

Otomatisasi Perkantoran Dalam Pendidikan

Roslini Hudu^{1*}, Saepudin Mashuri² & Rusdin Rusdin³

Manajemen Pendidikan Islam, Pascasarjana Universitas Islam Negeri Datokarama Palu

E-mail: roslinihudu1@gmail.com

INFORMASI INFORMASI

ABSTRAK

KATA KUNCI

Otomatisasi Perkantoran,
Pendidikan

Pembahasan artikel ini adalah Otomatisasi perkantoran dalam dunia pendidikan sebagai alat bantu utama bagi para pimpinan pendidikan untuk mengelola informasi dengan menggunakan teknologi. Terkait dengan teknologi informasi dalam dunia pendidikan, ada sistem informasi yang dikenal dengan (CBIS) Computer Based Information System antara lain: Sistem Informasi Akuntansi (SIA), Sistem informasi manajemen (SIM), Otomatisasi Perkantoran, sistem pendukung keputusan (SPK) dan sistem Pakar. Otomatisasi perkantoran termasuk dalam CBIS, sehingga dunia pendidikan sangat dianjurkan untuk memanfaatkan perangkat elektronik terutama yang terkait dengan komputer agar dapat meningkatkan kinerja di lembaga pendidikan. Dalam penulisan artikel ini lebih dititikberatkan pada Sistem Informasi Manajemen, khususnya otomatisasi perkantoran dalam dunia pendidikan.

1. Pendahuluan

Sistem Informasi adalah salah satu alat bantu utama bagi para pimpinan. Seperti alat bantu yang lain maka informasi juga dapat dikelola. Di masa informasi sekarang ini, penggunaan informasi sangat layak menggunakan alat bantu elektronik, seperti komputer. Terkait dengan informasi adalah sistem informasi, dan saat ini hampir semua sistem informasi, merupakan sistem informasi berbasis komputer. Sistem informasi berbasis komputer atau lebih dikenal dengan CBIS (Computer Based Information System) meliputi: 1) Sistem Informasi Akuntansi (SIA), 2) Sistem Informasi Manajemen (SIM), 3) Otomatisasi Perkantoran, 4) Sistem Pendukung Keputusan (SPK) dan 5) Sistem Pakar.

2. Tinjauan Pustaka

2.1 Pengertian Dan Fungsi Otomatisasi Kantor

Otomatisasi dalam bahasa Inggris disebut automation memiliki padanan kata mechanization dan computerization Lernout & Hauspie Speech Products N.V. dalam Siswanto. Automation memiliki dua makna yaitu: 1) The use of automatic equipment to save mental and manual labour (penggunaan peralatan otomatis untuk menghemat pikiran dan tenaga) dan 2) The automatic control of the manufacture of a product through its successive stages (kendali otomatis dalam pembuatan suatu produk dengan tahapan yang sistematis). (siswanto, hidayatullah, 2013) Otomatisasi dapat menghemat pikiran dan tenaga penggunanya, serta menghemat waktu dalam sebuah pengambilan keputusan. Kendali otomatis membantu dalam hal pengambilan keputusan suatu sesuai tahapan tahapan yang sistematis. Mechanization yang memiliki kata kerja mechanize memiliki arti give a mechanical character to (menerapkan sistem mekanis), dan computerization dengan kata kerja

¹ Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam (MPI). Makalah dipresentasikan pada Seminar Nasional Kajian Islam dan Integrasi Ilmu di Era Society 5.0 (KIIIES 5.0) pada Pascasarjana Universitas Islam Negeri Datokarama Palu sebagai Presenter

² Dosen UIN Datokarama Palu

³ Dosen UIN Datokarama Palu

computerize mengandung makna: 1) Equip with a computer, install a computer in (menggunakan komputer) dan 2) Store, perform, or produce by computer (menyimpan, melaksanakan, atau menghasilkan dengan komputer).

Penggunaan peralatan otomatis yang memiliki sistem kerja sistematis merupakan esensi makna otomatisasi itu sendiri. Otomatisasi akan memberi dampak pada pengurangan penggunaan tenaga manusia, yang mungkin saja akan menimbulkan masalah tersendiri. Otomatisasi sangat berhubungan erat dengan mekanisasi dan komputerisasi. Hal ini bermakna bahwa otomatisasi berarti penggunaan alat-alat mekanis yang lebih dikhususkan pada alat komputer.

Dengan demikian, pembahasan tentang otomatisasi berarti akan membahas berbagai macam peralatan mekanis dan komputer, dalam hal ini tetap harus memperhatikan relevansinya dengan objek dan pekerjaan yang diotomatisasi, baik dalam dunia perkantoran dan dunia pendidikan.

2.2 Fungsi Otomatisasi Perkantoran

Fungsi otomatisasi perkantoran adalah meningkatkan produktivitas kerja, diantaranya meminimalkan biaya. Walaupun komputer tidak akan menggantikan peran manusia namun akan mengurangi penambahan pegawai sesuai dengan jenis pekerjaan yang dibutuhkan untuk menangani beban kerja yang semakin banyak. Sebagaimana Binsis dalam sebuah artikel Komputer tidak akan menggantikan peranan manusia, tetapi komputer menunda penambahan pegawai yang diperlukan untuk menangani beban kerja yang bertambah. (mastah binsis, 2022)

Otomatisasi dapat membantu memecahkan masalah dengan lebih cepat, karena sistem otomatisasi kantor akan memungkinkan berunding dengan lebih baik diantara para manajer apabila ingin berkomunikasi untuk memecahkan masalah tertentu, tanpa batasan waktu dan tempat. Otomatisasi juga berfungsi sebagai Pelengkap, bukan perangkat pengganti. Sistem otomatisasi perkantoran tidak akan bisa menggantikan semua hubungan komunikasi interpersonal tradisional atau percakapan tatap muka, percakapan melalui telepon, pesan tertulis pada memo, dan sejenisnya, melainkan menjadi pelengkap untuk semua kegiatan tersebut.

Otomatisasi juga lebih pada penggabungan dan penerapan teknologi, seperti antara telepon, komputer, jaringan internet, satelit, dan lain sebagainya sehingga bisa mendapatkan kemudahan dalam berkomunikasi. Hal ini dapat memperbaiki proses pelaksanaan pekerjaan di kantor dan lembaga pendidikan, dengan menggunakan teknologi dalam sistem otomatisasi perkantoran ini, maka karyawan atau administrator yang bertugas akan dimungkinkan untuk memproses lebih banyak dokumen dengan lebih baik dan lebih cepat.

Mengurangi jumlah kebutuhan staff, pendapatan yang lebih tinggi, namun dengan biaya yang lebih rendah, meningkatkan efektivitas dan produktivitas pekerjaan kantor, mampu memberikan data yang akurat, sehingga mempermudah manajemen dalam membuat keputusan bisnis yang tepat. Hal ini juga dapat diterapkan dalam dunia pendidikan, akan mengurangi kebutuhan staff administrasi, meningkatkan efektifitas pekerjaan petugas administrasi, serta mampu memberikan laporan yang lebih akurat.

3. Methodologi

Metode penelitian makalah ini adalah metode deskriptif melalui kajian kepustakaan, yang bertujuan dalam mendeskripsikan pemanfaatan otomatisasi perkantoran dalam dunia pendidikan.

4. Hasil dan Pembahasan

4.1 Pemanfaatan Otomatisasi Perkantoran Dalam Dunia Pendidikan

Setiap lembaga organisasi berharap agar tujuannya tercapai dengan baik, sehingga dituntut untuk dapat menyelesaikan tugas-tugasnya secara efektif dan efisien. Sebuah tugas dikatakan efektif jika tujuan yang dicapai sesuai dengan kebijakan yang telah direncanakan lebih awal sesuai dengan program yang telah ditentukan sebelumnya. Sedangkan dikatakan efisien apabila semua fasilitas yang digunakan dalam mencapai sasaran relatif lebih kecil daripada hasil yang dicapai. Sebagaimana Atmajaya "agar tujuan dari suatu organisasi dapat tercapai, maka setiap organisasi harus mempunyai sistem dan prosedur yang baik dalam mengelola dan mengawasi semua kegiatan yang ada di organisasi tersebut (Atmaja, S, N., 2018)

Lembaga pendidikan merupakan salah satu organisasi yang berada di bawah naungan Kemenristekdikti dan kemenag. Seluruh kegiatan administrasi, data pokok pendidikan di kelola oleh Dinas kedua kementerian tersebut. Salah satu admin

yang harus dimiliki oleh lembaga pendidikan adalah Operator Dapodik. Admin operator ini mengelola data pendidikan yang bersifat mikro secara online dan real time. Ada tiga jenis data pokok pendidikan yang dikelola pada sistem dapodik oleh admin dapodik di lembaga pendidikan, yaitu: data sekolah, data siswa dan data guru/karyawan. Masing masing memiliki sistem kodefikasi seperti Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN untuk sekolah, Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK bagi pendidik dan tenaga kependidikan, serta Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) bagi para siswa yang akan berlaku selama berada di bangku sekolah. Nomor ini dikelola oleh seorang administrasi yang biasa disebut Operator Dapodik. Selain dapodik ada juga Jardiknas atau sistem jejaring Pendidikan nasional yang mengkoneksikan seluruh dinas pendidikan di Indonesia.

Pengelolaan keuangan lembaga pendidikan juga sudah berkembang lebih baik dengan menggunakan aplikasi BOS online, bahkan sekarang ini baru saja diluncurkan aplikasi ARKAS dan MARKAS. Aplikasi itu dirancang sebagai aplikasi tunggal yang terintegrasi sistem pengelolaan anggaran sekolah atau Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dengan sistem pengelolaan keuangan daerah. ‘Sekarang, kita pindah dengan satu aplikasi tunggal yang memudahkan proses bagi tiap sekolah. Dengan adanya ARKAS dan MARKAS, sekolah cukup memasukkan informasi rencana dan anggaran cukup ke satu aplikasi yang sudah satu dengan SIPD dan Dapodik,’ ucap Mendikbud Ristek saat Peluncuran Merdeka Belajar Episode Keenam Belas (kominfo,2022) Selasa 22 February 2022.

Selain aplikasi diatas, bidang administrasi lembaga pendidikan juga akan sangat terbantu dengan menggunakan Aplikasi Administrasi Sekolah, yaitu suatu perangkat lunak dalam membantu admin sekolah melakukan seluruh proses pengelolaan kegiatan sekolah, mulai dari pengendalian, pengurusan dan pengaturan berbagai cara atau usaha agar tujuan sekolah dapat terlaksana.

Setidaknya ada 4 kategori besar yang menjadi pekerjaan administrasi sekolah, dimana harus ditunjang oleh aplikasi otomatisasi perkantoran dalam pekerjaannya diantaranya: Sistem manajemen pembelajaran, Sistem inventaris sekolah, Sistem keuangan sekolah, dan Sistem informasi sekolah.

Dari keempat kategori pekerjaan tersebut, yang paling banyak menjadi tugas tenaga administrasi adalah inventaris, keuangan dan sistem informasi sekolah. Semua pekerjaan ini sudah tercakup dalam satu aplikasi dapodik yang dikelola oleh operator dapodik. Semua informasi tentang inventaris lembaga pendidikan serta informasi keuangan secara umum terdapat dalam satu aplikasi. Untuk aplikasi keuangan khusus secara detail dikelola oleh seorang bendahara BOS dengan menggunakan aplikasi BOS Online yang terkoneksi sampai ke Kementerian.

Sementara manajemen pembelajaran lebih banyak menjadi tugas guru dan wali kelas. Para guru sudah mulai menggunakan teknologi dalam manajemen pembelajaran. Dimulai pada tahap Perencanaan para guru telah menggunakan teknologi Komputer seperti pembuatan Silabus, RPP. Pada tahap Pelaksanaan para guru juga telah menggunakan alat bantu Proyektor sehingga memudahkan siswa dalam memahami materi yang diajarkan, hingga pada tahap evaluasi para guru melakukannya dengan menggunakan aplikasi- aplikasi tes berbasis teknologi seperti Google form, quizziz, kahoot, dan lain lain. Sehingga memungkinkan lembaga pendidikan dapat menghemat penggunaan kertas yang banyak. Vivit Nur Arista Putra dalam Sugiarti melaporkan hasil penelitiannya di Pondok Pesantren Takwinul Muballighin Yogyakarta, tentang Manajemen Pembelajaran melaporkan bahwa :

- a) perencanaan pembelajaran secara prinsip dilengkapi silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) tetapi belum didokumentasikan;
- b) pelaksanaan proses belajar mengajar menggunakan media pembelajaran seperti LCD, white board , spidol, dan makalah yang dibagikan kepada santri,

c) Evaluasi pembelajaran menggunakan evaluasi formatif yaitu penilaian berupa tes yang dilakukan setelah satu pokok bahasan selesai dipelajari peserta didik dan evaluasi sumatif yaitu penilaian berupa tes yang dilaksanakan setelah proses belajar mengajar selesai dalam jangka waktu tertentu yaitu satu semester.(giarti,2016)

Beberapa aplikasi berbasis web yang digunakan dalam manajemen pembelajaran, dimana aplikasi ini mengelola siswa, guru dan orang tua. Semua terpadu dalam satu aplikasi yang mudah di akses oleh guru, siswa dan juga orangtua siswa. MySch.id merekomendasikan lima aplikasi administrasi sekolah berbasis web terbaik yaitu : Fekara, Fedena, Gibbon, OpenSIS dan Smart school (mysch,2021) dan masih banyak aplikasi administrasi sekolah yang berbasis web lainnya. Dengan adanya aplikasi yang berbasis web tersebut dapat mempermudah dan mempercepat proses pengumpulan informasi, pengelolaan data yang dapat mendukung pelaksanaan proses belajar mengajar di sebuah lembaga pendidikan. Wahyuni menyimpulkan hasil penelitiannya di SD Negeri 023 Balikpapan Tengah, Pengembangan sebuah sistem informasi sekolah yang diharapkan dapat mempermudah dan mempercepat proses pengumpulan dan pengelolaan data atau informasi, serta mendukung pelaksanaan belajar mengajar di sekolah. Serta dapat di kembangkan dengan penambahan modul nilai siswa dan dilakukannya maintenance secara berkala (erlin,2022)

5. Kesimpulan

Otomatisasi kantor merupakan sebuah rencana untuk menggabungkan teknologi tinggi melalui perbaikan proses pelaksanaan pekerjaan demi meningkatkan produktivitas pekerjaan. Fungsi otomatisasi perkantoran adalah meningkatkan produktivitas kerja, diantaranya meminimalkan biaya, Pemecahan masalah lebih cepat, sebagai pelengkap, penggabungan dan penerapan teknologi, dan memperbaharui proses pelaksanaan pekerjaan di kantor dan lembaga pendidikan.

Di era digital sekarang ini Pemanfaatan otomatisasi perkantoran dalam dunia pendidikan sangat dianjurkan karena banyak manfaat yang didapatkan seperti mengurangi biaya operasional, meringankan beban pekerjaan administrasi Pengembangan sebuah sistem informasi sekolah yang diharapkan dapat mempermudah dan mempercepat proses pengumpulan dan pengelolaan data atau informasi, serta mendukung pelaksanaan belajar mengajar di lembaga pendidikan.

Referensi

- Anggi Pratama Nasution, Ikha Malikhah (2020) "Implementasi e -Office sebagai upaya Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas Pada Universitas Pembangunan Panca Budi" Pancabudi 11.2
<<https://jurnal.pancabudi.ac.id/index.php/akuntansibisnisdanpublik/article/view/795>
- Atmaja, Arif, Joko Santoso, and Patni Ninghardjanti,(2018) 'Penerapan Sistem Otomatisasi Administrasi Untuk Meningkatkan Efektivitas Dan Efisiensi Kerja Di Bidang Pendapatan Dinas Perdagangan Kota Surakarta', *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 2.2, 2614–0349
- Kominfo.go.id (2022) <https://www.kominfo.go.id/content/detail/40011/arkas-integrasikan-pengelolaan-dana-bos-dengan-sipd/0/berita>
- Mastah Binsis,(2022) "Otomatisasi Perkantoran: Tujuan, Manfaat, Dampak, Jenis," *Mastah Binsis* ,
<https://mastahbisnis.com/otomatisasi-perkantoran/>. Accessed 22 Mar. 2022.
- Mysch.id (2021) Rekomendasi Aplikasi Administrasi Sekolah Berbasis Web Terbaik." ,
<https://www.mysch.id/blog/detail/107/aplikasi-administrasi-sekolah>. Accessed 23 Mar. 2022.
- Sri Giarti,(2016) Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran Berbasis ICT,*Satya Widya*, 32. 2, 117-126.
<https://doi.org/10.24246/j.sw.v32.i2.p117-126>
- Tri Agus Siswanto,Syarif Hidayatullah, Miskam Hadiyanto (2013), Otomatisasi Perkantoran, Kemendikbud, Depok
- Waluyo Dwi Eko, Teknologi Perkantoran Modern, http://aresearch.upi.edu/operator/upload/s_pkr_023249_chapter3.pdf
- Yuniarthe, Yodhi, (2015) 'Sistem Otomasi Perkantoran Sebagai Aplikasi Pendukung Kinerja Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi' , 8, <https://www.umitra.ac.id/media/files/891362105492.pdf>