Menu Data Raport Peserta Didik

The screenshot shows the 'Data Rapor' menu in the web application. The table displays the following student data:

#	NISN	Nama	L/P	TTL	Naik Kelas	Aksi
1	0081990970	ABDUL RAHMAN ALFAT MANDIR	L	MANADO, 13 April 2008	✓	Nilai Rapor Rekap
2	0074242913	AISYAH ALI	L	Manado, 19 Desember 2006	✓	Nilai Rapor Rekap
3	0072950819	ANGGRAINI ADHAM	P	Manado, 08 September 2007	✓	Nilai Rapor Rekap
4	0073145400	ARSYAN TEGAR PAPARANG	L	Manado, 20 Oktober 2007	✓	Nilai Rapor Rekap
5	0088171033	ARYANTI PUTRI HASIBUAN	P	Manado, 21 Januari 2008	✓	Nilai Rapor Rekap

Gambar 24

Contoh Hasil Belajar Pada Menu Raport

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
MTsN 1 MANADO PLUS RISET

Batang
Kecamatan Bunaken, Kota Manado - Sulawesi Utara

NAMA : ABDUL RAHMAN ALFAT MANDIR Madrasah : MTsN 1 MANADO PLUS RISET
NIS : 121171710001199211 Kelas/Semester : IX.G / Genap
NISN : 0081990970 Tahun Pelajaran : 2021/2022

CAPAIAN HASIL BELAJAR

Kriteria Ketuntasan Minimal = 75 (x)

Mata Pelajaran		Pengetahuan (KI 3)		Keterampilan (KI 4)	
		Nilai	Predikat	Nilai	Predikat
Kelompok A					
1	Pendidikan Agama Islam				
	A. Al Qur'an Hadis	80	C	81	C
	B. Akidah Akhlak	83	B	83	B
	C. Fikih	78	C	78	C
	D. Sejarah Kebudayaan Islam	88	B	88	B
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	89	B	85	B
3	Bahasa Indonesia	83	B	85	B
4	Bahasa Arab	75	C	75	C
5	Matematika	83	B	90	B
6	Ilmu Pengetahuan Alam	84	B	80	C
7	Ilmu Pengetahuan Sosial	80	C	82	C
8	Bahasa Inggris	75	C	75	C
Kelompok B					
1	Seni Budaya	83	B	83	B
2	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	87	B	87	B
3	Prakarya dan/atau Informatika				
	A. PRAKARYA	85	B	85	B
	B. INFORMATIKA	80	C	80	C
4	Muatan Lokal				
	A. Mulok Riset	85	B	85	B
Jumlah		1318		1322	
KKM	Predikat				
	D	C	B	A	
75	0 - 74	75 - 82	83 - 91	92 - 100	

Mengetahui
Kepala Madrasah

H. Fadli Noh, S.Ag, M.Pd.I
NIP. 196810261990031002



Manado, 25 Juni 2022
Wali Kelas

HAMDANI IBRAHIM, S.Pd
NIP. 199503292019031008

Gambar 25

Contoh Rekap Hasil Belajar Pada Menu Report

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
MTsN 1 MANADO PLUS RISET
Bailang
Kecamatan Bunaken, Kota Manado - Sulawesi Utara

NAMA : ABDUL RAHMAN ALFAT MANDIR	Madrasah : MTsN 1 MANADO PLUS RISET
NIS : 121171710001199211	NISN : 0081990970

REKAP HASIL BELAJAR

Mata Pelajaran	VII		VIII		IX		Rata-rata
	Ganjil	Genap	Ganjil	Genap	Ganjil	Genap	
Kelompok A							
1	Pendidikan Agama Islam						
	A. Al Qur'an Hadis			73	80	80	233
	B. Akidah Akhlak			73	76	83	232
	C. Fikih			73	78	78	229
	D. Sejarah Kebudayaan Islam			80	83	88	251
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan			74	81	89	244
3	Bahasa Indonesia			73	75	83	231
4	Bahasa Arab			73	76	75	224
5	Matematika			73	78	83	234
6	Ilmu Pengetahuan Alam			73	79	84	236
7	Ilmu Pengetahuan Sosial			76	79	80	235
8	Bahasa Inggris			73	80	75	228
Kelompok B							
1	Seni Budaya			90	75	83	248
2	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan			75	92	87	254
3	Prakarya dan/atau Informatika						
	A. PRAKARYA					85	85
	B. INFORMATIKA					80	80
4	Muatan Lokal						
	A. Mulok Riset				84	85	169
Jumlah							3413

Manado, 25 Juni 2022
Kepala Madrasah



H. Fadli Noh, S.Ag, M.Pd.I
NIP. 196810261990031002

Gambar 26

Contoh Raport Fisik MTs Negeri 1 Kota Manado



RIWAYAT HIDUP



Nama : Radinal Noval Lembong
Tempat, Tanggal Lahir : Lolak, 26 Maret 1996
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Alamat : Perkamil
Nomor HP : 085256622086
Email : rasyalembong@gmil.com
Nama Ayah : Djemy Lembong
Nama Ibu : Ati Paputungan

PENDIDIKAN FORMAL

Madrasah Ibtidaiyah Negri 1 Lolak, Tahun 2003-2009
Madrasah Tsanawiyah Lolak, Tahun 2009-2012
SMK Kesehatan Rizky Lolak, Tahun 2012-2015