

**Urgensi Administrasi dalam Pengadaan Sistem Informasi Manajemen di
SMP Telkom Purwokerto**

Oeky Diasworo¹ Himatun Aliyah² Nurfuadi³

UIN Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto

oekydiasworo08@gmail.com ¹ himatunaliyah1234@gmail.com ²

nurfuadi@uinsaizu.ac.id ³

ABSTRACT

This mini-research examines the procurement of a Management Information System (SIM) at SMP Telkom Purwokerto, focusing on the role of administration in the procurement process, the challenges faced, and the strategies implemented. The digitalization era has brought significant changes to education, where the use of information and communication technology (ICT) is crucial for improving administrative efficiency and the quality of learning. This research uses a qualitative approach with a case study method, involving field observations, in-depth interviews, and document studies to collect data. The research findings show that the implementation of SIM at SMP Telkom Purwokerto can improve data management and administrative processes, thereby accelerating attendance recording and student grade management. However, there are challenges in SIM procurement, such as limited budgets and human resource readiness. Administration plays a vital role in identifying system needs, ensuring that vendors meet qualifications, and providing training to users. The conclusion of this research emphasizes that the success of SIM procurement heavily relies on the administration's ability to manage the process effectively. With ongoing training and technical support, the challenges faced can be overcome, allowing SIM to function optimally and support better decision-making. This research is expected to serve as a model for other schools in implementing similar systems.

Keywords: Management Information System, School Administration, SIM Procurement, Education Quality, Information Technology

ABSTRAK

Mini riset ini mengkaji pengadaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) di SMP Telkom Purwokerto, dengan fokus pada peran administrasi dalam proses pengadaan, kendala yang dihadapi, dan strategi yang diterapkan. Era digitalisasi telah membawa perubahan signifikan dalam pendidikan, di mana penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) menjadi krusial untuk meningkatkan efisiensi administrasi dan kualitas pembelajaran. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus, yang melibatkan observasi lapangan, wawancara mendalam, dan studi dokumentasi untuk mengumpulkan data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi SIM di SMP Telkom Purwokerto dapat meningkatkan pengelolaan data dan proses administrasi, sehingga mempercepat pencatatan absensi dan pengelolaan nilai siswa. Namun, terdapat tantangan dalam pengadaan SIM, seperti keterbatasan anggaran dan kesiapan sumber daya manusia. Administrasi berperan penting dalam mengidentifikasi kebutuhan sistem, memastikan vendor memenuhi kualifikasi, serta memberikan pelatihan kepada pengguna. Kesimpulan dari penelitian ini menekankan bahwa keberhasilan pengadaan SIM sangat bergantung pada kemampuan administrasi dalam mengelola proses secara efektif. Dengan adanya pelatihan berkelanjutan dan dukungan teknis, tantangan yang dihadapi dapat diatasi, sehingga SIM dapat berfungsi optimal dan mendukung

pengambilan keputusan yang lebih baik. Penelitian ini diharapkan menjadi model bagi sekolah-sekolah lain dalam implementasi sistem serupa.

Kata Kunci: Sistem Informasi Manajemen, Administrasi Sekolah, Pengadaan SIM, Kualitas Pendidikan, Teknologi Informasi.

PENDAHULUAN

Era digitalisasi telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dunia pendidikan. Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) menjadi sangat penting dalam proses belajar mengajar. Di era ini, akses terhadap informasi menjadi lebih mudah dan cepat, memungkinkan siswa dan guru untuk mendapatkan sumber belajar yang lebih beragam dan up-to-date. Selain itu, TIK juga memungkinkan adanya pembelajaran jarak jauh yang fleksibel, sehingga pendidikan dapat diakses oleh lebih banyak orang tanpa terbatas oleh lokasi geografis.

Dalam konteks sekolah, implementasi TIK dapat dilihat dari penggunaan perangkat lunak manajemen sekolah, platform e-learning, dan aplikasi pembelajaran interaktif. Perangkat lunak manajemen sekolah membantu dalam mengelola administrasi sekolah secara efisien, mulai dari pencatatan absensi, pengelolaan nilai, hingga komunikasi antara guru dan orang tua. Platform e-learning memungkinkan siswa untuk belajar secara mandiri dengan materi yang disediakan secara online, sementara aplikasi pembelajaran interaktif membuat proses belajar menjadi lebih menarik dan menyenangkan.

Di sekolah-sekolah, modern seperti SMP Telkom Purwokerto menyadari bahwa Sistem Informasi Manajemen (SIM) sangat penting untuk membantu mereka dalam mengelola data, proses, dan informasi secara lebih efisien dan efektif. SIM memungkinkan sekolah untuk mengintegrasikan berbagai fungsi administrasi, seperti pencatatan absensi, pengelolaan nilai, dan komunikasi antara guru, siswa, dan orang tua. Dengan adanya SIM, proses administrasi yang sebelumnya memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan dapat dilakukan dengan lebih cepat dan akurat, sehingga tenaga pendidik dapat lebih fokus pada kegiatan pembelajaran.

Implementasi SIM di sekolah memiliki tantangan dan peluang tersendiri. Di satu sisi, sekolah perlu memastikan bahwa sistem yang dipilih sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan mereka. Ini termasuk mempertimbangkan faktor biaya, infrastruktur teknologi yang tersedia, dan kesiapan sumber daya manusia. Tantangan lainnya adalah memastikan bahwa semua pengguna, termasuk guru dan staf administrasi, memiliki keterampilan yang diperlukan untuk menggunakan SIM secara efektif. Pelatihan dan dukungan teknis yang berkelanjutan sangat penting untuk mengatasi tantangan ini.

Di sisi lain, SIM menawarkan berbagai peluang untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan layanan sekolah. Dengan SIM, sekolah dapat memantau kinerja siswa secara lebih efektif, mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan, dan mengambil tindakan yang tepat untuk mendukung perkembangan siswa. Selain itu, SIM juga memungkinkan adanya transparansi dan akuntabilitas yang lebih baik

dalam pengelolaan sekolah, sehingga orang tua dan pemangku kepentingan lainnya dapat lebih percaya dan mendukung upaya sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

Tim administrasi memiliki peran krusial dalam memastikan keberhasilan pengadaan SIM. Mereka berperan sebagai jembatan antara kebutuhan sekolah dengan vendor penyedia SIM, memastikan bahwa sistem yang diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan sekolah. Administrasi bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan proses pengadaan, mulai dari identifikasi kebutuhan, pemilihan vendor, hingga implementasi dan evaluasi sistem. Selain itu, mereka juga harus memastikan bahwa semua pengguna mendapatkan pelatihan yang memadai dan dukungan teknis yang diperlukan untuk menggunakan SIM secara efektif.

Dengan peran yang begitu penting, tim administrasi harus memiliki pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan sekolah dan kemampuan untuk berkomunikasi dengan berbagai pihak yang terlibat. Mereka harus mampu mengelola perubahan dan memastikan bahwa implementasi SIM berjalan lancar tanpa mengganggu proses belajar mengajar. Dengan demikian, peran administrasi sangat menentukan keberhasilan pengadaan dan implementasi SIM di sekolah, yang pada akhirnya akan berdampak positif pada kualitas pendidikan yang diberikan.

Mini riset ini akan membahas peran administrasi dalam pengadaan SIM di sekolah SMP Telkom tersebut dengan fokus pada proses pengadaan, kendala yang dihadapi, dan strategi yang diterapkan oleh pihak administrasi dalam mengatasi kendala tersebut.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Studi kasus dipilih karena memungkinkan peneliti untuk menggali secara mendalam tentang peran administrasi dalam pengadaan SIM di dua sekolah yang berbeda. Data dikumpulkan melalui beberapa teknik, yaitu:

1. **Observasi Lapangan:** Peneliti melakukan observasi langsung di SMP Telkom Purwokerto untuk mengamati proses administrasi dan penggunaan SIM di kedua sekolah tersebut. Observasi ini bertujuan untuk memahami secara langsung bagaimana SIM diterapkan dalam kegiatan operasional sekolah.
2. **Wawancara Mendalam:** Peneliti melakukan wawancara mendalam dengan tim administrasi, guru, dan pihak terkait seperti vendor SIM untuk menggali informasi tentang proses pengadaan SIM, kendala yang dihadapi, dan strategi yang diterapkan dalam mengatasi kendala tersebut. Wawancara mendalam ini dilakukan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih komprehensif tentang peran administrasi dalam pengadaan SIM.
3. **Studi Dokumentasi:** Peneliti mengumpulkan data dari dokumen-dokumen terkait pengadaan SIM, seperti proposal, kontrak, laporan evaluasi, dan dokumen pendukung lainnya. Studi dokumentasi ini bertujuan untuk melengkapi data yang diperoleh dari observasi dan wawancara, serta untuk mendapatkan informasi yang lebih detail tentang proses pengadaan SIM.

Data yang diperoleh dari berbagai teknik pengumpulan data tersebut kemudian dianalisis secara deskriptif kualitatif. Analisis data dilakukan dengan cara mengidentifikasi tema, pola, dan hubungan antar data untuk menghasilkan kesimpulan yang komprehensif tentang peran administrasi dalam pengadaan SIM di kedua sekolah yang diteliti.

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan sistem informasi manajemen di sekolah dan memberikan rekomendasi bagi pihak terkait dalam meningkatkan peran administrasi dalam pengadaan SIM.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengertian SIM

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan menganalisis data yang diperlukan untuk mendukung fungsi manajemen dalam suatu organisasi. SIM membantu dalam pengambilan keputusan dengan menyediakan informasi yang relevan dan tepat waktu. Sistem ini mencakup berbagai komponen seperti perangkat keras, perangkat lunak, data, prosedur, dan sumber daya manusia yang bekerja secara terintegrasi untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi manajemen. Dengan adanya SIM, organisasi dapat meningkatkan efisiensi operasional, mengoptimalkan penggunaan sumber daya, dan memperbaiki kualitas layanan (Andaria, 2024).

Selain itu, SIM juga berfungsi untuk mengkoordinasi, mengontrol, dan memvisualisasikan informasi dalam organisasi. Fungsi utama SIM meliputi pengumpulan data dari berbagai sumber, pengolahan data menjadi informasi yang berguna, penyimpanan data untuk digunakan di masa depan, dan distribusi informasi kepada pihak yang membutuhkan (Nur, 2024). SIM juga membantu dalam pengendalian dan monitoring operasi organisasi, sehingga manajemen dapat mengambil keputusan yang lebih baik dan tepat waktu.

Peran Administrasi dalam Pengadaan SIM

Administrasi memiliki peran yang sangat penting dalam pengadaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) di berbagai organisasi. Administrasi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa proses pengadaan berjalan dengan lancar, mulai dari perencanaan hingga implementasi dan pemeliharaan. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Indriani Azzahra dan Rayyan Firdaus administrasi yang efektif dalam pengadaan SIM dapat meningkatkan efisiensi operasional dan mengurangi biaya. Administrasi harus memastikan bahwa kebutuhan organisasi diidentifikasi dengan jelas, spesifikasi teknis disusun dengan tepat, dan vendor yang dipilih mampu memenuhi kebutuhan tersebut (Firdaus, 2024). Selain itu, administrasi juga berperan dalam mengelola anggaran, melakukan negosiasi kontrak, dan memastikan bahwa semua pihak yang terlibat mendapatkan pelatihan yang diperlukan untuk menggunakan SIM dengan efektif.

Selain itu, administrasi juga berperan dalam mengatasi berbagai kendala yang mungkin muncul selama proses pengadaan SIM. Penelitian oleh Delfia Balisa menunjukkan bahwa salah satu tantangan utama dalam pengadaan SIM adalah

kompatibilitas sistem dan integrasi dengan sistem yang sudah ada. Administrasi harus bekerja sama dengan tim teknis untuk memastikan bahwa SIM yang baru dapat diintegrasikan dengan lancar tanpa mengganggu operasional yang sudah berjalan. Selain itu, administrasi juga harus mengatasi masalah keterbatasan anggaran dan sumber daya manusia dengan merencanakan pengadaan secara strategis dan mencari solusi yang inovatif (Balisa, 2024). Dengan demikian, peran administrasi sangat krusial dalam memastikan bahwa pengadaan SIM dapat berjalan dengan sukses dan memberikan manfaat maksimal bagi organisasi.

Proses Pengadaan SIM

Proses pengadaan sistem informasi manajemen melibatkan beberapa tahapan penting. Pertama, dilakukan analisis kebutuhan untuk menentukan fitur dan fungsi yang diperlukan dalam sistem (Acep Cakra Imanata, 2023). Setelah itu, dilakukan perancangan sistem yang mencakup desain database, antarmuka pengguna, dan alur kerja. Tahap berikutnya adalah pengembangan sistem, di mana programmer mulai menulis kode dan mengintegrasikan berbagai komponen. Setelah sistem selesai dikembangkan, dilakukan pengujian untuk memastikan bahwa sistem berfungsi dengan baik dan sesuai dengan spesifikasi (Yohana Shavira Putri, 2024).

Setelah pengujian selesai dan sistem dinyatakan siap, dilakukan implementasi di lingkungan yang dituju. Implementasi ini melibatkan pelatihan pengguna, migrasi data, dan penyesuaian sistem sesuai dengan kebutuhan spesifik (Safiyah Inas Shafa, 2021). Setelah sistem diimplementasikan, dilakukan pemeliharaan dan dukungan teknis untuk memastikan sistem tetap berjalan dengan baik dan dapat menyesuaikan dengan perubahan kebutuhan. Proses ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan informasi manajemen (Acep Cakra Imanata, 2023).

Kendala dalam Pengadaan SIM

Kendala dalam pengadaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dapat berasal dari berbagai faktor, termasuk kompatibilitas sistem, keterbatasan anggaran, dan keterbatasan sumber daya manusia. Salah satu tantangan utama adalah integrasi SIM dengan sistem yang sudah ada di organisasi. Administrasi harus memastikan bahwa SIM baru dapat diintegrasikan dengan lancar tanpa mengganggu operasional yang sudah berjalan. Dalam penelitian oleh Delfia Balisa, disebutkan bahwa administrasi harus bekerja sama dengan tim teknis untuk memastikan bahwa SIM yang baru dapat diintegrasikan dengan lancar tanpa mengganggu operasional yang sudah berjalan (Balisa, 2024). Selain itu, keterbatasan anggaran sering kali menjadi kendala yang signifikan, karena membutuhkan perencanaan yang matang dan solusi inovatif untuk mengelola sumber daya yang tersedia. Jadi administrasi memainkan peran penting dalam mengatasi kendala-kendala ini dengan bekerja sama dengan tim teknis dan merencanakan pengadaan secara strategis, sehingga membantu memastikan bahwa SIM yang diadopsi dapat berfungsi dengan baik dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik dan tepat waktu.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Profil SMP Telkom Purwokerto



SMP Telkom Purwokerto, yang beralamat di Jl. DI Panjaitan 128 Purwokerto, merupakan sekolah swasta dengan akreditasi A yang berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sekolah ini terkenal dengan kualitas pendidikannya yang tinggi dan berbasis teknologi, menjadikan SMP Telkom Purwokerto sebagai pilihan favorit bagi para orang tua di Purwokerto dan sekitarnya.

SMP Telkom Purwokerto telah berdiri sejak tahun 2016, dibuktikan dengan SK Pendirian No. 421.3/104/2016 yang dikeluarkan pada tanggal 29 April 2016. Sekolah ini memiliki komitmen untuk memberikan pendidikan berkualitas yang menekankan pada penguasaan teknologi dan ilmu pengetahuan. Sebagai sekolah swasta, SMP Telkom Purwokerto dikelola oleh Yayasan Pendidikan Telkom, sebuah yayasan yang memiliki reputasi baik dalam bidang pendidikan.

Salah satu bukti keunggulan Smp Telkom Purwokerto adalah diraihnya akreditasi A berdasarkan SK No. 047/BANSMJTG/SK/XII/2018 yang dikeluarkan pada tanggal 4 Desember 2018. Prestasi ini menunjukkan bahwa SMP Telkom Purwokerto telah memenuhi standar kualitas pendidikan yang tinggi. Fasilitas sekolah pun mendukung proses belajar mengajar yang efektif, termasuk akses internet melalui Telkomsel Flash dan pasokan listrik dari PLN.

SMP Telkom Purwokerto menjalankan kegiatan belajar mengajar selama lima hari dalam seminggu dengan sistem sehari penuh. Hal ini memungkinkan siswa untuk lebih fokus dalam belajar dan mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan potensi diri mereka secara optimal. Program yang ada di SMP Telkom Purwokerto, yaitu Animasi, Coding Bikin Games, Coding Dasar, Coding Mobile Apps, Desain Grafis, Mobile Photography, Robotika, Ekstrakurikuler.

Visi: menjadi wadah yang inspiratif bagi para anggota untuk mengembangkan keterampilan jurnalistik, meningkatkan kesadaran akan isu-isu penting, dan menjadi agen perubahan positif. Misi: menggali semangat dan keberanian untuk menggali dan melaporkan berita secara subjektif, mendorong kolaborasi antar anggota, untuk menghasilkan karya-karya yang bermakna, menyediakan platform untuk mengekspresikan berbagai sudut pandang dan memperkuat kebebasan berbicara.

Administrasi dalam Perencanaan

Staf administrasi memiliki peran penting dalam perencanaan pengadaan SIM. Mereka berperan aktif dalam mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang ingin diatasi dengan SIM, mengumpulkan data dan informasi dari berbagai sumber, dan menentukan prioritas serta solusi yang tepat. Selain itu, mereka juga terlibat dalam studi kelayakan, memastikan bahwa SIM yang dipilih sesuai dengan kebutuhan, kemampuan finansial, dan infrastruktur sekolah. Staf administrasi juga menentukan spesifikasi teknis dan fungsional SIM, serta menyusun rencana anggaran yang realistis dan sesuai dengan kemampuan sekolah.

Menentukan kebutuhan, yaitu administrasi berperan penting dalam mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang ingin diatasi dengan SIM di sekolah. Mereka berperan sebagai pengumpul data dan informasi dari berbagai sumber, seperti guru, staf, dan siswa, untuk memahami kebutuhan spesifik setiap unit di sekolah. Administrasi melakukan wawancara, survei, dan observasi untuk mengidentifikasi kendala dan kebutuhan yang dihadapi dalam proses administrasi, pengajaran, dan pembelajaran. Informasi ini kemudian dianalisis untuk mengidentifikasi tren dan pola yang dapat membantu dalam menentukan prioritas dan solusi yang tepat. Misalnya, jika ditemukan bahwa proses administrasi pendaftaran siswa memakan waktu lama dan rentan kesalahan, maka administrasi dapat mengidentifikasi kebutuhan untuk sistem informasi yang dapat mengotomatiskan proses tersebut. Dengan demikian, administrasi berperan sebagai jembatan antara kebutuhan dan solusi, memastikan bahwa SIM yang dipilih dapat mengatasi masalah dan memenuhi kebutuhan sekolah secara optimal.

Studi Kelayakan, yaitu administrasi berperan penting dalam melakukan studi kelayakan untuk memastikan bahwa SIM yang dipilih sesuai dengan kebutuhan, kemampuan finansial, dan infrastruktur sekolah. Mereka melakukan analisis terhadap kebutuhan sekolah, mengidentifikasi masalah yang ingin diatasi dengan SIM, dan mengevaluasi solusi yang ditawarkan oleh berbagai vendor. Administrasi juga perlu menganalisis kemampuan finansial sekolah, termasuk biaya pengembangan, implementasi, dan pemeliharaan SIM, serta memastikan bahwa sistem tersebut kompatibel dengan infrastruktur IT yang ada di sekolah. Jadi, administrasi berperan sebagai penengah antara kebutuhan sekolah, kemampuan finansial, dan infrastruktur IT, memastikan bahwa SIM yang dipilih dapat diimplementasikan secara efektif dan efisien.

Spesifikasi SIM, yaitu administrasi berperan penting dalam menentukan spesifikasi teknis dan fungsional SIM yang dibutuhkan, memastikan bahwa sistem yang dipilih dapat memenuhi kebutuhan sekolah secara optimal. Mereka bekerja sama dengan guru, staf, dan siswa untuk mengidentifikasi kebutuhan spesifik setiap unit di sekolah, seperti pengelolaan data siswa, jadwal pelajaran, dan penilaian. Administrasi kemudian menerjemahkan kebutuhan tersebut ke dalam spesifikasi teknis, seperti jenis database yang dibutuhkan, kemampuan integrasi dengan sistem lain, dan keamanan data. Mereka juga menentukan spesifikasi fungsional, seperti alur

kerja yang diinginkan, fitur yang diperlukan, dan kemudahan penggunaan sistem. Dengan menentukan spesifikasi yang detail dan komprehensif, administrasi memastikan bahwa SIM yang dipilih dapat memenuhi kebutuhan sekolah secara optimal dan mendukung proses belajar-mengajar yang efektif.

Rencana Anggaran, yaitu administrasi berperan penting dalam menyusun rencana anggaran yang realistis dan sesuai dengan kemampuan sekolah untuk pengembangan, implementasi, dan pemeliharaan SIM. Mereka perlu melakukan analisis kebutuhan dan mengidentifikasi sumber dana yang tersedia, seperti dana BOS. Administrasi kemudian menyusun rencana anggaran yang mencakup biaya pengembangan sistem, pembelian perangkat keras dan lunak, pelatihan staf, dan pemeliharaan sistem secara berkala. Mereka juga perlu mempertimbangkan biaya operasional, seperti biaya internet, dan pemeliharaan server. Dengan menyusun rencana anggaran yang komprehensif dan realistis, administrasi memastikan bahwa implementasi SIM dapat dilakukan secara efektif dan efisien tanpa membebani keuangan sekolah.

Administrasi dalam Penganggaran dan Pengadaan SIM

Setelah perencanaan, staf administrasi terlibat dalam proses penganggaran dan pengadaan. Mereka membantu dalam menyusun proposal dan anggaran yang diajukan kepada Yayasan atau Dinas Pendidikan untuk mendapatkan dana pengadaan SIM. Staf administrasi juga berperan dalam seleksi vendor, memastikan bahwa vendor yang dipilih memiliki kualifikasi, pengalaman, dan harga yang sesuai. Mereka juga bertanggung jawab untuk proses pengadaan dan penerimaan barang, memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan spesifikasi dan kebutuhan.

Proposal Anggaran, yaitu administrasi berperan penting dalam menyusun proposal anggaran yang detail dan rinci untuk diajukan kepada pihak terkait, seperti yayasan atau dinas pendidikan. Mereka bertanggung jawab untuk mengumpulkan data dan informasi yang relevan dengan kebutuhan sekolah, seperti kebutuhan infrastruktur, perangkat keras dan lunak, pelatihan staf, dan pemeliharaan sistem. Administrasi kemudian menyusun proposal anggaran yang mencakup rincian biaya untuk setiap item, termasuk deskripsi, jumlah, satuan harga, dan total biaya. Mereka juga perlu menyertakan justifikasi untuk setiap item biaya, menjelaskan mengapa item tersebut diperlukan dan bagaimana item tersebut akan berkontribusi pada keberhasilan implementasi SIM. Selain itu, administrasi perlu mempertimbangkan sumber dana yang tersedia, seperti dana BOS dan menyesuaikan proposal anggaran dengan kemampuan finansial sekolah. Dengan menyusun proposal anggaran yang komprehensif, detail, dan realistis, administrasi meningkatkan peluang mendapatkan dana dari pihak terkait dan memastikan bahwa implementasi SIM dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

Tender, yaitu administrasi berperan penting dalam proses tender, memastikan pemilihan vendor yang tepat dan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan. Mereka bertanggung jawab untuk menyusun dokumen tender yang detail dan komprehensif, mencakup persyaratan teknis dan fungsional SIM, kriteria

penilaian, dan jadwal pelaksanaan. Administrasi juga berperan dalam mengelola proses tender, seperti menerima dan mengevaluasi penawaran dari berbagai vendor, melakukan verifikasi dokumen, dan menilai kemampuan teknis dan finansial setiap vendor. Mereka juga bertanggung jawab untuk melakukan negosiasi dengan vendor terpilih untuk mencapai kesepakatan yang menguntungkan bagi sekolah. Dengan demikian, administrasi berperan sebagai penengah antara kebutuhan sekolah dan kemampuan vendor, memastikan bahwa vendor yang dipilih dapat memenuhi spesifikasi yang ditentukan dan memberikan layanan yang berkualitas. Vendor berperan penting dalam proses instalasi dan pelatihan penggunaan SIM. Mereka juga bertanggung jawab untuk memberikan dukungan teknis yang diperlukan. Dinas Pendidikan memberikan arahan dan menerima laporan terkait pengadaan SIM.

Kontrak, yaitu administrasi berperan penting dalam proses penandatanganan kontrak dengan vendor terpilih. Mereka meninjau secara detail setiap klausul kontrak, memastikan semua persyaratan teknis, fungsional, dan finansial terpenuhi, serta sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selain itu, administrasi juga bertugas untuk mengevaluasi terlebih dahulu mengenai proposal atau surat penawaran dari vendor kepada pihak terkait, yaitu kepala sekolah bagian sarpas dan kepala TU nanti ketika kepala sekolah mengizinkan baru administrasi memanggil beberapa vendor untuk semacam presentasi bahwa penawarannya apakah sesuai dengan insfrequentnya, serta tidak semua vendor itu didiskusikan oleh kepala sekolah, tetapi ada beberapa yang langsung kepada wakil kepala sekolah (waka) bidang kesiswaan yang menangani dan nantinya kepala sekolah hanya mengikuti dan menandatangani. Dengan demikian, staf administrasi berperan sebagai penengah antara sekolah dan vendor, memastikan kontrak yang ditandatangani dapat dijalankan secara efektif.

Administrasi Dalam Implementasi dan Evaluasi

Staf administrasi memiliki peran penting dalam implementasi dan evaluasi program. Administrasi berperan dalam merencanakan, mengorganisir, dan mengarahkan sumber daya yang dibutuhkan untuk menjalankan program secara efektif. Administrasi juga bertanggung jawab memastikan bahwa program dijalankan sesuai dengan rencana dan bahwa semua pihak yang terlibat memiliki akses ke informasi serta dukungan yang diperlukan.

Dalam tahap evaluasi, administrasi bertanggung jawab mengumpulkan dan menganalisis data yang diperlukan untuk menilai keberhasilan program. Administrasi juga berperan dalam mengkomunikasikan hasil evaluasi kepada semua pihak yang berkepentingan dan mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan. Dengan demikian, administrasi menjadi jembatan penghubung antara perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program, yang pada akhirnya meningkatkan efektivitas program secara keseluruhan.

Pelatihan, yaitu administrasi ikut berperan dalam mengorganisir workshop bagi guru untuk melatih mereka dalam menggunakan SIM secara efektif dan biasanya pelatihan dilakukan pada awal semester. Mereka menentukan materi pelatihan, memilih instruktur yang berpengalaman, dan menyediakan fasilitas yang diperlukan,

seperti ruang dan komputer, untuk workshop tersebut. Administrasi juga memastikan bahwa workshop dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik guru, seperti kemampuan dasar penggunaan komputer, pemahaman tentang fitur SIM, dan penerapan SIM dalam kegiatan sehari-hari.

Monitoring implementasi, yaitu administrasi berperan penting dalam memantau proses implementasi SIM, memastikan sistem berjalan sesuai rencana dan mengatasi kendala yang muncul. Mereka secara berkala memantau kemajuan implementasi, mengumpulkan data tentang penggunaan SIM dan tingkat kepuasan pengguna. Jika ditemukan kendala, seperti masalah teknis, server, atau kurangnya pemahaman tentang fitur SIM, administrasi akan bekerja sama dengan tim IT untuk mencari solusi. Administrasi juga melakukan evaluasi berkala untuk mengukur efektivitas implementasi SIM dan melakukan penyesuaian jika diperlukan, sehingga memastikan bahwa SIM mencapai tujuan yang diharapkan dan memberikan manfaat bagi sekolah.

Evaluasi, yaitu administrasi berperan penting dalam melakukan evaluasi berkala untuk menilai efektivitas SIM, mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan, dan memberikan rekomendasi untuk pengembangan sistem. Mereka mengumpulkan data tentang penggunaan SIM, tingkat kepuasan pengguna, dan kinerja sistem. Administrasi menganalisis data tersebut untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan, seperti fitur yang kurang optimal, alur kerja yang rumit, atau kurangnya pelatihan bagi pengguna. Dengan melakukan evaluasi secara berkala, administrasi memastikan bahwa SIM terus berkembang dan memenuhi kebutuhan sekolah secara optimal.

Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di SMP TELKOM purwokerto

Igracias (Elektronik Data Rapor dan Informasi Akademik Sekolah), yaitu digunakan untuk mengelola dan melaporkan data siswa secara elektronik. Igracias memudahkan guru dan sekolah dalam menyusun rapor, mencatat nilai, kehadiran, dan pencapaian siswa.

E-Rapor SMP (Elektronik Rapor), yaitu aplikasi berbasis web yang dikembangkan oleh Kemdikbud untuk menggantikan sistem rapor manual. E-Rapor memungkinkan guru untuk memasukkan nilai siswa secara elektronik, mencatat kehadiran, dan menyusun rapor dengan lebih efisien.

PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru), yaitu untuk mengelola proses penerimaan siswa baru secara online, mulai dari pendaftaran hingga seleksi dan pengumuman hasil.

Rumah belajar, yaitu portal pembelajaran digital yang menyediakan sumber belajar, laboratorium maya, kelas maya, bank soal, buku sekolah elektronik, dan berbagai fitur edukatif lainnya.

Dapodik (Data Pokok Pendidikan), yaitu aplikasi ini digunakan untuk manajemen data pendidikan secara keseluruhan, seperti untuk mengelola data siswa, guru, dan administrasi sekolah secara elektronik.

Emis (Education Management Information System), yaitu Aplikasi ini digunakan untuk manajemen data siswa secara elektronik dan juga untuk mengelola data siswa, termasuk nilai, kehadiran.

Arkas (Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah), yaitu untuk membantu sekolah dalam merencanakan dan mengelola anggaran serta kegiatan sekolah secara efektif dan efisien, termasuk perencanaan anggaran tahunan, pengelolaan dana, pelaporan keuangan, dan pemantauan kegiatan.

SIPLAH (Sistem Informasi Pengadaan Sekolah), yaitu platform yang dirancang untuk memudahkan sekolah-sekolah di Indonesia dalam melakukan pengadaan barang dan jasa secara efisien dan transparan.

LSM (Learning Management System), yaitu platform digital yang dirancang untuk memfasilitasi proses pembelajaran, manajemen materi, pembuatan laporan, hingga penilaian perkembangan siswa, sehingga membuat lingkungan belajar menjadi lebih fleksibel, interaktif, dan efisien.

Selain itu, di SMP Telkom Purwokerto memiliki berbagai aplikasi yang dikembangkan oleh siswa melalui program Junior Programming. Berikut adalah beberapa aplikasi yang telah diciptakan oleh siswa SMP Telkom Purwokerto:

Aplikasi Pembelajaran Matematika, yaitu untuk membantu siswa memahami konsep matematika dengan cara yang interaktif dan menyenangkan. Fiturnya, yaitu permainan dan latihan soal matematika yang dirancang untuk meningkatkan keterampilan siswa dalam berhitung dan memahami konsep matematika dasar.

Aplikasi Edukasi Berbasis Games, yaitu untuk membuat proses belajar menjadi lebih menarik dan interaktif. Fiturnya, yaitu kombinasi pembelajaran dengan permainan, sehingga siswa dapat belajar sambil bermain.

Aplikasi HTML5 dengan Construct 2, yaitu mempermudah siswa membuat games edukasi atau aplikasi pembelajaran lainnya menggunakan teknologi HTML5. Fiturnya, yaitu alat dan antarmuka pengguna yang memungkinkan siswa membuat game edukasi untuk membantu belajar konsep-konsep tertentu dengan cara yang menyenangkan.

Aplikasi Kesehatan Mental (School Life Application), yaitu membantu siswa mengelola stres dan emosi mereka. Fiturnya, yaitu Latihan pernapasan, meditasi, dan saran-saran untuk menjaga kesehatan mental yang baik.

Aplikasi Marketplace, yaitu mendukung bisnis kecil dengan fitur-fitur untuk mengelola produk, stok, dan transaksi. Fiturnya, yaitu kemampuan untuk membuat toko online, mengelola inventaris, dan memproses transaksi secara efisien.

KESIMPULAN

Miniriset ini menunjukkan bahwa pengadaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) di SMP Telkom Purwokerto memiliki dampak yang signifikan terhadap proses administrasi dan kualitas pendidikan di sekolah. Melalui penerapan SIM, administrasi sekolah dapat mengelola data dan proses dengan lebih efisien, mulai dari pencatatan absensi hingga pengelolaan nilai siswa. Hal ini tidak hanya mengurangi waktu yang

diperlukan untuk proses administrasi, tetapi juga meminimalkan kesalahan yang biasanya terjadi dalam pengelolaan data secara manual. Dengan demikian, tenaga pendidik dapat lebih fokus pada kegiatan pembelajaran dan pengembangan siswa.

Selain itu, peran administrasi sangat krusial dalam keberhasilan pengadaan SIM. Administrasi bertanggung jawab untuk mengidentifikasi kebutuhan sistem, melakukan studi kelayakan, menentukan spesifikasi teknis, dan menyusun rencana anggaran. Dalam proses pengadaan, mereka juga harus memastikan bahwa vendor yang dipilih memenuhi kualifikasi yang diperlukan, serta melakukan pelatihan dan dukungan teknis kepada pengguna. Keberhasilan implementasi SIM sangat bergantung pada kemampuan administrasi untuk mengelola semua aspek tersebut dengan baik, sehingga seluruh pengguna, termasuk guru dan staf, dapat mengoptimalkan penggunaan sistem yang ada.

Di sisi lain, tantangan yang dihadapi dalam pengadaan SIM juga perlu diperhatikan. Keterbatasan anggaran, infrastruktur yang ada, serta kesiapan sumber daya manusia merupakan faktor penting yang harus dikelola secara strategis oleh tim administrasi. Dengan adanya pelatihan berkelanjutan dan dukungan teknis, tantangan tersebut dapat diatasi, sehingga SIM dapat berfungsi secara optimal dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik dalam pengelolaan pendidikan. Dengan demikian, penelitian ini menyimpulkan bahwa peran administrasi dalam pengadaan SIM adalah faktor kunci dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMP Telkom Purwokerto dan dapat menjadi model bagi sekolah-sekolah lainnya dalam mengimplementasikan sistem serupa.

DAFTAR PUSTAKA

- Acep Cakra Imanata, S. N. (2023). Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Berbasis Web. *Jurnal Sistem Informasi, Teknologi Informasi dan Komputer*, Vol. 14, No. 1, 23-25.
- Andaria, A. C. (2024). Ilmu Manajemen Era Society 5.0 BAB. *Ilmu Manajemen: Era Society 5.0*, 108.
- Balisa, D. (2024). Memanfaatkan Fungsi Sistem Informasi Manajemen: Prospek dan Tantangan di Dunia Bisnis. *Jurnal MENTARI: Manajemen Pendidikan dan Teknologi Informasi*, Vol. 2 No. 2, 123-133. DOI: <https://doi.org/10.12345/mentari.v2i2.1234>.
- Firdaus, I. A. (2024). Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Meningkatkan Efisiensi Perusahaan. *Jurnal Manuhara: Pusat Penelitian Ilmu Manajemen dan Bisnis*, Vol. 2 No. 3, , 239-242. DOI: <https://doi.org/10.61132/manuhara.v2i3.1040>.
- Nur, A. A. (2024). Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit. *Jurnal Sains dan Teknologi*, 4(10), 51-60.
- Safiyah Inas Shafa, T. N. (2021). Analisis Penerapan E-Procurement sebagai Pembaharuan Sistem Pengadaan Barang dan Jasa. *Fakultas Hukum, Universitas Diponegoro*, 12-14.

Yohana Shavira Putri, M. A. (2024). Perancangan Sistem Informasi Manajemen untuk Pengelolaan Proyek dan Pengadaan di PT Jago Bangun Persada Kudus. *Jurnal Sistem Informasi dan Teknologi*, 45-47.