

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM
MENINGKATKAN PELAYANAN PENDIDIKAN
PADA KANTOR DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN MAROS**

SKRIPSI



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

SKRIPSI

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM
MENINGKATAN PELAYANAN PENDIDIKAN
PADA KANTOR DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN MAROS**

**RABIAHTUL HADAWIAH
NIM 105720537315**

**Diajukan sebagai satu syarat guna memperoleh
Gelar Sarjana pada Progrm Studi Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Manajemen Makassar**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

PERSEMBAHAN

1. Bangunku Tidurku, doaku, sujudku, bahagiaku dan sedihku aku tujukan kepada Allah SWT yang selalu melindungiku dan menerangi jalanku
2. Kedua orang tuaku yang selalu memberikanku motivasi dan contoh dalam membentuk karakterku, meskipun semua itu dilakukan dengan penuh penderitaan dan air mata yang semata-mata ingin menjadikan aku anak yang berakhlak dan bermanfaat untuk orang lain.
3. Bagi adikku Nur Fadilah dan sepupuku St.Hatija yang memberiku dorongan dan motivasi dalam studiku



***Awali dengan Bismillah, Jalani dengan Usaha,
Akhiri dengan Hamdallah***



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Penerapan Sistem Informasi dalam Meningkatkan Pelayanan Pendidikan pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros

Nama Mahasiswa : Rabiahtul Hadawiah

No. Stambuk/NIM : 1057 2053 7315

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) pada tanggal 31 Agustus 2019 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 31 Agustus 2019

Menyetujui,

Pembimbing I,

Asriati, SE.,M.Si.
NIDN : 0031126303

Pembimbing II,

Andi Risfan Rizaldi, SE.,MM.
NIDN : 0918058602

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,



Ismail Rasulong, SE.,MM.
NBM : 903078

Ketua Program Studi,

Muh Nur R, SE.,MM.
NBM : 1085576



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin no. 259 gedung iqra lt.7 Tel. (0411)860 837 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama : Rabihtul Hadawiah, Nim : 105720537315, diterima dan disahkan oleh panitia ujian skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 010/SK-Y/61201/091004/2019 M, Tanggal 30 Dzulhijjah 1440 H / 31 Agustus 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

30 Dzulhijjah 1440 H

Makassar.

31 Agustus 2019 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM (.....)
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM (.....)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM (.....)
(WD 1 Fak. Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Moh Aris Pasigai, SE., MM (.....)
2. Ismail Rasulong, SE., MM (.....)
3. Asriati, SE., M.Si (.....)
4. Asri Jaya, SE., MM (.....)

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE., MM

NBM: 903078



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jl. Sultan Alauddin no. 259 gedung iqra lt.7 Tel. (0411)860 837 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rabihtul Hadawiah

Stambuk : 105720537315

Program Studi : Manajemen

Dengan Judul : Penerapan Sistem Informasi dalam Meningkatkan
Pelayanan Pendidikan pada Kantor Dinas Pendidikan
Kabupaten Maros

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

Skripsi yang saya ajukan di depan tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiblatan dan tidak dibuat oleh siapapun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 31 Agustus 2019

Pernyataan,



Rabihtul Hadawiah

Diketahui Oleh :

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,

Ketua Program Studi

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903 078

Muh. Nur R, SE., MM
NBM: 1085576

ABSTRAK

Rabiahtul Hadawiah, 2019. *Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam meningkatkan Pelayanan Pendidikan pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.* Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Ibu Asriati dan Pembimbing II Pak Andi Risfan Rizaldi.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam meningkatkan Pelayanan Pendidikan Kabupaten Maros. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dimana dalam penelitian yang dilakukan bersifat deskriptif yaitu untuk mengetahui atau menggambarkan kenyataan dari kejadian yang diteliti. Teknik pengumpulan data melalui wawancara kepada informan yang dianggap berpotensi untuk memberikan informasi terkait dengan hal yang diteliti, juga melalui observasi dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Penerapan Sistem informasi Manajemen pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros sudah terlaksana dengan baik dimana menggunakan aplikasi pengelola data yaitu SIM DAPODIK, SIM TENDIK, SIM PKB, dalam mendukung layanan pendidikan dengan memfasilitasi komputer *online* dan wifi. Hasil penelitian penulis pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros menunjukkan bahwa Sistem Pelayanan Pendidikan terkhusus dibidang Perhubungan terkait pemenuhan kebutuhan guru dan pemenuhan jumlah jam mengajar di sekolah perlu diperbaiki lagi.

Kata Kunci: *Sistem Informasi manajemen, Pelayanan Pendidikan*

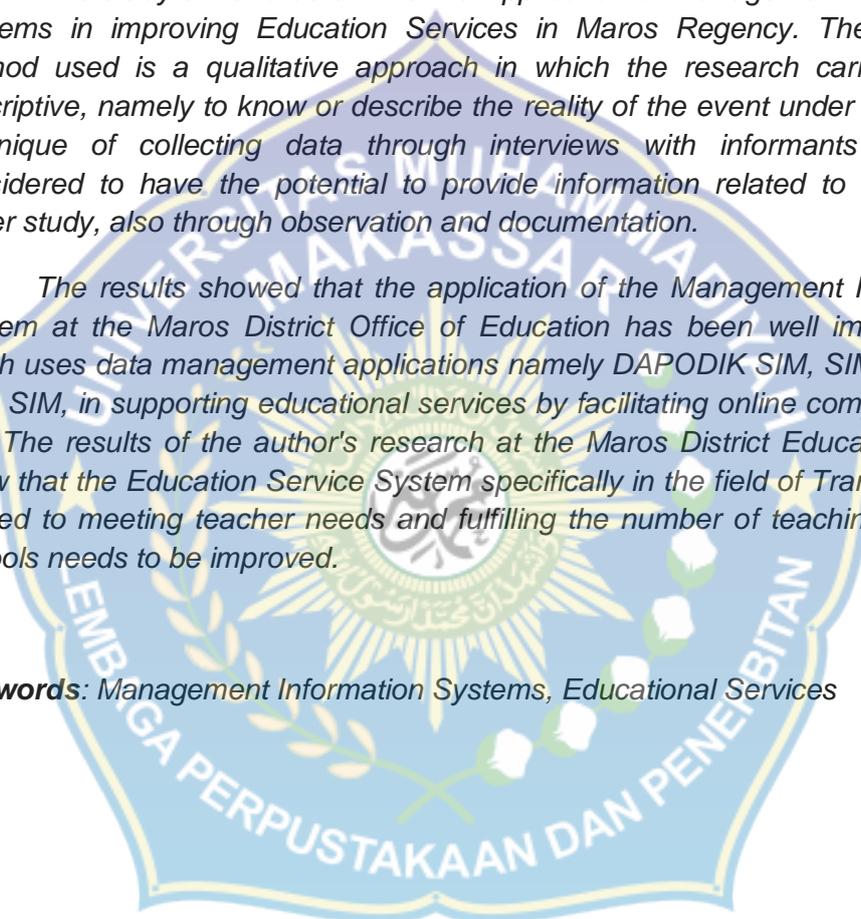
ABSTRACT

Rabiahtul Hadawiah, 2019. *Application of Management Information Systems in improving Education Services at the Maros District Education Office. Department of Management, Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar. Guided by Advisor I Ibu Asriati and Advisor II Pak Andi Risfan Rizaldi.*

This study aims to determine the Application of Management Information Systems in improving Education Services in Maros Regency. The research method used is a qualitative approach in which the research carried out is descriptive, namely to know or describe the reality of the event under study. The technique of collecting data through interviews with informants who are considered to have the potential to provide information related to the matter under study, also through observation and documentation.

The results showed that the application of the Management Information System at the Maros District Office of Education has been well implemented which uses data management applications namely DAPODIK SIM, SIM TENDIK, PKB SIM, in supporting educational services by facilitating online computers and wifi. The results of the author's research at the Maros District Education Office show that the Education Service System specifically in the field of Transportation related to meeting teacher needs and fulfilling the number of teaching hours in schools needs to be improved.

Keywords: *Management Information Systems, Educational Services*



KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-nya. Shalawat dan salam tercurah pada Nabi Muhammad SAW sebagai pencerah kehidupan manusia di dunia. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul “Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam meningkatkan Pelayanan Pendidikan pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros”

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terimakasih kepada kedua orang tua penulis bapak Uddin, S.Pd dan ibu Hasnah yang senantiasa memberikan harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus tak pamrih. Dan saudara-saudaraku tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terimakasih banyak disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE., MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar;
2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar;

3. Bapak Muh Nur Rasyid SE., MM selaku Ketua Jurusan Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar;
4. Ibu Asriati, SE., M.Si., selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Skripsi selesai dengan baik.
5. Bapak Andi Risfan Rizaldi, SE, MM., selaku pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak/Ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Bapak Yayan Indra, SE selaku pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten maros yang berkenan membantu memberi informasi selama penyusunan skripsi;
9. Rekan-rekan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program angkatan 2015 terkhusus teman kelas Manajemen 15 D dan Risma Ramli, yang senantiasa membantu dan motivasi secara langsung maupun tidak langsung, serta berbagai pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu – persatu.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa Skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada semua belah pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan Skripsi ini.

Mudah-mudahan Skripsi sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi fii Sabili Haq, Fastabiqul Khairat ,Wassalamualaikum wr.wb

Makassar, 19 Agustus 2019

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| SAMPUL | i |
| HALAMAN JUDUL | ii |
| HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO | iii |
| LEMBAR PERSETUJUAN | iv |
| HALAMAN PENGESAHAN | v |
| KATA PENGANTAR | vi |
| ABSTRAK BAHASA INDONESIA | viii |
| ABSTRACT | ix |
| DAFTAR ISI | x |
| DAFTAR TABEL | xi |
| DAFTAR GAMBAR/ BAGAN | xii |
| DAFTAR LAMPIRAN | xiii |
| BAB I PENDAHULUAN | xiii |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Rumusan Masalah | 4 |
| C. Tujuan Penelitian | 4 |
| D. Manfaat Penelitian | 4 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | 5 |
| A. Sistem Informasi Manajemen | 5 |
| B. Pelayanan Pendidikan | 9 |
| C. SIM PKB | 12 |
| D. SIM TENDIK | 12 |

| | | |
|---|--|-----------|
| E. | DAPODIK..... | 12 |
| F. | Tinjauan Empiris | 13 |
| G. | Kerangka Konsep..... | 22 |
| BAB III METODE PENELITIAN | | 24 |
| A. | Jenis Penelitian | 24 |
| B. | Fokus Penelitian..... | 24 |
| C. | Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian..... | 24 |
| D. | Sumber Data | 25 |
| E. | Pengumpulan Data | 25 |
| F. | Instrumen penelitian..... | 26 |
| G. | Teknik analisis | 27 |
| G. | Informan Penelitian | 27 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | | 29 |
| A. | Gambaran Umum Objek Penelitian | 24 |
| B. | Hasil Wawancara | 45 |
| C. | Pembahasan | 52 |
| BAB V PENUTUP | | 56 |
| D. | Kesimpulan..... | 56 |
| D. | Saran | 57 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | | 58 |
| DAFTAR LAMPIRAN | | |

DAFTAR GAMBAR

| Nomor | Judul | Halaman |
|------------|--------------------------------------|---------|
| Gambar 1.1 | Lapisan sistem Informasi Manajemen | 8 |
| Gambar 2.1 | Kerangka Berfikir | 23 |
| Gambar 4.1 | Struktur Organisasi Dinas Pendidikan | 32 |
| Gambar 5.1 | Lampiran Foto | 61 |



DAFTAR TABEL

| Nomor | Judul | halaman |
|-----------|------------------|---------|
| Tabel 2.1 | Tinjauan Empiris | 13 |



DAFTAR LAMPIRAN

Nama Lampiran

1. Wawancara
2. Dokumentasi
3. Surat Izin Penelitian
4. Surat Balasan Penelitian
5. Biografi Penulis



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem informasi merupakan hal terpenting dalam kehidupan manusia. Tersedianya berbagai sistem informasi, kini masyarakat memiliki banyak pilihan yang lebih untuk mengetahui apa saja yang ingin diketahui. Masyarakat membutuhkan informasi tentang pelayanan maupun perkembangan dalam dunia sekarang baik melalui media massa maupun melalui media elektronik untuk diketahui masyarakat banyak.

Perkembangan teknologi informasi dalam hal ini teknologi komputer dapat menunjang pengambilan keputusan di dalam organisasi-organisasi modern yang memungkinkan pekerjaan di dalam organisasi dapat diselesaikan secara tepat, akurat dan efisien. Perkembangan Sistem Informasi Manajemen telah menyebabkan terjadinya perubahan yang cukup signifikan dalam pola pengambilan keputusan yang dilakukan oleh manajemen baik pada tingkat operasional (pelaksana teknis) maupun pimpinan pada semua jenjang. Perkembangan ini juga telah menyebabkan perubahan-perubahan peran dari para manajer dalam pengambilan keputusan, mereka dituntut untuk selalu dapat memperoleh informasi yang paling akurat dan terkini yang dapat digunakannya dalam proses pengambilan keputusan. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi, khususnya internet, telah membawa setiap orang dapat melaksanakan berbagai aktivitas dengan lebih akurat, berkualitas, dan tepat waktu. Setiap organisasi dapat memanfaatkan internet dan jaringan teknologi informasi untuk menjalankan berbagai aktivitasnya secara *elektronis*. Para manajer

sekarang ini dituntut kemampuan mereka untuk dapat memanfaatkan informasi yang membanjiri organisasi dan membuat keputusan secara tepat berdasarkan informasi tersebut. Termasuk juga dalam organisasi publik, permasalahan utama dalam organisasi adalah masalah pelayanan publik.

Salah satu sistem informasi yang sedang berkembang saat ini yaitu, Sistem Informasi Manajemen. Menurut Stair & Reynolds (2010) menyatakan bahwa, Sistem Informasi Manajemen adalah suatu perangkat elemen atau komponen yang saling terkait satu sama lain, yang dapat mengumpulkan, mengolah, menyimpan dan juga menyebarkan data dan juga informasi, serta mampu untuk memberikan *feedback* untuk memenuhi tujuan suatu organisasi.

Sistem Informasi Manajemen diterapkan dalam berbagai organisasi maupun lembaga salah satunya yaitu lembaga pemerintah di bidang pendidikan. Sistem informasi manajemen menyediakan informasi bagi para pengelola pendidikan untuk pengambilan keputusan yang bersifat taktis. Sistem Informasi Manajemen menyediakan informasi menyangkut informasi strategi yang diperlukan untuk menentukan langkah pendidikan.

Secara umum dapat dijelaskan bahwa masyarakat pengguna jasa pelayanan publik dari aparat pemerintah terhadap pelayanan, tidak terlepas dari kualitas kedisiplinan yang bersangkutan dalam hal yang menyangkut bidang pendidikan. Masalah pendidikan merupakan salah satu aspek yang paling penting bagi kehidupan manusia demi kelangsungan hidupnya di dunia ini. Pendidikan yang berkualitas dibutuhkan untuk mendukung terciptanya manusia yang cerdas. Pendidikan merupakan suatu sistem yang

memiliki kegiatan yang cukup kompleks meliputi berbagai komponen yang saling berkaitan satu sama lain.

Sehubungan dengan itu untuk memberikan pelayanan terhadap publik Dinas Pendidikan Kabupaten Maros turut serta menerapkan sistem informasi, komunikasi data dan penggunaan teknologi internet baik dalam penunjang operasional maupun dalam pengambilan keputusan manajemen sehingga tugas-tugas dan pelayanan dapat diselesaikan dengan cara efektif dan efisien.

Salah satu alasan memilih Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros karena peneliti pernah KKP (Kuliah Kerja Profesi) di kantor tersebut dan peneliti ingin melanjutkan penelitian, adapun kendala pada Dinas Pendidikan Kabupaten Maros, yaitu belum adanya Sistem Informasi Manajemen yang menampilkan data keseluruhan dari gabungan Sistem Informasi Manajemen yang ada di seluruh bidang. Dinas Pendidikan menggunakan Sistem Informasi Manajemen karena akses datanya yang cepat dan akurat, dapat membantu dalam proses perencanaan, meningkatkan produktifitas kinerja pegawai dalam bekerja. Sistem Informasi yang digunakan adalah SIM PKB (Sistem Informasi Manajemen Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan), SIM TENDIK (Sistem Informasi Manajemen Tenaga Kependidikan) dan DAPODIK (Data Pokok Kependidikan). Adapun Layanan Pendidikan yang digunakan yaitu pengembangan kompetensi (SIM PKB), pengembangan karier (SIM TENDIK), dan penyedia sarana dan prasarana (SIM DAPODIK).

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik memilih judul dalam penulisan ini yaitu *"Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Dalam*

Meningkatan Pelayanan Pendidikan Pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan sebelumnya, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penulisan ini adalah:

Bagaimana Penerapan Sistem Informasi manajemen Dalam Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Maros ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut :
Untuk mengetahui Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam Meningkatkan Pelayanan Pendidikan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian adalah sebagai berikut :

a. Bagi penulis

1. Dengan adanya penelitian ini penulis dapat mudah menambah wawasan serta memahami teori-teori mengenai Sistem Informasi Manajemen.
2. Penulis juga berharap bahwa hasil penelitian ini bisa menjadi bahan pertimbangan serta referensi bagi penulis lain yang akan mengadakan penelitian judul atau materi yang sama.

b. Bagi Instansi

1. Sebagai bahan pertimbangan dan saran serta pemikiran bagi instansi yang bersangkutan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Informasi Manajemen

Menurut Kroeber (2013:7) Sistem Informasi Manajemen mendukung terhadap aktivitas pengelolaan data informasi terutama berkaitan dengan sumber informasi, ketepatan informasi, arus informasi dan perluasan dalam proses pengumpulan informasi.

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah perangkat manajemen yang dipergunakan untuk mendukung pihak manajemen perusahaan dalam menerima, mengelola perusahaan secara baik dan sistematis. Sistem informasi merupakan suatu kumpulan dan komponen-komponen dalam organisasi yang berhubungan dengan proses penciptaan dan aliran informasi. Pada lingkungan berbasis komputer, sistem informasi menggunakan perangkat keras dan lunak komputer, jaringan telekomunikasi, manajemen basis data, dan berbagai bentuk teknologi informasi lain dengan tujuan mengubah sumber data menjadi berbagai macam informasi yang dibutuhkan oleh pemakai.

Semua pekerjaan data dan informasi tersebut sudah dikejakan dengan bantuan komputer, sedangkan pengumpulan data dan informasi serta penyebaran dan penindustriannya sudah dilakukan dengan alat telekomunikasi. Gabungan alat pengolah data komputer dengan alat komunikasi telah menghasilkan peralatan kantor yang canggih dalam bentuk jaringan informasi.

Sistem informasi menurut teori dan praktek telah mengalami perubahan, sehingga untuk menghadapinya mereka tidak cukup hanya dengan keterampilan, akan tetapi lebih dari pada itu mereka harus memahami adanya suatu pendekatan sistem atau manajemen serta mampu percaya dalam merencanakan dan memanfaatkan sistem informasi manajemen.

Menurut Kadir (2013:546) Sistem informasi adalah kombinasi antar a prosedur kerja, informasi, orang, dan teknologi informasi untuk mencapai tujuan dalam sebuah organisasi.

Sedangkan menurut Darmawan dan Fauzi (2013:16) ada 5 spesialis informasi yang bertanggungjawab mengembangkan dan memelihara sistem berbasis komputer:

- 1) Analisis sistem (*System analyst*), bekerja sama dengan pemakai mengembangkan sistem menciptakan database yang berbasis data yang diperlukan untuk menghasilkan informasi bagi pemakaiannya.
- 2) Pengelola database (*Database administrator*), bekerja sama dengan pemakai dan analisis sistem menciptakan database yang berisi data yang diperlukan untuk menghasilkan informasi bagi pemakainya.
- 3) Spesialis jaringan (*Network specialist*), bekerja sama dengan analisis sistem dan pemakain membentuk jaringan komunikasi data yang menyatukan berbagai sumber daya komputer yang tersebar.
- 4) *Programmer*, menggunakan dokumentasi yang disediakan oleh analisis sistem untuk membuat kode-kode instruksi yang menyebabkan komputer mengubah data menjadi informasi yang diperlukan.

5) *Operator*, mengoperasikan peralatan komputer berskala besar seperti *mainframe* dan komputer mini.

Dengan demikian untuk memperoleh pemahaman lebih tentang sistem informasi, maka berikut akan disajikan beberapa definisi yang telah diterima dan berlaku secara umum serta banyak dikenal orang. Rusdiana dan irfan (2014:95) memberikan definisi bahwa, sistem informasi manajemen adalah suatu sistem yang dirancang untuk menyediakan informasi guna mendukung pengambilan keputusan pada kegiatan manajemen dalam suatu organisasi. Sistem informasi melakukan pemrosesan data, kemudian mengubahnya menjadi informasi.

Selanjutnya, sistem informasi manajemen di gambarkan dalam sebuah bentuk piramida, dimana lapisan dasarnya terdiri dari informasi untuk pengolahan transaksi, penjelasan status dan sebagainya, lapisan berikutnya terdiri dari sumber-sumber informasi untuk mendukung operasi bagi manajemen setiap hari. Kemudian lapisan ketiga terdiri dari sumber daya sistem informasi untuk mendukung perencanaan taktis pengambilan keputusan untuk pengendalian manajemen dan lapisan terakhir pada puncak piramida yang terdiri dari sumber daya informasi untuk mendukung perencanaan dan perumusan kebijaksanaan pada tingkat manajemen puncak.

Untuk lebih jelasnya lapisan informasi tersebut dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Sumber: Gordon B. Davis (2002,13)

Gambar 1.1 Lapisan sistem Informasi Manajemen

Jadi dapat dikatakan bahwa sebuah Sistem informasi manajemen yang merupakan komponen dari pada sistem yang memberikan informasi untuk melaksanakan perencanaan, dengan menggerakkan rencana-rencana itu, dan penting untuk suatu keputusan dan kemudian melaksanakannya.

Namun demikian perlu disadari bahwa dalam pengambilan keputusan, informasi ini berkaitan erat dengan keputusan yang melindungi variabel-variabel perencanaan tersebut. Dimana untuk mengurangi ketidakpastian ini diperlukan adanya informasi tambahan.

Sesungguhnya demikian, untuk memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang sistem informasi, maka berikut ini dapat disajikan

beberapa definisi yang telah diterima dan berlaku secara umum serta banyak dikenal orang. Gordon B. Davis (2002:3) memberikan definisi bahwa, sistem informasi manajemen adalah sistem antara manusia dan mesin yang terpadu (integrasi), untuk menyajikan informasi guna mendukung target operasi, manajemen dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi.

Kenneth C. K dan Jane P. L (2013:58) Sistem Informasi Manajemen adalah suatu kegiatan yang menggabungkan teori-teori ilmu komputer, ilmu manajemen, operasi riset dengan orientasi praktis untuk menggabungkan sistem solusi terhadap masalah-masalah sehari-hari dan mengelola sumber informasi tersebut. Para pengguna Sistem Informasi Manajemen biasanya terdiri atas *entitas* organisasi formal, instansi atau sub unit instansi. Informasi yang diberikan oleh Sistem Informasi Manajemen menjelaskan instansi atau salah satu sistem utamanya dilihat dari apa yang terjadi, dan apa yang kemungkinan akan terjadi di masa depan. Sistem Informasi Manajemen akan menghasilkan informasi ini melalui penggunaan dua jenis peranti lunak.

B. Pelayanan Pendidikan

Pelayanan menurut Kamus besar bahasa Indonesia adalah sebagai suatu usaha untuk membantu menyiapkan atau mengurus apa yang diperlukan orang lain. Pelayanan adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok dengan landasan factor materil melalui sistem, prosedur, dan metode tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan pengguna. Tujuan dari pelayanan adalah untuk memberikan kepuasan pelanggan. sedangkan Moenir (2010:26) Pelayanan adalah kegiatan yang

dilakukan oleh seseorang atau kelompok orang dengan landasan materi melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam rangka usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai haknya.

Pelayanan yang menjadi produk dari organisasi pemerintahan adalah pelayanan masyarakat. Pelayanan tersebut diberikan untuk memenuhi hak masyarakat, baik itu layanan pendidikan. Artinya kegiatan pelayanan pada dasarnya menyangkut pemenuhan suatu hak dan melekat pada setiap orang, baik secara pribadi maupun berkelompok.

Layanan informasi pendidikan merupakan upaya pencapaian kepuasan pengguna, dengan cara memenuhi kebutuhan pengguna dan melakukan perbaikan secara terus-menerus atas layanan yang diberikan. Layanan terbaik (*excellence service*) informasi pendidikan tidak hanya diberikan kepada peserta didik dan orang tua, tetapi juga diberikan kepada para pendidik dan pegawai. Pada umumnya SIM yang diterapkan dalam organisasi pendidikan meliputi sistem informasi keuangan, sistem informasi sarana dan prasarana, sistem informasi kurikulum, serta informasi kesiswaan.

Pelayanan yang menjadi produk dari organisasi pemerintahan adalah pelayanan masyarakat (*public service*). Pelayanan tersebut diberikan untuk memenuhi hak masyarakat, baik layanan sipil maupun publik. Artinya kegiatan pelayanan pada dasarnya menyangkut pemenuhan suatu hak dan melekat pada setiap orang baik pribadi maupun berkelompok. Pelayanan juga mempunyai dimensi kualitas pelayanan, Menurut Yazid (2008:102) ada lima yaitu:

1) Keandalan

Keandalan adalah kemampuan yang dapat diandalkan, akurat dalam konsisten dalam menjalankan jasa sesuai dengan yang diinginkan konsumen.

2) Tanggapan

Tanggapan adalah kemauan untuk membantu konsumen dan memberikan jasa dengan segera. Standar-standar yang digunakan harus disesuaikan dengan permintaan kecepatan respon yang diinginkan konsumen serta persepsi tentang kecepatan dan kesegeraan dan bukannya didasarkan atas persepsi perusahaan.

3) *Asurance* (asuransi)

Asurance mencakup keandalan atau jaminan kompetensi, dapat dipercaya, kejujuran pemberi jasa, kepemilikan kecakapan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengerjakan jasa, dan kredibilitas.

4) Empati

Secara umum konsumen membutuhkan kemudahan akses, komunikasi yang mudah (baik), dan memiliki keinginan untuk dipahami kebutuhannya. Oleh karena itu, pengertian empati dapat mencakup kemudahan akses, komunikasi yang baik dan pemahaman terhadap konsumen.

5) *Tangible* (nyata)

Dapat mencakup penampilan fasilitas atau elemen-elemen fisik, peralatan, personel dan material-material komunikasi. Tujuannya adalah untuk memperkuat kesan tentang kualitas, kenyamanan dan keamanan dari jasa yang ditawarkan kepada konsumen.

C. SIM PKB

SIM PKB (Sistem Informasi Manajemen Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan) adalah sebuah program yang memiliki tujuan untuk meningkatkan kompetensi para guru, khususnya demi mengembangkan keterampilan instruktur dan pengetahuan terhadap konten pembelajaran yang diampuh oleh guru tersebut. SIM PKB (Sistem Informasi Manajemen Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan) merupakan alat penghasil informasi untuk mengelolah data dan sebagai pusat pengaturan layanan bagi Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan.

D. SIM TENDIK

Sistem Informasi manajemen Tenaga Kependidikan SIM TENDIK merupakan sistem informasi manajemen yang berfungsi untuk menjaring Data Pokok Tenaga Kependidikan Pengawas. Sistem ini bertujuan untuk mendapatkan data pengawas yang valid pada jenjang pendidikan dasar dan menengah. Selain itu aplikasi ini juga merupakan salah satu sub sistem pendukung DAPODIK yang sebelumnya telah menjaring data pokok sekolah, ptk, peserta didik, rombongan belajar dan pembelajaran, namun belum menjaring data pengawas. SIM TENDIK adalah Sistem Informasi Tenaga Kependidikan yang Mengakomodasi Data Pengawas, Kepala Sekolah, Tenaga Pespustakaan. SIM TENDIK akan digunakan sebagai dasar penerbitan SK tunjangan profesi untuk pengawas.

E. DAPODIK

DAPODIK (Data Pokok Pendidikan) adalah sistem pendataan skala nasional yang terpadu, dan merupakan sumber data utama pendidikan nasional, yang merupakan bagian dari Program Perencanaan Pendidikan

nasional dalam mewujudkan Indonesia yang Cerdas dan Kompetitif. Sistem pendidikan harus ada yang namanya DAPODIK ini perencanaan pendidikan akan menjadi matang dan berkualitas. Karena jika perencanaan pendidikan tidak matang, maka seluruh program yang telah terbentuk dari perencanaan tersebut akan jauh dari apa yang diharapkan.

Demi melaksanakan perencanaan pendidikan dan juga melakukan program-program pendidikan agar tepat pada sasaran, maka dibutuhkan data yang cepat, lengkap, valid, akuntabel dan terus *up to date*. Dengan adanya data cepat, lengkap, valid, akuntabel dan *up to date* tersebut, maka seluruh proses perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi kinerja program-program pendidikan nasional dapat dilaksanakan dengan lebih terukur, tepat sasaran, efektif, efisien dan berkelanjutan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka Departemen Pendidikan Nasional telah mengembangkan suatu sistem pendataan skala nasional yang terpadu dan disebut dengan Data Pokok Pendidikan atau yang lebih kita kenal DAPODIK.

F. Tinjauan Empiris

| No | Nama Peneliti/ Tahun | Judul | Metode | Hasil Penelitian |
|----|-------------------------|---|------------|---|
| 1 | Ristati Sinen (2017) | Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan | Kualitatif | Hasil penelitian ini (1) Pelaksana Sistem Informasi Manajemen di SMP Negeri 21 Makassar sudah terlaksana dengan |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>dalam Proses Pembelajaran di SMP Negeri 21 Makassar</p> | <p>baik dimana menggunakan aplikasi pengelolah data yaitu DAPODIK dan Sistem Informasi dalam mendukung proses pembelajaran memberikan layanan pendidikan dengan memfasilitasi praktek pembelajaran dan menggunakan infrastruktur teknologi, seperti fasilitas belajar dengan memadukan computer dengan wifi. (2)</p> <p>Pelaksanaan proses pembelajaran di SMP Negeri 21 Makassar yaitu, sebelum melaksanakan proses pembelajaran harus melalui tahap perencanaan. Dalam tahap ini membuat analisis hari efektif dan analisis program pembelajaran, membuay program</p> |
|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>tahunan, menyusun silabus, menyusun RPP, dan membuat penilaian pembelajaran, Aspek metode dan teknik dalam pembelajaran. Media pembelajaran yang dipakai dalam proses pembelajaran yaitu, media cetak, gambar, LCD dan komputer. Ketiga, tahap evaluasi, dalam tahap ini yang dievaluasi yaitu, pengetahuan belajar yang dites dengan secara tertulis, lisan dan daftar pertanyaan ujian. Evaluasi belajar keterampilan yang dievaluasi sendiri oleh pendidik dan yang baku.</p> <p>(3) Faktor yang menunjang adanya Sistem Informasi Manajemen Pendidik dan data peserta didik. Sehingga dapat</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|--------------------------------|---|------------|--|
| | | | | disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen sangat menunjang dalam dunia pendidikan khususnya dalam proses pembelajaran di SMP Negeri 21 Makassar. |
| 2 | Ali Sahid Wahyono (2013) | Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan pada SMK Ulum Kertasemaya Indramayu | Kualitatif | Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa SMK Darul Ulum Kertasemaya Indramayu memanfaatkan segala potensi fasilitas/sarana dan prasarana sebagai batu pijakan dalam penerapan Sistem informasi Manajemen Pendidikan. 1). Proses pengumpulan data Sistem Informasi Manajemen 2). Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen 3). Penyebaran Sistem Informasi Manajemen. Secara peningkatan dalam layanan pendidikan yaitu, |

| | | | | |
|----|------------------------------|--|-------------------|---|
| | | | | <p>pertimbangan pengambilan kebijakan terhadap proses kepuasan pelanggan dalam suatu penetapan pemenuhan standar mutu pendidikan yang mencakup layanan pokok dan layanan bantu.</p> |
| 3. | <p>Andri Kurniadi (2017)</p> | <p>Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Peningkatan Layanan Pendidikan di Kementerian Agama Kabupaten Bantul</p> | <p>Kualitatif</p> | <p>Hasil penelitian ini menunjukkan (1), optimalisasi pengelolaan SIM meliputi pengumpulan data SIM EMIS dilakukan dengan memaksimalkan kinerja setiap operator madrasah masing-masing, validasi data dilakukan oleh operator SIM EMIS kabupaten untuk kemudian diunggah kedalam aplikasi online, penyimpanan data EMIS disusun secara rapi berdasarkan folder tiap tahun, penyajian data dilakukan secara manual</p> |

| | | | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|------------|--|
| | | | | <p>dalam bentuk exel diluar aplikasi. (2) Optimalisasi pemanfaatan SIM dilakukan dengan beberapa tahap: (a) identifikasi masalah (b) menentukan alternative pemecahan masalah (c) implimentasi kebijakan. (3) Optimalisasi penerapan SIM EMIS dalam meningkatkan layanan pendidikan telah dilakukan optimal dan sesuai dengan tujuan diterapkannya aplikasi EMIS di Kementrian Agama dan sebagai pusat data dan informasi pendidikan madrasah yang memadai dalam skala nasional.</p> |
| 4 | Husnul Hadi (2011) | Penerapan Sistem Informasi Manajemen | Kualitatif | <p>Hasil penelitian dapat disimpulkan Pertama, bahwa SMA Islam Semesta Semarang</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>memanfaatkan segala potensi fasilitas/ sarana dan prasarana sebagai batu pijakan dalam Optimalisasi Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam meningkatkan Layanan Pendidikan, tahap pertama dalam Sistem Informasi Manajemen. 1) . Proses Pengumpulan data Sistem Informasi Manajemen . Dengan adanya proses pengumpulan data yang meliputi data internal dan eksternal sekolah maka, proses optimalisasi pengumpulan data dapat berjalan dengan baik, karena semua data yang dikumpulkan lengkap. (2) pengelolaan Sistem Informasi Manajemen, dengan adanya</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>penggunaan alat atau software aplikasi ini digunakan dalam pengelolaan Sistem Informasi Manajemen sangat berguna, karena jalur keluar dan masuk data terdapat informasi pencatatan penggunaan. Sehingga bagi unit manajemen sekolah, dewan guru dan karyawan tidak dapat melakukan sebuah manipulasi data (3)</p> <p>Penyusunan Sistem Informasi Manajemen dalam peningkatan layanan pendidikan dalam pendidikan yaitu pertimbangan pengambilan kebijakan terhadap proses kepuasan pelanggan dalam suatu penetapan pemenuhan standar mutu pendidikan yang</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|---------------|--------------------------------------|-----------------------|---|
| | | | | mencangkup layanan pokok dan layanan bantu. |
| 5 | Honkis (2017) | Penerapan Sistem Informasi Manajemen | Kualitatif deskriptif | <p>Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Manajemen pendidikan di sekolah Pilar Bangsa adalah di dalam melakukan pengembangan Sitem Informasi Manajemen diperlukan beberapa tahapan yaitu tahapan analisis kebutuhan sistem informasi, tahapan perencanaan, tahapan desain atau perancangan, tahapan implementasi dan tahapan evaluasi. Jumlah computer yang ada di sekolah pilar bangsa terdiri dari 3 buah PC <i>desktop</i> digunakan untuk keperluan administrasi guru, dan 1 buah PC <i>desktop</i> digunakan untuk</p> |

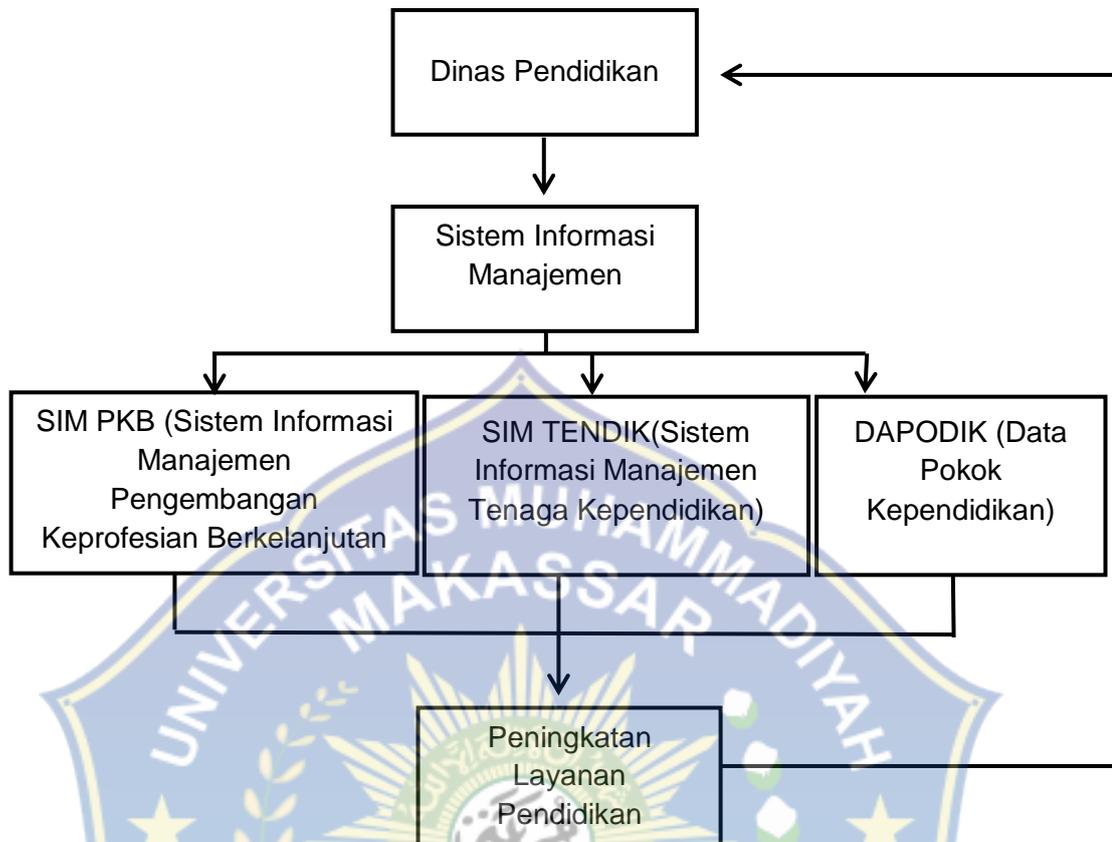
| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | pengimputan nilai, mengisi jadwal pelajaran dan sebagainya. |
|--|--|--|--|---|

Tabel 2.1

G. Kerangka Konsep

Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros sebagai instansi yang bergerak pada bidang pendidikan yang berhubungan dengan masyarakat. Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros dapat menjalankan kegiatan sehariannya berhubungan dengan masyarakat, apakah melalui situs internet dengan istilah Sistem Manajemen (SIM) dengan mudah mendapat informasi mengenai pelayanan informasi.

Adanya Dinas Pendidikan yang memberikan pelayanan pengelolaan dengan menggunakan Sistem Informasi Manajemen masyarakat menerima informasi yang dibutuhkan dalam masyarakat. Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros dalam menjalankan kegiatan sehari-harinya berhubungan dengan masyarakat luas. Adapun kerangka konsep Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros dalam menjalankan aktifitasnya, sebagai berikut:



Gambar 2.2 Bagan kerangka konsep

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Adapun jenis data yang digunakan dalam penulisan ini adalah menggunakan penelitian deskriptif kualitatif, yaitu data yang diperoleh bukan dalam bentuk angka atau tidak dapat dihitung dan diperoleh dari hasil wawancara maupun pemimpin perusahaan dan karyawan dalam perusahaan serta informasi yang diperoleh dari pihak yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

B. Fokus Penelitian

Untuk mempermudah penulis dalam menganalisis hasil penelitian, maka penelitian ini difokuskan pada objek yang menjadi sumber yaitu Pegawai dimana dari objek tersebut biasa di dapat informasi tentang penerapan Sistem Informasi Manajemen terhadap Pelayanan Pendidikan pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.

C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian

a. Pemilihan Lokasi

Lokasi penelitian yang dipilih adalah Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros, yang berlokasi di Jalan Asoka No.3, Turikale. Ada beberapa alasan dipilihnya Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros, pertama yaitu belum ada yang pernah melakukan penelitian pada Perusahaan tersebut. Kedua lokasi yang luas dan strategis karena berada dekat jalan poros sehingga menguntungkan perusahaan akan dikunjungi nasabah.

b. Situs penelitian

Dengan masa penelitian kurang lebih 2 (dua) bulan. Mulai Bulan Mei Sampai Bulan Juni

D. Sumber Data

Sumber data menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul (Karyawan) dan sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiono 2017:225)

a. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh dengan cara mengadakan pengamatan langsung pada perusahaan dan wawancara secara langsung dengan pimpinan beserta staf yang berkaitan dengan penelitian ini.

b. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dari Dinas Pendidikan baik berupa dokumen- dokumen dan ditambah dengan bahan-bahan kuliah yang ada hubungannya dengan penelitian ini.

E. Pengumpulan Data

Penyusunan proposal ini, penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

- a) Penelitian pustaka (*Library Research*) yaitu penulis mengumpulkan data yang berhubungan dengan teori tentang Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam melayani masyarakat dari buku *literatur*, penelitian dan buku-buku yang dapat digunakan sebagai landasan teori termasuk referensi bahan kuliah .

- b) Penelitian lapangan (*Field Research*) yakni suatu penelitian yang dilakukan dengan cara mengunjungi Instansi secara langsung dan melakukan wawancara dengan pimpinan serta beberapa pegawai Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros yang berkompeten hal-hal informasi data yang diperlukan.

Disamping itu penulis mengumpulkan data yang berkaitan dengan permasalahan, dengan melalui cara sebagai berikut:

- a. *Observasi*, teknik observasi dilakukan dengan mengadakan penamatan secara langsung dalam proses kegiatan pengolahan data berkaitan dengan kebutuhan informasi pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.
- b. Wawancara mendalam, yaitu proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara Tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dimana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama.
- c. Dokumentasi, digunakan untuk memperkuat penelitian kualitatif agar dapat dipercaya.

F. Instrumen penelitian

Dalam penelitian ini Instrumen utamanya adalah peneliti sendiri, namun setelah fokus penelitian menjadi jelas, maka akan dikembangkan instrumen penelitian sederhana yang diharapkan akan melengkapi data dan membandingkan dengan data yang telah ditemukan melalui observasi dan wawancara (Sugiono,2017:223).

Selain itu peneliti melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengumpulan data, menganalisis, penafsiran data, dan meliputi jenis instrumen, menyusun kisi-kisi instrumen, berdasarkan kisi-kisi tersebut peneliti menyusun pertanyaan yang akan dijawab informan. Pelaksanaannya meliputi pengamatan atau observasi langsung dengan mengamati informan secara langsung dilapangan. Dalam hal ini informan mengetahui dan menyadari kehadiran peneliti.

G. Teknik analisis

Untuk membuktikan hipotesis yang telah penulis kemukakan, maka penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif untuk menjelaskan fenomena-fenomena dalam Sistem Informasi Manajemen pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.

H. Informan Penelitian

Informan penelitian adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang penelitian (Moleong 2000: 97). Informan merupakan orang yang benar-benar mengetahui permasalahan yang akan diteliti. Dalam penelitian ini terdapat 2 informan diantaranya:

- 1) Informan kunci, yaitu orang-orang yang sangat memahami permasalahan diteliti, Yang dimaksud sebagai informan kunci adalah Staf kantor Dinas Pendidikan yang memegang 2 SIM, yaitu SIM TENDIK dan SIM PKB.

- 2) Informan non kunci, yaitu orang yang dianggap mengetahui permasalahan yang diteliti yaitu sebagai staf SIM TENDIK, maupun SIM DAPODIK



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Dan Objek Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Dinas Pendidikan

Latar belakang terbentuknya kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan, yaitu keberadaan lembaga Dinas Pendidikan Kabupaten Maros selalu mengalami perubahan penamaan atau sebutan kelembagaan seiring dengan perkembangan masa atau zaman dan perubahan kebijakan pemerintahan pusat yang mengikuti perubahan kebijakan organisasi induknya atas pertimbangan kebutuhan pelayanan publik atau masyarakat.

Pada masa periode berakhirnya pendudukan kolonial belanda dan jepang hingga tahun 50-an (1950), Instansi Pendidikan dikenal dengan nama "PPK" (Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan) yang dinahkodai atau dipimpin oleh Bapak Sangkala Dg. Palallo, sebutan untuk jabatan ini yaitu "*Shoolpsiner*" atau Inspeksi PPK (Sama dengan jabatan Kepala Dinas Pendidikan) sedangkan pada organisasi di atasnya setingkat wilayah disebut "*Hopshoolpsiner*".

Pada tahun 1957 kantor tersebut berubah nama menjadi Perwakilan Departemen Pendidikan Dasar dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan Tenggara tahun 1961 kantor tersebut dijabat oleh S. N. Turangan dan wakilnya H.Laside. Kemudian pada bulan Agustus 1964, H. Laside diangkat sebagai Kepala Perwakilan Departemen Pendidikan Dasar dan Kebudayaan sampai pada tahun 1967 dan pada tahun itu juga

jabatan disertakan kepada Syamsuddin Tang. Tahun 1968, Kepala Perwakilan Departemen Pendidikan Dasar dan Kebudayaan diserah terimakan dari Syamsuddin Tang kepada E. Agus Salim Mokodompit, M. A. sebagai kepala biro Organisasi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Pada tanggal 19 desember 1979 jabatan kepala kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan diserahkan kepada Drs. A. Rasyid yang sebelumnya sebagai Staf Ahli Menteri Pendidikan dan Kebudayaan di Jakarta. Tanggal 11 desember 1981 jabatan tersebut beralih dari Drs. A Rasyid kepada Letkol Soepomo. Pada tanggal 22 february 1983 kepala kantor wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan diserahkan kepada Drs. Athaillah. Tahun 1987 terjadi pergantian pimpinan dari Drs. Athaillah kepada Drs. Aminuddin Mahmud.

Berdasarkan keputusan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor: 09/ MPK/ 1991 tanggal 17 february 1991, jabatan kepala kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan diserahkan dari Drs. Amiruddin Machmud kepada Drs. Abdul Djabbar. Selanjutnya, keputusan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Ri Nomor: 217/ C/ 1993 pergantian jabatan kepala kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan pada tanggal 4 januari 1994 dari Drs. Abdul Djabbar diganti oleh Drs. Amiruddin Maulana yang sebelumnya menjabat sebagai kepala kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur, Kemudian jabatan kepala kantor Wilayah Departemen

Pendidikan dan kebudayaan dari Drs. Amiruddin Maulana kepada Ir. H. M. Arifin Thalib.

Tanggal 1 Januari 2001, jabatan kepala kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan diserahkan dari Ir. H. M. Arifin Thalib kepada Drs. Ngaro, M. Pd. Berdasarkan keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor: 173/O/1983 tentang struktur organisasi *vertical*, tata kerja kepala kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Sulawesi Selatan yang dijabat oleh Drs. Ngaro, M. Pd dan wakilnya Drs. A. Muh Nur Sanusi M. Si.

Masa jabatan Bupati periode Kedua terpilih Bapak Drs. H. M. Wasir Ali periode 2005-2010 melantik Bapak Drs. Mapparenta Muhkal, M. Si sebagai Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga sampai akhir jabatannya yakni Oktober 2010, yang kemudian selanjutnya Bupati periode berikutnya yakni "Ir. H. M. Hatta" Rahman, MM melantik Drs. Ibrahim Dahlan, M. Si menjadi Kepala Dinas Pendidikan Pemuda Olahraga Kabupaten Maros sejak tanggal 4 Oktober 2010 dan dimana kemudian kembali berubah namanya menjadi Dinas Pendidikan Kabupaten Maros, sesuai perda Nomor: 08 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Maros, perubahan atas peraturan daerah Kabupaten Maros Nomor 21 Tahun 2008 sesuai peraturan pemerintah Nomor: 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah akhir masa kepemimpinan beliau tanggal 30 November 2012 kemudian dilanjutkan oleh Sekretariat Dinas Pendidikan Kabupaten Maros berdasarkan surat penugasan dari Bupati Maros Nomor: 821.2/1626/Set Tanggal,3

A. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Maros

1. Kepala Dinas

Dinas Pendidikan Kab. Maros dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dasar, menengah, pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga berdasarkan asas desentralisasi, dan tugas pembantuan.

Tugas Kepala Dinas Pendidikan sebagai berikut :

- a. Menyusun program kegiatan Dinas Pendidikan;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Merumuskan kebijakan standar operasional bidang pendidikan meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan luar sekolah;
- g. Mengkordinasikan, mengendalikan dan membina pengembangan di bidang pendidikan;
- h. Mengkordinasikan dan mengawasi pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan;
- i. Merencanakan, mengendalikan, membina pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan wewenangnya;
- j. Menyelenggarakan penatausahaan Dinas Pendidikan;

- k. Menyelenggarakan pembinaan teknis bidang pendidikan lintas kabupaten;
- l. Menyelenggarakan pengembangan, kordinasi dan kemitraan pembangunan bidang pendidikan pada tingkat nasional maupun internasional;
- m. Menyelenggarakan pembinaan unit pelaksanaan teknis (UPTD);
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintakan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian, keuangan serta penyusunan program dalam lingkungan dinas .

Tugas Sekretaris :

- a. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk Pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar.
- c. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan menandatangani naskah dinas.

- d. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya .
- e. Melaksanakan koordinasi pada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program dinas.
- f. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan dinas.
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja perangkat daerah.
- h. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan dan penyajian data dan informasi.
- i. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan ketatausahaan.
- j. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.

Sekretariat terdiri dari atas :

1) Sub Bagian Program

Dipimpin oleh kepala sub. bagian yang mempunyai tugas pokok pembinaan, koordinasi, monitoring, dan evaluasi program. Tugas pokok sub. Bagian program sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kegiatan sub. Bagian program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar.
- c) Memantau, mengawasi, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan

belum dilaksanakan serta memberikan penilaian prestasi kerja melalui DP3.

- d) Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan.
- e) Mengikuti rapat sesuai bidang tugas-tugasnya.

2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

Dipimpin oleh kepala sub.bagian mempunyai tugas pokok pembinaankordinasi, monitoring dan evaluasi kepegawaian dan umum .

Tugas pokok sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kegiatan sub. bagian kepegawaian dan umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berjalan lancar.
- c) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan serta memberikan penilaian prestasi kerja melalui DP3.
- d) Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan .

3) Sub Bagian Keuangan

Dipimpin oleh kepala sub.bagian yang mempunyai tugas pokok menghimpun bahan dan mengelolah administrasi keuangan meliputi penyusunan, pembukuan , pertanggung jawaban dan pelaporan .

Tugas pokok sebagai berikut :

- a) Menyusun Rancangan Kegiatan Anggaran (RKA) dinas .
- b) Menyusun Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) dinas.
- c) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran keuangan dinas dengan persetujuan kepala Dinas
- d) Melakukan perjanjian atas tagihan pihak lain dengan beban anggaran dinas .
- e) Melaksanakan anggaran dinas atas persetujuan kepala dinas .
- f) Menyiapkan konsep perjanjian kerja sama dengan pihak lain .
- g) Mengelolah data dan piutang yang menjadi tanggung jawab kepala dinas
- h) Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan dinas.
- i) Meneliti kelengkapan SPP-LS yang diajukan oleh PPTK.
- j) Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU dan SPP- TU yang diajukan oleh bendahara penyelenggara .
- k) Melakukan verifikasi SPP.
- l) Menyiapkan SPM untuk keperluan pimpinan dan dinas.
- m) Menyiapkan laporan keuangan dinas.
- n) Menyelenggarakan akuntansi dan transaksi keuangan dinas .
- o) Meneliti kebenaran pertanggung jawaban penerima/pengeluaran dinas .

4) Bidang Pendidikan Dasar

Bidang pendidikan dasar dipimpin oleh Kepala Bidang (Kabid) mempunyai tugas pokok perencanaan dan pengawasan, menyiapkan

bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kurikulum, tenaga teknis dan sarana pendidikan dasar .

Tugas Kepala Bidang Pendidikan Dasar :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang Pendidikan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas .
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksana tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar .
- c. Membuat konsep, mengoreksi dan membuat naskah dinas untuk menghindari kesalahan .
- d. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya.
- e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan standar operasional bidang pendidikan dasar, pendidikan khusus dan layanan khusus.
- f. Menyusun rencana dan menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi bidang pendidikan dasar, pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus.
- g. Bidang pendidikan dasar terdiri dari:
 - 1) Seksi kurikulum
 - 2) Seksi tenaga teknis
 - 3) Seksi sarana Pendidikan Menengah

a) Seksi kurikulum

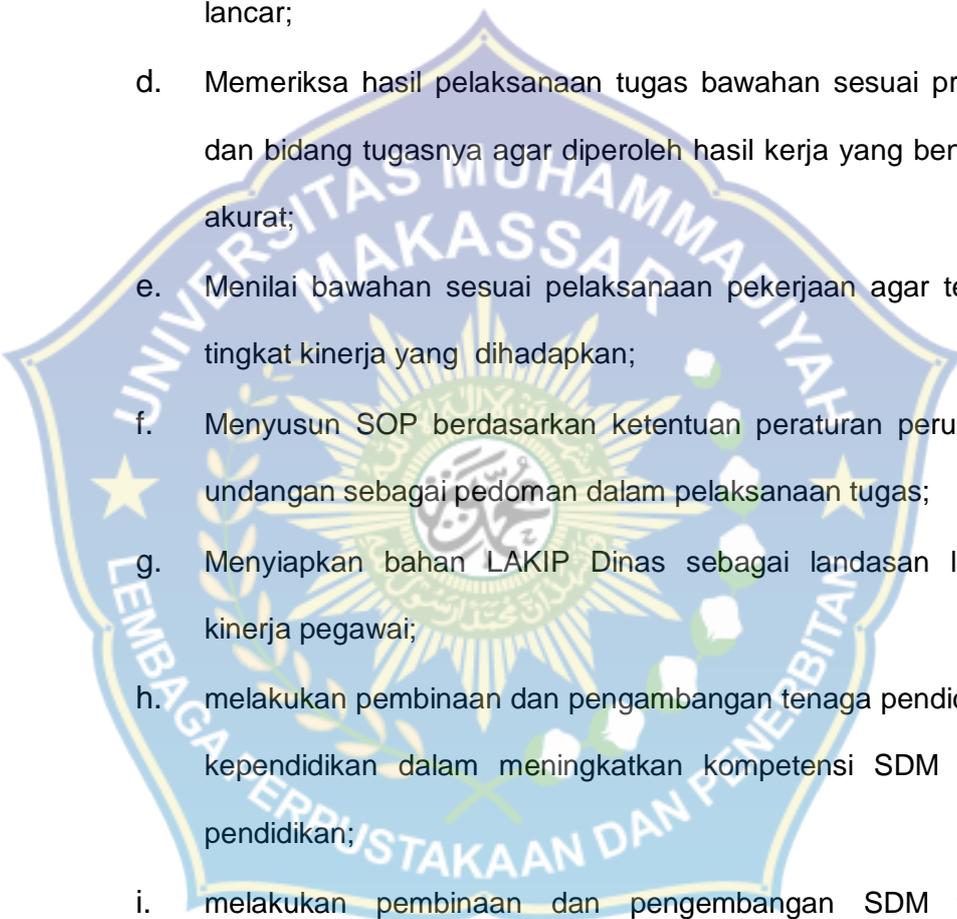
Dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi kurikulum.

Tugas Kepala Seksi Kurikulum :

1. Menyusun rencana kegiatan seksi kurikulum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar.
3. Membuat konsep, mengoreksi dan membuat naskah dinas untuk menghindari kesalahan.
4. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya.
5. Menilai prestasi kerja staf sebagai bahan pembinaan dan perkembangan.

b) Seksi Peningkatan SDM

1. Seksi peningkatan SDM sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, dipimpin oleh Kepala Seksi Peningkatan Sumber Daya Manusia yang mempunyai tugas membantu Kepala bidang dalam melakukan penyiapan perumusan pelaksanaan kebijakan dibidang penyiapan perpindahan, penyiapan calon transmigran dan penduduk setempat, pelayanan perpindahan, penataan dan adaptasi serta pelatihan transmigran dan penduduk sekitar transmigran.
2. Uraian tugas Kepala Seksi Peningkatan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Merencanakan kegiatan seksi Peningkatan SDM berdasarkan rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 
- b. Membagi tugas tertentu dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidang, tugasnya sehingga tugasnya berjalan lancar;
 - c. membimbing bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai permasalahan yang timbul agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
 - e. Menilai bawahan sesuai pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
 - f. Menyusun SOP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - g. Menyiapkan bahan LAKIP Dinas sebagai landasan laporan kinerja pegawai;
 - h. melakukan pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan dalam meningkatkan kompetensi SDM satuan pendidikan;
 - i. melakukan pembinaan dan pengembangan SDM tenaga pengawasan dan kepemilikan;
 - j. melakukan pemetaan dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga dalam rangka peningkatan karier;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah belum dilaksanakan serta memberikan penilaian perestasi kerja;

- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan SDM dan memberikan saran pertimbangan kepala atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

c) Seksi Sarana Pendidikan Menengah

Dipimpin oleh seorang kepala seksi ,mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi tenaga teknis sarana pendidikan menengah .

Tugas sarana Pendidikan Menengah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan seksi sarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar.
3. Membuat konsep mengoreksi dan membuat naska dinas untuk menghindari kesalahan.
4. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya.
5. Mempersiapkan, mendistribusikan pedoman/petunjuk penggunaan sarana dan prasarana pendidikan.
6. Melaksanakan pendataan dan menganalisa sarana dan prasarana pendidikan dan membuat daftar prioritas.
7. Membuat usulan peralatan pengusulan pembelajaran dan sarana sekolah.

8. Membuat Pemetaan serta studi kelayakan untuk pendirian unit sekolah baru (USB).
9. Memberi bimbingan kepada lembaga pengelola.
10. Mengusulkan pembangunan Usul Sekolah Baru (USB) Sekolah Negeri serta izin pembukaan SD, SMP dan mengusulkan rehabilitas SD, SMP

5) Bidang Pendidikan Luar Sekolah

Bidang pendidikan luar sekolah dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas pokok perencanaan dan pengawasan, mempunyai bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis PAUD, pendidikan masyarakat, sarana pendidikan luar sekolah.

Tugas Kepala Bidang Pendidikan Luar Sekolah :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang pendidikan luar sekolah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi pedoman pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas belajar lancar.
3. Membuat konsep, mengoreksi dan membuat naskah Dinas untuk menghindari kesalahan .
4. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya.
5. Menyusun Pemetaan sarana dan kebutuhan belajar program pendidikan luar sekolah.
6. Merencanakan pola monitoring dan evaluasi pendidikan luar sekolah.
7. Menilai dan mengusulkan jabatan fungsional penilik pendidikan luar sekolah.

8. Melakukan hubungan kerjasama instansi dan organisasi kemasyarakatan terkait dengan pengembangan pendidikan luar sekolah.

Bidang Pendidikan Luar Sekolah terdiri dari :

- 1) Seksi PAUD
- 2) Seksi Pendidikan Masyarakat
- 3) Seksi Sarana Pendidikan luar Sekolah

a) Seksi PAUD

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, koordinasi, monitoring, dan evaluasi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).

Tugas Kepala Seksi PAUD :

1. Mengumpulkan bahan penyelenggara dan petunjuk teknis PAUD
2. Menjabarkan dan menetapkan kebijakan pembentukan dan pembinaan PAUD.
3. Menyelenggarakan program pembinaan PAUD (TK dan kelompok bermain).
4. Melaksanakan koordinasi pembinaan dan pengembangan PAUD.
5. Melaksanakan monitoring dan pengendalian serta pengawasan kegiatan PAUD.

b) Seksi Pendidikan Masyarakat

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi sarana pendidikan luar sekolah.

Tugas Kepala Seksi Pendidikan masyarakat sebagai berikut.

1. Membuat dan melaksanakan program diklat serta pembinaan pendidikan masyarakat.
2. Membuat rencana pengembangan pendidikan luar sekolah.
3. Merancang dan menyiapkan pendataan tenaga teknis pendidikan luar Sekolah (PLS)
4. Menetapkan dan menjabarkan kebijakan penyelenggaraan Paket A, Paket B, Paket C, Pendidikan Kecakapan Hidup (PHK) life skill dan TMB.
5. Memonitoring dan mengevaluasi mengendalikan izin kursus-kursus yang diselenggarakan oleh swasta.

c) Seksi sarana pendidikan luar sekolah

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, kordinasi, monitoring dan evaluasi sarana pendidikan luar sekolah. Tugas kepala seksi sarana pendidikan luar sekolah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyusun data serta menginventaris saran pendidikan luar sekolah;

2. Mendistribusikan bantuan buku pelajaran modul peserta didik program pendidikan luar sekolah;
3. Mempersiapkan dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengurusan sarana Pendidikan Luar Sekolah (PLS)
Membuat daftar kebutuhan dan usulan kebutuhan sarana.
Mengusulkan pembangunan dan rehabilitas gedung.

B. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

a. Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini menggunakan analisis deskriptif dengan menggunakan jenis data kualitatif, dimana data berdasarkan pada data yang didapatkan dari hasil wawancara mengenai Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam meningkatkan Pelayanan Pendidikan pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.

Adapun sumber data yang digunakan adalah data primer yang diambil secara langsung dan objek penelitian dengan cara observasi dan wawancara kepada responden. Sedangkan data sekunder adalah data yang dikumpulkan dari perusahaan seperti sejarah dan gambaran umum instansi secara struktur organisasi.

a. Karakteristik informan penelitian

Jumlah informan dalam penelitian ini adalah 3 orang yang terdiri dari Staf Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros yaitu Pak Yayan Indra, Pak Muhammad Sapri, Pak Jamil

b. Deskripsi Hasil Penelitian

Data dari hasil penelitian ini didapatkan melalui wawancara yang dilakukan kepada responden pada kurun waktu Mei-Juli 2019.

Sebelum peneliti melakukan wawancara, kepada para informan adapun yang menjadi titik acuan dalam pembuatan pertanyaan wawancara yaitu, karena ingin mengetahui penerapan SIM dalam meningkatkan pelayanan pendidikan pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti staf Kantor Dinas Pendidikan kabupaten Maros, maka peneliti mendeskripsikan hasil wawancara sebagai berikut:

- a) Pertama peneliti melakukan wawancara 10 Juni 2019 kepada bapak Yayan Mengenai penerapan SIM, Layanan pendidikan apa saja yang diterapkan pada kantor Dinas Pendidikan?

Informan menjawab:

“Layanan pengembangan kompetensi pendidikan pada komunitas, Layanan pendidikan pada prestasi guru, layanan data dan informasi guru (update), layanan pengembangan karir Guru tiap dua (2) kali setahun, Layanan penetapan calon kepala sekolah dan jabatan lainnya.

Selanjutnya peneliti menanyakan Apa yang menjadi alasan Bapak menggunakan SIM PKB dan SIM TENDIK pada Dinas Pendidikan? Informan menjawab:

“Pertama alasan menggunakan SIM PKB dengan adanya SIM PKB kita dapat memonitor, mengatur dan mengelompokkan semua guru berdasarkan bidang studi yang diajarkan sesuai dengan wilayah masing-masing dikecamatan yang berbeda yang

mempunyai komunitas yang berbeda pula, dengan cara itu kita dapat memonitor ditiap daerah.

Adapun alasan menggunakan SIM Tendik yaitu mengolah mengawas dan tenaga kependidikan lain secara lain guru yang mengajar didepan kelas yaitu sangat erat dengan wewenangnya klasifikasi pengelompokkan tenaga kependidikan guru dan pengawas untuk alih fungsi misalnya naik jabatan, Memproyeksi kebutuhan tenaga kependidikan jika sampai (5) lima tahun kedepan dengan cara menganalisa berapa yang mau pensiun berapa kandidat yang mau didiklat setiap tahunnya.

Selanjutnya peneliti menanyakan Bagaimana tanggapan Bapak terhadap SIM PKB dan SIM TENDIK pada Dinas Pendidikan Kabupaten Maros? Informan menjawab:

“Tanggapan saya sangat membantu Dinas Pendidikan dalam memetakan kompetensi semua guru ditiap Kecamatannya bahkan disetiap komunitasnya, siapa yang mempunyai kelebihan dan siapa yang mempunyai kekurangan, adapun yang mempunyai kelebihan itu sebagian dari mereka menjadi mentor atau menjadi struktur bagi teman-teman gurunya didaerah lain yang belum menguasai.

Adapun SIM TENDIK sangat membantu terutama dalam hal ini BKD berwenang mengangkat pegawai dan memberhentikan pegawai, untuk memberi informasi yang akurat kepada daerah dalam rangka penempatan dan promosi atau ahli fungsi tenaga kependidikan.

Selanjutnya peneliti menanyakan Mengapa Guru harus melakukan Verifikasi dan Validasi sekolah induk atau mapel di Dinas Pendidikan Secara SIM PKB? Informan menjawab:

“Agar operator tidak kebingungan saat guru yang mengajar ditempat yang satu ketempat yang lain”

Seberapa besar pengaruh kepada TENDIK terhadap Dinas Pendidikan Kabupaten Maros? Informan menjawab:

“Secara khusus TENDIK bukan dari Dinas Pendidikan Tetapi ke semua tenaga pendidikan yang bernaun dibawah Dinas Pendidikan, dengan adanya SIM TENDIK kita dapat mengetahui berapa tenaga pendidikan yang ada apakah lebih cukup atau kurang, selain itu bisa di kalkulasikan dengan mengitung rasio batas usia pensiun maka dapat dikoreksikan ada berapa tenaga kependidikan akan pension juga yang akan pindah agar dapat mengetahui berapa kebutuhan yang bisa diangkat”

- b) Kedua peneliti melakukan wawancara 12 Juni 2019 kepada Bapak Jamil Mengapa setiap sekolah di Kabupaten Maros Mempunyai Aplikasi SIM TENDIK? Informan menjawab:

“Aplikasi SIM TENDIK bertujuan agar mudah memantau Guru dan jumlah Siswa yang ada disekolah-sekolah”.

- Seberapa besar pengaruh kepada TENDIK terhadap Dinas Pendidikan Kabupaten Maros? Informan menjawab:

“Sangat berpengaruh dalam mengambil keputusan terkait Guru-guru atau sekolah-sekolah yang kekurangan Guru dan Berhubungan dengan dana Bos”.

- Menurut Bapak apa kegunaan SIM TENDIK? Dan Bagaimana cara pengoperasiannya? Informan menjawab:

“Manfaatnya yaitu Rasio, mengkalkulasi, menentukan masalah tunjangan. Cara pengoperasiannya menghitung rasio berapa yang pindah dan pelaksanaan diklat.

- Kendala apa saja yang biasa muncul saat menggunakan SIM TENDIK? Informan menjawab:

“Kendalanya aplikasi di DAPODIK belum diperbaharui misalnya ada perubahan data yang belum diperbaharui maka data kita cek kembali dilapangan mengenai data yang terbaru, Kendala pada Jaringan, Kurangnya bahan data dan informasi yang masuk.

Bagaimana alur penyampaian melalui SIM TENDIK? Informan menjawab:

“Aplikasi SIM TENDIK setiap Guru mempunyai akun masing-masing dan bisa juga disampaikan melalui grup-grub WA tentang aplikasi yang bisa di update, Setiap operator, setiap admin kabupaten pasti telah mengetahui priode-priode validasi, meskipun semuanya telah diketahui semuanya harus melalui sifatnya yang resmi, baik itu melalui email, chat ataupun surat, mempelajari hal baru dan langkah yang baru atau sasaran baru menyampaikan informasi yang baru kepada Dinas Pendidikan sebagai sasaran”.

Apasaja kekurangan dan kelebihan SIM TENDIK dibanding SIM yang lain! Informan menjawab:

“Semua SIM mempunyai Kelebihan dan Kekurangan masing-masing dan mempunyai sasaran yang berbeda dan masing-masing mempunyai data khusus untuk diolah”

Berapa operator SIM TENDIK! Bagaimana pembagian kerjanya? Informan menjawab:

“Sejauh ini operator SIM TENDIK dikabupaten Maros ada 2 (dua) yang pertama mengelolah beban kerja pengawas, dan yang ke dua mengelolah pelaksanaan pengawas”

Apa fungsi SIM TENDIK? Informan menjawab:

“Memperkirakan fungsi SIM TENDIK secara garis besar, untuk membantu kementrian pendidikan dan keberadaan, khususnya kepada Bapak Bupati sebagai kepala daerah untuk mematuhi data yang rinci dan data yang akurat ”

c) Ketiga, Peneliti melakukan wawancara 15 juni 2019 kepada Bapak Muhammad Syaiful mengenai SIM DAPODIK. SIM Apa saja yang ada pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros?

Informan Menjawab:

“SIM DAPODIK, SIM TENDIK, SIM PKB,

Mengenai penerapan SIM, layanan pendidikan apa saja yang diterapkan pada Kantor Dinas Pendidikan? Informan menjawab:

“Layanan pendidikan secara Online, memasukkan data sesuai dengan kepentingan data misalnya operator, pegawai khususnya Dinas Pendidikan kabupaten Maros”.

Apa yang menjadi alasan Bapak memilih mempergunakan SIM DAPODIK pada Dinas Pendidikan kabupaten Maros? Informan menjawab:

“Dapodik digunakan di sekolah untuk data siswa, guru sebagai dasar pemberi bantuan baik terhadap siswa, dana bos, guru, sertifikasi dana ,sarana untuk bantuan DAK”

Mengapa Guru harus melakukan verifikasi dan validasi sekolah induk atau mapel di Dinas Pendidikan? Informan menjawab:

“karna untuk mengetahui aktifitas dan jumlah jumlah jam mengajar di sekolah induk sebagai dasar pemenuhan jam mengajar dua puluh empat jam untuk memenuhi syarat untuk memenuhi tunjangan sertifikasi”

Menurut Bapak pelayanan SIM yang ada di Kantor Dinas Pendidikan aspek manakah yang perlu diperbaiki? Informan menjawab:

“sistem pelayanan pendidikan terkhusus di bidang DISHUB pelayanan pendidikan terkait dengan pemenuhan kebutuhan guru dan pemenuhan jumlah jam mengajar di sekolah”.

Bagaimana menurut Bapak mengenai DAPODIK pelayanan Pendidikan di Dinas Pendidikan. Apakah sudah sesuai data-data yang diterima oleh setiap Guru disekolah? Informan menjawab:

“menurut saya iy tapi masih banyak beberapa aspek yang perlu dibenahi terkhusus pemenuhan jam mengajar di sekolah induk bagi guru yang tidak memenuhi jumlah jam mengajar di sekolah induk sesuai dengan ketentuan penyidik”.

Seberapa besar pengaruh dapodik terhadap Dinas Pendidikan? Informan menjawab:

“Sangat besar, karena semua sistem pendataan yang ada pada Dinas Pendidikan terkait data siswa, Guru dan sarana dan semua bantuan yang akan kesekolah mengasih kepada DAPODIK ”

Menurut bapak apa kegunaan DAPODIK terhadap Dinas Pendidikan Kabupaten Maros?

“Kegunaan DAPODIK ada tiga item sekolah yaitu data siswa yang termasuk dana bos dan PIP, data sarana memberi bantuan ruang kelas rehap, ruang kelas, atau USB (Unit Sekolah Baru) bagi wilayah yang membutuhkan sekolah baru data GTK guru terkait data sertifikasi bagi Guru PNS dan tunjangan bagi Guru non sertifikasi”

Kendala apasaja yang biasa muncul saat menggunakan SIM DAPODIK!

“kendala Signyal, Kuota, terkadang kementrian ada perubahan data langsung otomatis kita ke Dinas kembali dengan pihak kemdikbud dalam hal ini admin DAPODIK misalnya”

Bagaimana alur penyampaian melalui SIM DAPODIK!

“kita mengadakan sosialisasi kesekolah, melalui admin Grub WA, atau operator sekolah datang langsung ke DAPODIK”

Apa fungsi SIM DAPODIK!

“menghasilkan data pokok pendidikan satu pintu yang terintegrasikan dan dapat dirujuk/referensi seluruh pihak baik kemdikbud maupun diluar kemdikbud yang berkepentingan terkait dengan data pendidikan”

C. Pembahasan

1. Pengelolaan SIM PKB, SIM DAPODIK, SIM TENDIK Perbandingan Menggunakan Komputer Dengan Sistem Manual

Teknologi komputer pada organisasi sangat besar pengaruhnya terhadap pengelolaan sistem manajemen bila dibandingkan penggunaan tenaga manusia atau sistem manual. Efisiensi penggunaan teknologi komputer dalam pengelolaan Sistem Informasi Manajemen terutama pada kecepatan dan ketepatan waktu pendayagunaan pikiran tenaga serta meminimalisasi resiko kemungkinan terjadinya error informasi. SIM PKB digunakan di Dinas Pendidikan dengan adanya SIM PKB kita dapat memonitor, mengatur dan mengelompokkan semua guru berdasarkan bidang studi yang diajarkan sesuai dengan wilayah masing-masing dikecamatan yang berbeda yang mempunyai komunitas yang berbeda pula, dengan cara itu kita dapat memonitor ditiap daerah.

Adapun SIM TENDIK yaitu mengolah mengawas dan tenaga kependidikan lain secara lain guru yang mengajar didepan kelas yaitu sangat erat dengan wewenangnya klasifikasi pengelompokkan tenaga kependidikan guru dan pengawas untuk alih fungsi misalnya naik jabatan, memproyeksi kebutuhan tenaga kependidikan jika sampai lima tahun kedepan dengan cara menganalisa berapa yang mau pensiun berapa kandidat yang mau didiklat setiap tahunnya. Aplikasi DAPODIK digunakan di sekolah untuk data siswa, guru

sebagai dasar pemberi bantuan baik terhadap siswa, dana bos, guru, sertifikasi dana ,sarana untuk bantuan DAK.

Tujuan utama dari Sistem Informasi Manajemen adalah untuk membantu pemimpin untuk menunjang pengambilan keputusan secara efektif. Dinas Pendidikan menggunakan sistem dan proses pengolahan data dan informasi yang telah dilaksanakan secara efisien dengan menggunakan komputer.

Selama penggunaan SIM PKB dalam proses pengolahan Sistem Informasi Manajemen pada kantor Dinas Pendidikan, manfaat yang dirasakan dari proses komputerisasi tersebut dari segi input proses, output, maupun dampak benefit sangat berbeda jauh.

2. Layanan Pendidikan pada Dinas Pendidikan

Teknologi komputer memberikan dampak positif bagi layanan proses penyelesaian pekerjaan-pekerjaan secara administratif. Dari realitas manfaat komputer secara teknis jauh lebih cepat dibandingkan dengan penggunaan mesin manual. Layanan yang digunakan pada Dinas Pendidikan yaitu Layanan pendidikan secara Online, memasukkan data sesuai dengan kepentingan data misalnya operator, pegawai khususnya Dinas Pendidikan kabupaten Maros.

Sesuai hasil penelitian penulis pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros menunjukkan bahwa Sistem Pelayanan Pendidikan terkhusus dibidang Kementrian Pendidikan Budaya terkait pemenuhan kebutuhan guru dan pemenuhan jumlah jam mengajar di sekolah perlu diperbaiki lagi.

3. Perbandingan antara Penggunaan SIM PKB, SIM TENDIK DAN SIM DAPODIK

Sesuai hasil penelitian penulis pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros menunjukkan bahwa SIM TENDIK adalah aplikasi yang berfungsi untuk menjaring data pokok tenaga kependidikan pengawas. Aplikasi ini bertujuan untuk mendapatkan data pengawas yang viled pada jenjang pendidikan dasar dan menengah. Selain itu aplikasi ini juga merupakan salah satu sub sistem pendukung DAPODIK yang sebelumnya telah menjaring data pokok sekolah, PTK, peserta didik, rombongan belajar dan pembelajaran, namun belum menjaring data pengawas. SIM PKB dapat digunakan untuk mengecek SKTP atau cek info guru/Info GTK, juga dapat digunakan untuk login Pretest dan posttest PKB, Pretest PPG, cek SKTP dan cek hasil Pretest PPG.

4. Kualitas Pengelolaan SIM DAPODIK, SIM PKB, dan SIM TENDIK dengan Mesin Komputer dan Mesin Manual

Manusia sebagai tenaga kerja dalam suatu organisasi merupakan input yang utama dalam menunjang kelancaran proses penyelesaian pekerjaan, baik dengan menggunakan mesin komputer maupun manual. Dengan peralihan teknologi informasi dari sistem manual ke sistem komputerisasi, kualitas menggunakan tenaga kerja manusia menjadi menurun. Sebelum penggunaan komputer pada kantor Dinas Pendidikan segala aktifitas pengelolaan Sistem Informasi Manajemen dikelola menggunakan mesin manual.

Adanya peralihan dari komputer menggantikan manual, tingkat efisiensi penggunaan tenaga kerja yang dibutuhkan jauh lebih sedikit dibandingkan mesin manual. Dengan demikian pengaruh penerapan komputerisasi sistem informasi manajemen dalam proses pengolahan data dan informasi pada Kantor Dinas Pendidikan berdampak positif terhadap penggunaan tenaga kerja cepat, aman data dan akurat serta dibutuhkan kembali cepat dapat diakses.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian setelah melihat dan menganalisa Sistem Informasi Manajemen dan penerapan yang menyangkut prosedur-prosedur dan tata kerja bagian pengawasan pada Kantor Dinas Pendidikan kabupaten Maros sudah berjalannya dengan baik sehingga dapat dikemukakan sebagai berikut, dengan adanya Penerapan Sistem Informasi Manajemen sangat membantu dalam melakukan suatu kegiatan terkhususnya pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros dimana menggunakan aplikasi Pengelola data yaitu, SIM DAPODIK, SIM TENDIK dan SIM PKB dalam mendukung layanan pendidikan seperti memfasilitasi komputer *online* dan wifi.

B. Saran

Adapun saran-saran yang akan dikemukakan adalah

1. Disarankan dalam pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen agar lebih dikembangkan lagi
2. Untuk menunjang komputerisasi perlu ditambahkan beberapa unit komputer di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros untuk kelengkapan sarana dan prasarana.

DAFTAR PUSTAKA

- Atik, Ratminto, 2005. *Manajemen Pelayanan, disertai dengan pengembangan model konseptual, penerapan citizen's charter dan standar pelayanan minimal*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Darmawan, Deni., & Kunkun Nur Fauzi 2013. *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Data pokok pendidikan (https://id.m.wikipedia.org/wiki/Data_pokok_pendidikan/)
- Hadi K. 2017. Optimalisasi Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam peningkatan layanan Pendidikan di SMA Semesta Kota Semarang (online), vol.11 (library.walisongo.ac.id, diakses 06 April 2019)
- Honkis. 2017. Aplikasi Sistem Informasi Manajemen sekolah dasar Pilar Bangsa untuk meningkatkan layanan Pendidikan(online).(ejurnal.upi.edu, Diakses 02 Mei 2019)
- Gorden, B.Davis., 2002, *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen*, Jakarta: PPM
- Jogianto., 2005, *Analisa dan Desain Sistem Informasi: Pendekatan tekstur teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*, Yogyakarta: Andi.
- Jogianto HM. 1993. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, Yogyakarta: Andi Offset.
- Kadir, 2013. *Pengenalan Sistem Informasi*, edisi, Yogyakarta, penerbit Andi Offset.
- Kenneth & Laudon, P.Jane. (2013) *Sistem Informasi Manajemen*, Yogyakarta
- Kroeber. (2013) *Sistem Informasi Manajemen*, Bandung
- Kurniadi A. 2017. Optimalisasi Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Peningkatan Layanan Pendidikan di Kementerian Agama Kabupaten Bantul. (online). (Digilib.uin-suka.ac.id, diakses 06 Mei 2019)
- Laudon, C. Kenneth dan Laudon, P. Jane. *Sistem Informasi Manajemen*.2005. Yogyakarta: Penerbit Andi
- Mardiasmo, 2002. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: BPFE.

Moenir, A.S. 2010. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Moleong, Lexy.2000. *Metode Penelitian Kualitatif*.Remaja Rosdakarya: Bandung.

Ristati Sinen. 2017. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Dalam Proses Pembelajaran di SMP Negeri 21 Makassar. (Online) (<http://repository.uin-alauddin.ac.id>. Diakses 23 Juni 2019)

Rusdiana M & Moch Irfan S. M (2014). *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Pustaka Setia.

Sahid A. S. 2013. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan pada SMK Darul Ulum Kertasemaya Indramayu.(online).(<http://repository.Syekhnurjati.ac.id>.Diakses pada tanggal 23 Juli 2019)

SIM Tendik (<https://ainamulyana.blogspot.com/2017/04/petunjuk-pengisian-sim-tendik.htm>)

Sinen R. 2017. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dalam proses pembelajaran di SMP Negeri 21 Makassar (online) (journal.uin.Alauddin.Ac.Id diakses 06 April 2019) Stair, R. M., & G. Reynolds. 2010. *Principles of Informations Systems, a managerial Approach*. 9thEdition. Course Technology, USA

Sugiono.2017. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R & D*. Bandung: alfabeta,CV.

Sondang P. Siagian.2008. *Manajemen Sumber daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Tangkilisan. 2005. *Management Publik*, Gramedia Widia Sarana Jakarta: Indonesia.

Tangkilisan. Gibson. 2005. *Management Publik*, Gramedia WidiaSarana. Jakarta: Indonesia.

Profil Kantor Dinas Pendidikan (Sumber : <http://disdik.maroskab.go.id/>)

Wahyono A. S (2013). Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan pada SMK Darul Ulum Kertasemaya Indramayu (online) (repository.syekhnurjati.ac.id 06 Mei 2019).

Yakub, Hisbanarto,V.2014. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Graha Ilmu

Yazid, 2008. Pemasaran Jasa, Edisi keempat. Yogyakarta : Ekonisia.

Yeri Timang, La Ode Mustafa, Adrian Tawai. Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik pada kantor Camat Poasia Kota Kendari.



L

A

M

P

I

R

A

N



Nama Informan : Bapak Jamil
 Tanggal : 15 Juni 2019
 Jam : 10.30
 Disusun Jam : 17.30-20.06
 Tempat Wawancara : Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros
 Topik Wawancara : Sistem Informasi Manajemen Kantor Dinas Pendidikan

| | Materi Wawancara |
|-------------------------------|---|
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Mengapa setiap sekolah di Kabupaten Maros Mempunyai Aplikasi SIM TENDIK? |
| Informan (Pak Jamil) | “Aplikasi SIM TENDIK bertujuan agar mudah memantau Guru dan jumlah Siswa yang ada disekolah-sekolah”. |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Seberapa besar pengaruh kepada TENDIK terhadap Dinas Pendidikan Kabupaten Maros? |
| Informan (Pak Jamil) | “Sangat berpengaruh dalam mengambil keputusan terkait Guru-guru atau sekolah-sekolah yang kekurangan Guru dan Berhubungan dengan dana Bos”. |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Menurut Bapak apa kegunaan SIM TENDIK? Dan Bagaimana cara pengoperasiannya? |

| | |
|-------------------------------|--|
| Informan (Pak Jamil) | "Manfaatnya yaitu Rasio, mengkalkulasi, menentukan masalah tunjangan. Cara pengoprasiannya menghitung rasio berapa yang pindah dan pelaksanaan diklat. |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Kendala apa saja yang biasa muncul saat menggunakan SIM TENDIK? |
| Informan (Pak Jamil) | "Kendalanya aplikasi di DAPODIK belum diperbaharui misalnya ada perubahan data yang belum diperbaharui maka data kita cek kembali dilapangan mengenai data yang terbaru, Kendala pada Jaringan, Kurangnya bahan data dan informasi yang masuk. |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Bagaimana alur penyampaian melalui SIM TENDIK? Informan menjawab: |
| Informan (Pak Jamil) | "Aplikasi SIM TENDIK setiap Guru mempunyai akun masing-masing dan bisa juga disampaikan melalui grub-grub WA tentang aplikasi yang bisa di |

| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>update, Setiap operator, setiap admin kabupaten pasti telah mengetahui priode-priode validasi, meskipun semuanya telah diketahui semuanya harus melalui sifatnya yang resmi, baik itu melalui email, chat ataupun surat, mempelajari hal baru dan langkah yang baru atau sasaran baru menyampaikan informasi yang baru kepada Dinas Pendidikan sebagai sasaran”.</p> |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | <p>Apasaja kekurangan dan kelebihan SIM TENDIK dibanding SIM yang lain!</p> |
| Informan (Pak Jamil) | <p>“Semua SIM mempunyai Kelebihan dan Kekurangan masing-masing dan mempunyai sasaran yang berbeda dan masing-masing mempunyai data khusus untuk diolah”</p> |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | <p>Berapa operator SIM TENDIK! Bagaimana pembagian kerjanya?</p> |
| Informan (Pak Jamil) | <p>“Sejauh ini operator SIM TENDIK dikabupaten Maros ada 2 (dua) yang pertama mengelolah beban kerja</p> |

| | |
|-------------------------------|---|
| | pengawas, dan yang ke dua mengelolah pelaksanaan pengawas” |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Apa fungsi SIM TENDIK? |
| Informan (Pak Jamil) | “Memperkirakan fungsi SIM TENDIK secara garis besar, untuk membantu kementrian pendidikan dan keberadaan, khususnya kepada Bapak Bupati sebagai kepala daerah untuk mematuhi data yang rinci dan data yang akurat ” |



Nama Informan : Bapak Yayan Indra
 Tanggal : 10 Juni 2019
 Jam : 10.30
 Disusun Jam : 15.30-22.06
 Tempat Wawancara : Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros
 Topik Wawancara : Sistem Informasi Manajemen Kantor Dinas Pendidikan

| | Materi Wawancara |
|-------------------------------|---|
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Layanan pendidikan apa saja yang diterapkan pada kantor Dinas Pendidikan? |
| Informan (Pak Yayan indra) | “Layanan pengembangan kompetensi pendidikan pada komunitas, Layanan pendidikan pada prestasi guru, layanan data dan informasi guru (update), layanan pengembangan karir Guru tiap dua (2) kali setahun, Layanan penetapan calon kepala sekolah dan jabatan lainnya. |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Apa yang menjadi alasan Bapak menggunakan SIM PKB dan SIM TENDIK pada Dinas Pendidikan? |
| Informan (Pak Yayan indra) | “Pertama alasan menggunakan SIM PKB dengan adanya SIM PKB kita dapat memonitor, mengatur dan mengelompokkan semua guru berdasarkan bidang studi yang |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | <p>diajarkan sesuai dengan wilayah masing-masing dikecamatan yang berbeda yang mempunyai komunitas yang berbeda pula, dengan cara itu kita dapat memonitor ditiap daerah.</p> <p>Adapun alasan menggunakan SIM Tendik yaitu mengolah mengawas dan tenaga kependidikan lain secara lain guru yang mengajar didepan kelas yaitu sangat erat dengan wewenangnya klasifikasi pengelompokkan tenaga kependidikan guru dan pengawas untuk alih fungsi misalnya naik jabatan, Memproyeksi kebutuhan tenaga kependidikan jika sampai lima tahun kedepan dengan cara menganalisa berapa yang mau pensiun berapa kandidat yang mau didiklat setiap tahunnya.</p> |
| <p>Peneliti (Rabiahtul Hadawiah)</p> | <p>Mengapa Guru harus melakukan Verifikasi dan Validasi sekolah induk atau mapel di Dinas Pendidikan Secara SIM PKB?</p> |

| | |
|-------------------------------|---|
| Informan (Pak Yayan indra) | Agar operator tidak kebingungan saat guru yang mengajar ditempat yang satu ketempat yang lain |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Seberapa besar pengaruh kepada TENDIK terhadap Dinas Pendidikan Kabupaten Maros? |
| Informan (Pak Yayan indra) | <p>“Secara khusus TENDIK bukan dari Dinas Pendidikan Tetapi ke semua ketenaga pendidikan yang bernaun dibawah Dinas Pendidikan, dengan adanya SIM TENDIK kita dapat mengetahui berapa ketenaga pendidikan yang ada apakah lebih cukup atau kurang, selain itu bisa di kalkulasikan dengan mengitung rasio batas usia pensiun maka dapat dikoreksikan ada berapa tenaga kependidikan akan pensiun juga yang akan pindah agar dapat mengetahui berapa kebutuhan yang bisa diangkat”</p> |

Nama Informan : Bapak Muhammad Syaiful
 Tanggal : 12 Juni 2019
 Jam : 10.30
 Disusun Jam : 12.30-20.06
 Tempat Wawancara : Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros
 Topik Wawancara : Sistem Informasi Manajemen Kantor Dinas Pendidikan

| | |
|---------------------------------|--|
| | Materi Wawancara |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | SIM Apa saja yang ada pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros? |
| Informan (Pak Muhammad Syaiful) | “SIM DAPODIK, SIM TENDIK, SIM PKB” |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Mengenai penerapan SIM, layanan pendidikan apa saja yang diterapkan pada Kantor Dinas Pendidikan? |
| Informan (Pak Muhammad Syaiful) | “Layanan pendidikan secara Online, memasukkan data sesuai dengan kepentingan data misalnya operator pegawai khususnya Dinas Pendidikan kabupaten Maros”. |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | alasan Bapak memilih mempergunakan SIM SIM DAPODIK pada Dinas Pendidikan kabupaten Maros? |
| Informan (Pak Muhammad Syaiful) | “Dapodik digunakan di sekolah untuk data siswa, guru sebagai dasar pemberi bantuan baik terhadap siswa, |

| | |
|---------------------------------|--|
| | dana bos, guru, sertifikasi dana ,sarana untuk bantuan DAK” |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Mengapa Guru harus melakukan verifikasi dan validasi sekolah induk atau mapel di Dinas Pendidikan? |
| Informan (Pak Muhammad Syaiful) | “karna untuk mengetahui aktifitas dan jumlah jumlah jam mengajar di sekolah induk sebagai dasar pemenuhan jam mengajar dua puluh empat jam untuk memenuhi syarat untuk memenuhi tunjangan sertifikasi” |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Menurut Bapak pelayanan SIM yang ada di Kantor Dinas Pendidikan aspek manakah yang perlu diperbaiki? |
| Informan (Pak Muhammad Syaiful) | “sistem pelayanan pendidikan terkhusus di bidang DISHUB pelayanan pendidikan terkait dengan pemenuhan kebutuhan guru dan pemenuhan jumlah jam mengajar di sekolah”. |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Bagaimana menurut Bapak mengenai DAPODIK pelayanan Pendidikan di Dinas Pendidikan. Apakah sudah |

| | |
|---------------------------------|---|
| | sesuai data-data yang diterima oleh setiap Guru disekolah? |
| Informan (Pak Muhammad Syaiful) | “menurut saya iy tapi masih banyak beberapa aspek yang perlu dibenahi terkhusus pemenuhan jam mengajar di sekolah induk bagi guru yang tidak memenuhi jumlah jam mengajar di sekolah induk sesuai dengan ketentuan penyidik”. |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | “Sangat besar, karena semua sistem pendataan yang ada pada Dinas Pendidikan terkait data siswa, Guru dan sarana dan semua bantuan yang akan kesekolah mengasih kepada DAPODIK ” |
| Informan (Pak Muhammad Syaiful) | “Kegunaan DAPODIK ada tiga item sekolah yaitu data siswa yang termasuk dana bos dan PIP, data sarana memberi bantuan ruang kelas rehap, ruang kelas, atau USB (Unit Sekolah Baru) bagi wilayah yang membutuhkan sekolah baru data GTK |

| | |
|---------------------------------|--|
| | guru terkait data sertifikasi bagi Guru PNS dan tunjangan bagi Guru non sertifikasi” |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | “Sangat besar, karena semua sistem pendataan yang ada pada Dinas Pendidikan terkait data siswa, Guru dan sarana dan semua bantuan yang akan kesekolah mengasih kepada DAPODIK ” |
| Informan (Pak Muhammad Syaiful) | “Kegunaan DAPODIK ada tiga item sekolah yaitu data siswa yang termasuk dana bos dan PIP, data sarana memberi bantuan ruang kelas rehap, ruang kelas, atau USB (Unit Sekolah Baru) bagi wilayah yang membutuhkan sekolah baru data GTK guru terkait data sertifikasi bagi Guru PNS dan tunjangan bagi Guru non sertifikasi” |
| Peneliti (Rabiahtul Hadawiah) | Kendala apasaja yang biasa muncul saat menggunakan SIM DAPODIK! |
| Informan (Pak Muhammad Syaiful) | “kendala Signal, Kuota, terkadang |

| | |
|--|---|
| | <p>kementrian ada perubahan data langsung otomatis kita ke Dinas kembali dengan pihak kemdikbud dalam hal ini admin DAPODIK misalnya”</p> |
| <p>Peneliti (Rabiahtul Hadawiah)</p> | <p>Bagaimana alur penyampaian melalui SIM DAPODIK!</p> |
| <p>Informan (Pak Muhammad Syaiful)</p> | <p>“kita mengadakan sosialisasi kesekolah, melalui admin Grub WA, atau operator sekolah datang langsung ke DAPODIK”</p> |
| <p>Peneliti (Rabiahtul Hadawiah)</p> | <p>Apa fungsi SIM DAPODIK!</p> |
| <p>Informan (Pak Muhammad Syaiful)</p> | <p>“menghasilkan data pokok pendidikan satu pintu yang terintegrasikan dan dapat dirujuk/referensi seluruh pihak baik kemdikbud maupun diluar kemdikbud yang berkepentingan terkait dengan data pendidikan”</p> |





RIWAYAT HIDUP



Rabihtul Hadawiah. Dilahirkan di Maros pada tanggal 23 Mei 1997 dari pasangan Ayahanda Uddin, S. Pd. dan Ibunda Hasnah. Anak ke 2 dari 4 bersaudara. Penulis masuk sekolah dasar pada tahun 2003, di SD No.15 Inpres Samaenre (Kabupaten Maros), tamat SMP Negeri 12 Mallawa Kabupaten Maros pada tahun 2012, dan tamat SMK Negeri 1 Lau Maros, Kabupaten Maros pada tahun 2015,

Pada tahun 2015 penulis melanjutkan pendidikan program Strata Satu (S1) di salah satu Universitas yang berada di kota Makassar. Universitas Muhammadiyah Makassar merupakan tempat saya melanjutkan pendidikan khususnya di jurusan Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Selain jurusan Manajemen masih banyak program studi pilihan yang bisa kalian dapatkan di Universitas Muhammadiyah Makassar.