

**HUBUNGAN PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI  
DENGAN KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI TATA  
USAHA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)  
AL HUDA JATIAGUNG**

**Skripsi**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-  
Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

**Oleh :**

**METHA AULIA PUTRI**

**NPM: 1911030345**



**Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
2023 M / 1444 H**

**HUBUNGAN PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI  
DENGAN KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI TATA  
USAHA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)  
AL HUDA JATIAGUNG**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-  
Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

**Oleh**

**METHA AULIA PUTRI**

**NPM : 1911030345**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**



**Pembimbing I : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd**

**Pembimbing II: Dr. M. Kharis Fadillah, M.Pd.I**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
2023 M/1444 H**

## ABSTRAK

Pendidikan memegang peran penting dalam peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas. Kualitas pendidikan yang rendah menjadi salah satu penyebab krisis sumber daya manusia. Kesadaran masyarakat akan pentingnya suatu pendidikan mampu memunculkan persaingan antar sekolah agar bisa memberikan pelayanan yang terbaik. Di dalam penyelenggaraan suatu pendidikan bagian satu dengan yang lainnya saling berkesinambungan dalam menjalankan perannya. Bagian tata usaha (TU) merupakan salah satu bagian yang memberikan pelayanan untuk mencapai keberhasilan penyelenggaraan pendidikan. Teknologi informasi diperlukan untuk menjalankan aktifitas yang berkaitan dengan segala kegiatan administrasi dan ketatausahaan agar kegiatan berjalan dengan efektif dan efisien. Untuk itu lembaga pendidikan mempunyai perhatian khusus dalam peningkatan pelayanan dan pemanfaatan teknologi informasi di SMA Al-Huda Jatiagung.

Penelitian ini bertujuan untuk menguji apakah terdapat hubungan antara pemanfaatan teknologi informasi (X) dengan kualitas pelayanan administrasi tata usaha (Y) di SMA Al-Huda Jatiagung. Populasi penelitian ini adalah seluruh siswa kelas XI SMA Al-Huda Jatiagung dengan menggunakan teknik *simple random sampling* dalam pengambilan sampel. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer berupa angket dengan 62 responden. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif, dengan jenis penelitian korelasional. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan korelasi *pearson product moment*.

Hasil dari penelitian ini terdapat hubungan antara pemanfaatan teknologi informasi dengan pelayanan administrasi tata usaha dengan nilai 0,589 kemudian dilihat pada tabel interpretasi korelasi product moment dengan hasil interpretasi sedang karena 0,589 berada diantara 0,40 – 0,599. Perhitungan korelasi *pearson product moment* antara pemanfaatan teknologi informasi dengan kualitas pelayanan administrasi tata usaha di SMA Al-Huda Jatiagung, menyatakan bahwa hipotesa penelitian ( $H_a$ ) yang telah diajukan dapat diterima, dengan nilai signifikansi yang diperoleh (Sign.)  $0,589 > 0,05$ . Sehingga disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara pemanfaatan teknologi informasi (X) dengan kualitas pelayanan administrasi tata usaha (Y) di SMA Al-Huda Jatiagung.

**Kata Kunci:** *Administrasi Tata Usaha; Pelayanan; Teknologi Informasi*

## ABSTRACT

Education plays an important role in improving quality human resources. The low quality of education is one of the causes of the human resource crisis. Public awareness of the importance of education is able to bring up competition between schools in order to provide the best service. In the implementation of an education, one part of the other is mutually sustainable in carrying out its role. Administrative Section (TU) is one of the sections that provide services to achieve the success of education. Information technology is needed to carry out activities related to all administrative and administrative activities so that activities run effectively and efficiently. For this reason, educational institutions have special attention in improving services and the use of information technology at SMA Al-Huda Jatiagung.

This study aims to examine whether there is a relationship between the use of information technology (X) and the quality of administrative administration services (Y) at SMA Al-Huda Jatiagung. The population of this study were all students of class XI SMA Al-Huda Jatiagung using simple random sampling technique in sampling. The data used in this research is primary data in the form of a questionnaire with 62 respondents. The approach used in this study is a quantitative approach, with a correlational type of research. The data analysis technique used in this study uses Pearson product moment correlation.

The results of this study show that there is a relationship between the use of information technology and administrative administration services with a value of 0.589 and then seen in the product moment correlation interpretation table with moderate interpretation results because 0.589 is between 0.40 – 0.599. Calculation of the Pearson product moment correlation between the use of information technology and the quality of administrative administration services at Al-Huda Jatiagung High School, states that the research hypothesis ( $H_a$ ) that has been proposed is acceptable, with a significance value obtained (Sign.)  $0.589 > 0.05$ . So it can be concluded that there is a significant relationship between the use of information technology (X) and the quality of administrative administration services (Y) at SMA Al-Huda Jatiagung.

**Keywords:** *Administrative Administration; Information Technology; Service*

## SURAT PERNYATAAN

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Metha Aulia Putri  
NPM : 1911030345  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "**Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi dengan Kualitas Pelayanan Administrasi Tata Usaha di SMA Al-Huda Jatiagung**" adalah hasil karya sendiri dan tidak mengandung plagiarism karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipahami.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Bandar Lampung, 05 April 2023

Penulis



*Metha Aulia Putri*  
Metha Aulia Putri  
NPM. 1911030345,



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

*Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp. (0721) 703260*

**PERSETUJUAN**

**Judul Skripsi : HUBUNGAN PEMANFAATAN  
TEKNOLOGI INFORMASI DENGAN  
KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI  
TATA USAHA DI SMA AL HUDA  
JATIAGUNG**

**Nama : Metha Aulia Putri  
NPM : 1911030345  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan**

**MENYETUJUI**

Untuk dimunaqsyahkan dan dipertahankan dalam Sidang  
Munaqsyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan  
Lampung

**Pembimbing I**

**Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd**  
NIP. 196608171995121002

**Pembimbing II**

**Dr. M. Kharis Fadillah, M.Pd.I**  
NIP. 199009192020121012

**Mengetahui**

**Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

**Dr. Hj. Yetri, M.Pd**  
NIP. 196512151994032001





**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul: **“HUBUNGAN PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DENGAN KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI TATA USAHA DI SMA AL HUDA JATIAGUNG”** disusun oleh METHA AULIA PUTRI NPM. 1911030345, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) telah diujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan pada hari/tanggal: Jumat, 14 Juli 2023.

**TIM SEMINAR**

**Moderator** : Dr. Yetri, M.Pd (.....)

**Sekretaris** : Prima Aji Putra, M.Pd (.....)

**Pembahas Utama** : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd (.....)

**Pembahas I** : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd (.....)

**Pembahas II** : Dr. M. Kharis Fadillah, M. Pd.I (.....)

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Tabiyah dan Keguruan



**Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd**  
NIP. 196408281988032002

## MOTTO

إِنْ أَحْسَنْتُمْ أَحْسَنْتُمْ لِنَفْسِكُمْ وَإِنْ أَسَأْتُمْ فَلَهَا فَإِذَا جَاءَ وَعْدُ الْآخِرَةِ لِيَسُؤُوا وَجُوهُكُمْ  
وَلِيَدْخُلُوا الْمَسْجِدَ كَمَا دَخَلُوهُ أَوَّلَ مَرَّةٍ وَلِيُتَبَرَّزُوا مَا عَلَّلْتُمُ الْبِرَّ

“Jika kamu berbuat baik (berarti) kamu berbuat baik untuk dirimu sendiri. Dan jika kamu berbuat jahat, maka (kerugian kejahatan) itu untuk dirimu sendiri. Apabila datang saat hukuman (kejahatan) yang kedua, (Kami bangkitkan musuhmu) untuk menyuramkan wajahmu lalu mereka masuk ke dalam masjid (Masjidil Aqsa), sebagaimana ketika mereka memasukinya pertama kali dan mereka membinasakan apa saja yang mereka kuasai”<sup>1</sup>

(Q.S Al-Isra : 7)



---

<sup>1</sup> Departemen Agama RI, (*Al-Qur'an dan Terjemahnya*), (Bandung: Diponegoro, 2016)



## PERSEMBAHAN

Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang mana Allah lah yang mengatur segala kehidupan di bumi ini dengan sebaik-baiknya. Shalawat beriring salam tak lupa dihaturkan kepada suri tauladan yaitu baginda Nabi Muhammad SAW. Dengan penuh rasa syukur dan tulus serta ikhlas maka skripsi ini kuspersembahkan kepada:

1. Kedua Orang tuaku tercinta ayahanda Amiri dan ibunda Endang Trijayanti yang senantiasa melangitkan doa-doanya demi tercapainya cita-cita dan keberhasilanku, selalu memberikan kasih sayang, motivasi, bimbingan serta nasihat yang sangat luar biasa. Terima kasih sudah menjadi orang tua yang hebat nan tangguh. Semoga Allah senantiasa melindungi kedua orang tuaku serta memberikan keberkahan dan kebahagiaan disetiap waktunya.
2. Adik-adik kebanggaanku Aza Nurfaiza, Ilham Dinnukhlis dan Azzahra Lutfia yang menjadi salah satu alasan berjuang agar memberikan contoh yang baik. Semoga Allah selalu melindungi kalian dan senantiasa dikuatkan pundaknya untuk sama-sama berjuang.
3. Keluarga besar yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang senantiasa mendukung dalam menyelesaikan kuliah ini.
4. Almamaterku tercinta UIN Raden Intan Lampung

## **RIWAYAT HIDUP**

Penulis bernama Metha Aulia Putri lahir di Bandar Lampung, 06 Mei 2001 adalah anak pertama dari 4 (empat) bersaudara dengan nama orang tua bapak Amiri dan ibu Endang Trijayanti. Penulis tinggal di Komplek Pemda Kecamatan Balik Bukit (Liwa) Kabupaten Lampung Barat Penulis memiliki dua adik perempuan yang bernama Aza Nurfaiza dan Azzahra Lutfia serta memiliki satu adik laki-laki yang bernama Ilham Dinnukhlis.

Penulis mulai menempuh pendidikan PAUD-TK Tunas Bangsa di wilayah Komplek Pemda Kecamatan Balik Bukit Kabupaten Lampung Barat yang diselesaikan pada tahun 2007. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan di SDN 1 Way Mengaku yang diselesaikan pada tahun 2013. Setelah itu penulis melanjutkan pendidikan di SMPN 1 Liwa dan menyelesaikan pendidikan pada tahun 2016. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan di SMAN 1 Liwa dan menyelesaikan pendidikan pada tahun 2019.

Dengan dukungan kedua orang tua serta menharap Ridho Allah SWT, kemudian pada tahun 2019 penulis terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung.

Bandar Lampung, 18 Maret 2023

Penulis

**Metha Aulia Putri**

## KATA PENGANTAR

*Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh...*

*Bismillahirrahmanirrahim, Alhamdulillah Rabbil'aalamin,* segala puji serta syukur yang selalu terucap tanpa henti atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan karunia, rahmat serta hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi dengan Kualitas Pelayanan Administrasi Tata Usaha di SMA Al Huda Jatiagung Lampung Selatan. Shalawat beserta salam semoga terlimpah curahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW, semoga kelak kita mendapatkan syafaatnya di yaumul akhir, aamiin.

Skripsi merupakan bagian untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) UIN Raden Intan Lampung. Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bimbingan, bantuan, dorongan serta motivasi dari berbagai pihak. Maka, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Wan Jamaluddin Z, M.Ag., Ph.D selaku Rektor UIN Raden Intan Lampung.
2. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
3. Dr. Hj. Yetri, M.Pd selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang memberikan kemudahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd selaku pembimbing I yang telah sabar dalam membimbing, memberi arahan serta motivasi dalam penulisan skripsi ini.
5. Dr. M. Kharis Fadillah, M.Pd.I selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktunya, sabar dalam membimbing serta memberi arahan kepada penulis hingga penulisan skripsi ini selesai. Semoga barokah atas ilmu yang selama ini diberikan.
6. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan khususnya Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang

telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu dibangku perkuliahan.

7. Seluruh Staff karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan syarat-syarat administrasi.
8. Bapak Supriyanto, S.H.,M.M selaku Kepala SMA Al Huda Jatiagung beserta jajarannya yang telah membantu penulis dalam mengumpulkan data sekolah yang konkrit dalam penyelesaian penelitian skripsi ini.
9. Siswa kelas XI SMA Al Huda Jatiagung yang telah bersedia membantu penulis dalam menjawab kuesioner penelitian skripsi ini.
10. Ustadz Darajat Gustian Syafaat, S.Sos.I, ustadzah Susilowati, S.Pd serta keluarga besar Pusat Pendidikan Islam (PPI) Al-Faatih Jatimulyo yang telah memberikan pembinaan spiritual selama penulis berada di perantauan.
11. Untuk keluarga saya Bulek Ayu, Om Selamat, Bulek Rini, Sepupuku Nia Fadillah, Nazwa Nur Syifa, Suci Wulan Dari, Arief Fadillah yang telah merawat dan menjagaku selama di perantauan serta seluruh keluargaku yang tak bisa disebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan, perhatian, dan doa. Semoga Allah senantiasa melindungi dan memudahkan segala urusannya.
12. Sahabatku tercinta, Dewi Saftri, Hania Umu Syifa, Aripati Sulika, terimakasih atas dukungan, *positive energy* yang kalian berikan, terima kasih banyak atas segalanya.
13. Teman-Teman seperjuangan MPI G Angkatan 19 yang telah memberikan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih atas semangat dan pembelajaran yang telah kalian berikan selama 4 tahun ini terkhusus kepada Melia Damayanti, Afriliatus Solihah dan Risma Juwita yang senantiasa berbagi ilmu serta menguatkan dikala lemah.

Semoga Allah SWT memberikan rahmat dan hidayahnya sebagai balasan atas bantuan dan bimbingan yang telah diberikan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN</b> .....	<b>v</b>
<b>PERSETUJUAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>PENGESAHAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>ix</b>
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	<b>x</b>
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	<b>xi</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xvii</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Penegasan Judul .....	1
B. Latar Belakang Masalah .....	4
C. Identifikasi dan Batasan Masalah .....	12
D. Rumusan Masalah .....	13
E. Tujuan Penelitian.....	13
F. Manfaat Penelitian.....	13
G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	14
H. Sistematika Penulisan .....	22

### **BAB II LANDASAN TEORI DAN PENGAJUAN HIPOTESIS**

A. Teori yang Digunakan .....	23
a. Pemanfaatan Teknologi Informasi .....	23
1) Pengertian Teknologi Informasi .....	23
2) Pemanfaatan Teknologi Informasi .....	24
3) Fungsi Teknologi Informasi .....	26
4) Tujuan dan Manfaat Teknologi Informasi dalam Administrasi.....	27
5) Klasifikasi Teknologi Informasi .....	28
6) Teknologi Informasi dalam Perspektif Islam .....	33

b.	Pelayanan Administrasi Tata Usaha.....	36
1)	Pengertian Pelayanan.....	36
2)	Kualitas Pelayanan .....	38
3)	Prinsip-Prinsip Pelayanan.....	41
4)	Pelayanan dalam Prespektif Islam .....	42
5)	Pengertian Administrasi .....	46
6)	Pengertian Administrasi Pendidikan.....	47
7)	Tata Usaha.....	48
8)	Fungsi dan Tujuan Pelayanan Administrasi.....	50
9)	Pentingnya Pelayanan Administrasi .....	51
B.	Pengajuan Hipotesis .....	53

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A.	Waktu dan Tempat Penelitian.....	55
B.	Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	56
C.	Populasi, Sampel dan Teknik Pengumpulan Data .....	56
a)	Populasi .....	56
b)	Sampel .....	57
c)	Teknik Pengumpulan Data.....	59
D.	Definisi Operasional Variabel .....	60
E.	Instrumen Penelitian.....	64
F.	Uji Validitas dan Reabilitas Data .....	65
G.	Uji Prasyarat Analisis.....	67
H.	Uji Hipotesis.....	68

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A.	Deskripsi Data.....	71
B.	Uji Hipotesis.....	86
C.	Pembahasan Hasil Penelitian dan Analisis .....	86

### **BAB V PENUTUP**

A.	Simpulan .....	91
B.	Rekomendasi .....	91

### **DAFTAR RUJUKAN**

### **LAMPIRAN**



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Pemetaan Hasil Penelitian Terdahulu .....	17
Tabel 3.1 : Penjadwalan Rencana Kerja Penelitian .....	55
Tabel 3.2 : Daftar Populasi .....	57
Tabel 3.3 : Daftar Sampel.....	59
Tabel 3.4 : Definisi Operasional Variabel .....	61
Tabel 3.5 : Penetapan Skor Jawaban Angket Skala Likert.....	63
Tabel 3.6 : Kisi-Kisi Instrumen Pengumpulan Data Penelitian .....	64
Tabel 4.1 : Hasil Uji Validitas Pemanfaatan Teknologi Informasi .....	72
Tabel 4.2 : Hasil Uji Validitas Pelayanan Tata Usaha .....	74
Tabel 4.3 : Nilai Reliabilitas Pemanfaatan Teknologi Informasi ....	76
Tabel 4.4 : Nilai Reliabilitas Pelayanan Tata Usaha .....	76
Tabel 4.5 : Skor Jawaban Angket Pemanfaatan Teknologi Informasi .....	77
Tabel 4.6 : Deskripsi Statistik Pemanfaatan Teknologi Informasi .....	78
Tabel 4.7 : Presentase dan Kategori Interpretasi Skor Variabel Pemanfaatan TI .....	79
Tabel 4.8 : Skor Jawaban Angket Pelayanan Administrasi Tata Usaha .....	80
Tabel 4.9 : Deskripsi Statistik Pelayanan Administrasi Tata Usaha .....	81
Tabel 4.10 : Presentase dan Kategori Interpretasi Skor Variabel Pelayanan Administrasi TU .....	82
Tabel 4.11 : Uji Normalitas Kolmogorov Smirnov .....	83
Tabel 4.12 : Hasil Uji Linieritas .....	84
Tabel 4.13 : Uji Korelasi Product Momen.....	85
Tabel 4.14 : Tabel Interpretasi Koefisien Korelasi .....	87

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Profil SMA Al-Huda Jatiagung.....	99
Lampiran 2 : Draf Instrumen Penelitian .....	101
Lampiran 3 : Draf Angket Penelitian.....	103
Lampiran 4 : Uji Coba Instrumen.....	110
Lampiran 5 : Tabel $r_{tabel}$ .....	120
Lampiran 6 : Hasil Uji Reliabilitas .....	122
Lampiran 7 : Daftar Nama Siswa Uji Instrumen .....	123
Lampiran 8 : Nilai Hasi Angket .....	125
Lampiran 9 : Hasil Uji Normalitas .....	132
Lampiran 10 : Hasil Uji Linieritas.....	133
Lampiran 11 : Hasil Uji Korelasi Pearson Product Momen.....	133
Lampiran 12 : Daftar Nama Siswa Sampel Penelitian .....	134
Lampiran 13 : Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan .....	136
Lampiran 14 : Dokumentasi .....	139
Lampiran 15 : Surat Izin Penelitian .....	142
Lampiran 16 : Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian .....	143
Lampiran 17 : Surat Turnitin .....	144



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Penegasan Judul

Sebagai langkah awal untuk memahami judul skripsi ini dan untuk menghindari kesalahpahaman, maka penulis memandang perlu untuk menjelaskan beberapa kata yang menjadi judul skripsi ini. Adapun judul skripsi yang dimaksud adalah **Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi dengan Kualitas Pelayanan Administrasi Tata Usaha di SMA Al-Huda Jatiagung**, maka peneliti perlu menjelaskan untuk beberapa istilah yang digunakan di dalam judul penelitian ini. Adapun istilah yang menurut penulis perlu diberikan penjelasan yaitu :

#### 1. Hubungan

Hubungan berasal dari kata hubung yang menurut kamus besar bahasa Indonesia artinya bersambung atau berangkaian (yang satu dengan yang lain).<sup>2</sup> Hubungan adalah sesuatu yang terjadi apabila dua orang, hal atau keadaan saling mempengaruhi dan saling bergantung antara satu dengan yang lainnya.<sup>3</sup> Menurut Tams Jayakusuma hubungan dapat diartikan sebagai suatu cara, proses atau arahan yang menggambarkan atau menentukan obyek tertentu yang membawa pengaruh atau dampak terhadap obyek lainnya.<sup>4</sup>

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa hubungan adalah suatu kegiatan atau suatu cara yang membawa akibat pada kegiatan lain.

#### 2. Teknologi Informasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), teknologi informasi yaitu pemanfaatan teknologi seperti

---

<sup>2</sup> Dessy Anwar, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia* (Surabaya: Amelia, 2002), 158.

<sup>3</sup> Herman J Waluyo, *Penelitian Pendidikan Bahasa Dan Sastra* (Surakarta: Sebelas Maret University Press, 1992), 25.

<sup>4</sup> Jessica Masha and Abdul Firman Ashaf, "Konstruksi Sosial Dalam Jalanan Hubungan Friends With Benefits (FWB) (Studi Pada Remaja Di Kota Bandarlampung)," *INTERCODE – Jurnal Ilmu Komunikasi* 2, no. 1 (March 2022).

elektronik, komputer dan telekomunikasi untuk menyalurkan dan mengolah informasi dalam bentuk digital.<sup>5</sup> Teknologi informasi yaitu teknologi yang digunakan dalam pemrosesan data atau mengolah data, diantaranya mengolah, mengumpulkan, menyusun, menyimpan, dan mengolah data melalui berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang spesifik, berkualitas, relevan, tepat waktu serta akurat yang digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis dan administrasi. Informasi strategis dalam pengambilan keputusan. Teknologi ini menggunakan sekumpulan komputer dalam mengolah data, jaringan yang menghubungkan satu komputer dengan komputer lainnya saat dibutuhkan, dan teknologi telekomunikasi yang digunakan untuk berbagi atau dapat didistribusikan dan mampu diakses secara global.<sup>6</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa teknologi informasi adalah suatu alat atau perangkat yang digunakan untuk mengolah serta menyalurkan informasi secara efektif dan efisien.

### 3. Administrasi

Harris Muda Nasution mengemukakan bahwa administrasi merupakan suatu kegiatan atau pekerjaan yang bersifat mengatur berbagai aktivitas yang berhubungan dengan surat-menyurat, tulis-menulis dan mencatat (membukukan) setiap kejadian/perubahan yang terjadi di dalam suatu organisasi.<sup>7</sup>

Administrasi didefinisikan sebagai proses kerjasama antar dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan. Administrasi menurut The Liang Gie adalah serangkaian kegiatan penataan terhadap suatu pekerjaan pokok yang dilaksanakan dengan bekerja sama oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu. William H. Newman dalam *Administrative Action The Techniques of Organization and*

---

<sup>5</sup> Tim Penyusun, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 1990).

<sup>6</sup> Jogyanto, HM, *Sistem Teknologi Informasi* (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2008).

<sup>7</sup> “Marliani and Si - *Definisi Administrasi Dalam Berbagai Sudut Pandang.Pdf*,” n.d., 19.

*Management* mendefinisikan administrasi merupakan kepemimpinan, pembimbingan dan pengawasan upaya sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama. Sondang P.Siagian dalam Filsafat Administrasi menyatakan bahwa administrasi adalah keseluruhan dalam proses kerjasama yang dilakukan antara dua orang atau lebih yang berdasarkan atas rasionalitas tertentu agar mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.<sup>8</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa administrasi yaitu suatu rangkaian kegiatan yang dilaksanakan secara bersama-sama berdasarkan dasar pemikiran tertentu untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

#### 4. Tata Usaha

Definisi dari tata usaha merupakan arti sempit dari administrasi dimana kegiatannya berkaitan dengan surat-menyurat atau catat-mencatat. Secara Etimologi, tata usaha merupakan suatu aktivitas atau kegiatan memberi bantuan untuk mengelola suatu informasi, aset dan manusia untuk mencapai suatu tujuan yang terhimpun dalam suatu organisasi.<sup>9</sup>

Menurut Rahmawati<sup>10</sup> tata usaha didefinisikan sebagai serangkaian aktivitas dalam menghimpun, mengganda, mengolah dan mengirim keterangan-keterangan yang dibutuhkan dalam setiap organisasi. Sedangkan Abdul Jalaludin Sayuti<sup>11</sup> berpendapat bahwa tata usaha adalah fungsi layanan yang terdiri dari aktivitas-aktivitas menghimpun, mengolah, mengganda, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan suatu organisasi.

---

<sup>8</sup> Farida Hanum, "Peran Administrasi Perkantoran Dalam Dunia Bisnis," *Jurnal Warta*, no. 49 (2016).

<sup>9</sup> Zulva Rizky Anisa, Tri Murwaningsih, and Patni Ninghardjanti, "Pelaksanaan Pelayanan Tata Usaha Di SMK Batik 1 Surakarta," *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran 2*, no. 2 (2018): 118.

<sup>10</sup> Rahmawati, *Manajemen Perkantoran* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), 18.

<sup>11</sup> Abdul Jalaluddin Sayuti, *Manajemen Perkantoran* (Bandung: Alfabeta, 2013), 13.



Jadi dapat disimpulkan bahwa tata usaha adalah kegiatan manajemen yang berhubungan dengan pelayanan, catat-mencatat dan pengarsipan dokumen yang bisa digunakan untuk membantu seorang pimpinan ketika mengambil keputusan.

## **B. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan memegang peran penting dalam peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas. Kualitas pendidikan yang rendah menjadi salah satu penyebab krisis sumber daya manusia. Sekolah merupakan tempat yang tepat bagi anak-anak untuk memperoleh suatu pendidikan formal karena memiliki berbagai macam informasi dan pengetahuan yang dapat dipelajari oleh anak-anak. Selain itu, suatu yayasan atau lembaga pendidikan juga memiliki banyak kegiatan atau aktifitas yang berkaitan dengan pelaksanaan suatu pendidikan. Sekolah menjadi lembaga pendidikan formal yang diberikan tugas untuk mendidik. Sekolah memiliki peran yang sangat besar dalam sarana bertukar pikiran diantara peserta didik dalam penyiapan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang handal dan berdaya saing sehat, tetapi juga dengan menumbuhkan rasa solidaritas dengan anak-anak. Ilmu pendidikan merupakan salah satu cabang ilmu yang bersifat praktis karena berkaitan dengan praktik dan perbuatan yang mempengaruhi peserta didik. Pendidikan bukanlah suatu tindakan yang ringan karena berkaitan dengan kehidupan dan nasib seorang manusia di kehidupan selanjutnya. Tidak bisa dipungkiri bahwa manusia merupakan makhluk yang memiliki hak asasi manusia. Itulah sebabnya pendidikan bukanlah tugas yang mudah dan ringan.

Kesadaran masyarakat akan pentingnya suatu pendidikan mampu memunculkan persaingan antar sekolah agar bisa memberikan pelayanan yang terbaik. Berbagai aktifitas atau kegiatan yang dilakukan di sekolah baik berupa Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di kelas hingga administratif sekolah merupakan suatu hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan suatu pendidikan. Didalam pelaksanaan suatu pendidikan satu bagian dengan bagian yang lainnya saling berkaitan dalam melaksanakan

perannya, seperti kepala sekolah, tenaga kependidikan/staff TU, tenaga pendidik/guru serta pegawai lainnya yang juga berkontribusi dalam berbagai kegiatan sekolah. Berbagai kegiatan sekolah mempunyai tujuan yang sama yaitu untuk memajukan dan membangun sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan namun masing-masing bagian memiliki tugasnya masing-masing.

Pihak sekolah perlu memberikan suatu pelayanan yang prima agar sasaran dalam pelayanan mampu memberikan kepuasan atas pelayanan yang diberikan. Upaya yang dapat meningkatkan kepuasan sangat berkaitan erat dengan kualitas pelayanan yang diberikan pihak sekolah. Menurut Zeithaml, Berry dan Parasuraman menyatakan bahwa kualitas pelayanan dapat diukur melalui indikator *tangible* (berwujud), *reliability* (kehandalan), *responsiveness* (ketanggapan), *assurance* (jaminan), dan *emphaty* (empati).<sup>12</sup> Kualitas pelayanan dalam suatu sekolah sangat dibutuhkan terutama dalam bidang administrasi, karena bidang administrasi harus mampu memberikan kualitas pelayanan yang baik, sehingga mampu memuaskan seluruh lingkup sekolah. Segala aktifitas yang diselenggarakan sekolah mempunyai tugas yang berbeda-beda akan tetapi mempunyai tujuan yang sama, namun diantara kegiatan yang diselenggarakan sekolah, terdapat kegiatan yang sangat berperan dalam keberhasilan penyelenggaraan suatu pendidikan yaitu bagian administrasi tata usaha (TU) sekolah.

Dalam kegiatan ketatausahaan sekolah terdapat proses pengelolaan informasi dan data yang digunakan dalam menunjang kegiatan sekolah. Pengelolaan informasi dan data tersebut mencakup proses mengolah, menghimpun, mencatat, mengirim, menggandakan, memanfaatkan dan menyimpan data yang dibutuhkan seluruh pihak yang berkepentingan, baik untuk kepentingan dalam pengambilan keputusan oleh kepala sekolah, komite sekolah, guru, siswa, maupun pihak lain.<sup>13</sup> Dalam

---

<sup>12</sup> Hardiansyah, *Kualitas Pelayanan Publik* (Yogyakarta: Bina Media, n.d.), 41.

<sup>13</sup> Anisa, Murwaningsih, and Ninghardjanti, "Pelaksanaan Pelayanan Tata Usaha Di SMK Batik 1 Surakarta," 115.

pengelolaan administratif terdapat jenis dan bagiannya seperti administrasi keuangan, administrasi kesiswaan, administrasi tenaga pendidik, administrasi sarana-prasaran dan sebagainya. Ketika suatu sekolah ingin visi dan misi berjalan dengan baik, bagian administrasi adalah bagian yang membantu mencapai kesuksesan itu. Badan administrasi ini dapat mengelola dan menangani lembaga pendidikan dan mendukung sekolah terakreditasi baik. Terwujudnya hal tersebut dilakukan atas kerjasama antara kepala sekolah, guru dan staf TU dengan memberikan yang terbaik kepada sekolah. Dari berbagai kegiatan yang diselenggarakan sekolah, kegiatan administrasi yang paling banyak dirasakan dampaknya oleh warga sekolah (guru, kepala sekolah, wali murid dan siswa) yang membutuhkan data atau yang berhubungan dengan pengelolaan administrasi sekolah.

Administrasi ketatausahaan sekolah yaitu kegiatan administrasi yang ada dalam suatu pendidikan atau sekolah yang berkaitan dengan pengumpulan, surat menyurat, pengelolaan data, pencatatan, penyimpanan, dan pelaporan data di sekolah.<sup>14</sup> Pelayanan administrasi tata usaha merupakan pelayanan penting dan berperan sebagai tolak ukur dalam perkembangan suatu lingkup sekolah. Apabila dalam pengelolaan administrasi khususnya dalam bidang tata usaha mampu berjalan dengan baik, maka akan membantu kepala sekolah dalam mewujudkan suatu visi dan misi sekolah. Pada hakekatnya memang pelayanan administrasi tata usaha berperan penting dalam menyediakan atau mengasikkan berbagai data dan informasi yang dibutuhkan kepala sekolah sebagai dasar pengambilan suatu keputusan. Administrasi dikenal sebagai unsur yang tidak dapat dipisahkan dengan organisasi dan manajemen. Apabila salah satu unsur itu tidak ada, maka dalam sebuah sistem tidak akan berfungsi dengan baik. Oleh karena itu, peran suatu administrasi dalam organisasi sangat penting bagi peningkatan kualitas organisasi dan tentunya merupakan penunjang dalam pencapaian tujuan organisasi.

---

<sup>14</sup> Maryance Maryance, "Pelayanan Administrasi Tata Usaha Di Mts Al-Ikhlash Palembang," *Khatulistiwa: Jurnal Pendidikan Dan Sosial Humaniora* 2, no. 3 (September 15, 2022): 116–26, <https://doi.org/10.55606/khatulistiwa.v2i3.512>.

Tenaga Administrasi Pendidikan perlu memiliki kompetensi. Pemenuhan standar kualifikasi serta kompetensi standar yang ditetapkan didalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah prinsip yang harus dimiliki adalah prinsip keefektifan (*effectiveness*), efisiensi dan kualitas pelayanan. Salah satu dari kompetensi standar yang harus dimiliki adalah dimensi kompetensi teknis yaitu: kompetensi dalam melaksanakan administrasi sarana prasarana, kepegawaian, persuratan dan pengarsipan, keuangan, hubungan sekolah dengan masyarakat, administrasi layanan khusus, administrasi kesiswaan, administrasi kurikulum, serta penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).<sup>15</sup>

Dalam Islam pilar utama pelayanan adalah berbuat baik (ihsan) kepada orang lain. Al-Quran memerintahkan manusia agar berbuat baik kepada orang lain sebagaimana Allah juga telah berbuat baik kepada hamba-Nya. Dalam ajaran islam dasar konseptual pelayanan administrasi secara normatif bersumber pada Al-Quran sebagaimana dijelaskan pada surah Al-Isra ayat 7

إِنْ أَحْسَنْتُمْ أَحْسَنْتُمْ لِأَنْفُسِكُمْ وَإِنْ أَسَأْتُمْ فَلَهَا فَإِذَا جَاءَ وَعْدُ الْآخِرَةِ لِيَسُؤُوا  
وُجُوهَكُمْ وَلِيَدْخُلُوا الْمَسْجِدَ كَمَا دَخَلُوهُ أَوَّلَ مَرَّةٍ وَلِيُتَبَرَّوْا مَا عَلَوْتُمْ سِيراً

*Jika kamu berbuat baik (berarti) kamu berbuat baik untuk dirimu sendiri. Dan jika kamu berbuat jahat, maka (kerugian kejahatan) itu untuk dirimu sendiri. Apabila datang saat hukuman (kejahatan) yang kedua, (Kami bangkitkan musuhmu) untuk menyuramkan wajahmu lalu mereka masuk ke dalam masjid (Masjidil Aqsa), sebagaimana ketika mereka memasukinya pertama kali dan mereka membinasakan apa saja yang mereka kuasai. (Q.S Al-Isra : 7)*

---

<sup>15</sup> Anisa, Murwaningsih, and Ninghardjanti, "Pelaksanaan Pelayanan Tata Usaha Di SMK Batik 1 Surakarta," 122.

Perkembangan teknologi informasi dan arus globalisasi dunia yang semakin pesat juga mempengaruhi dunia pendidikan. Melihat zaman saat ini semakin maju, dimana otomatisasi turut mempengaruhi perkembangan berbagai aspek kehidupan saat ini. Teknologi informasi diperlukan untuk melakukan suatu aktifitas yang berkaitan dengan kegiatan administrasi dan ketatausahaan misalnya mencatat semua transaksi yang ada dalam kegiatan kantor serta mengolah data transaksi sehingga menjadi informasi yang lebih bermanfaat dalam bentuk laporan.

Pemanfaatan teknologi informasi merupakan sarana penunjang/pendorong bagi organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Pemanfaatan teknologi informasi dapat dilakukan secara efektif jika anggota dalam organisasi dapat menggunakan teknologi tersebut dengan baik. Pemanfaatan teknologi yang efektif dapat meningkatkan kinerja.<sup>16</sup> Hal ini sesuai dengan model penerimaan teknologi (*technology acceptance model / TAM*). TAM (*Technology Acceptance Model*) menyatakan bahwa pemanfaatan teknologi informasi dapat meningkatkan kinerja. Kinerja berhubungan dengan pencapaian serangkaian tugas-tugas yang dilaksanakan oleh individu-individu didalam organisasi.<sup>17</sup> Sehingga, semakin tinggi kinerja individu dalam memanfaatkan teknologi maka semakin meningkat pula efektifitas, produktivitas dan kualitas pelayanan individu tersebut.

Menurut Wibawa di dalam Jurnal Kajian Teknologi Pendidikan bahwa tantangan dalam dunia pendidikan untuk guru di era revolusi industri 4.0 yaitu kesiapan guru dalam akses dan penguasaan teknologi, tingkat media dalam literasi dikalangan guru masih rendah, hanya sebagian guru yang memiliki akses

---

<sup>16</sup> Diana Rahmawati, "Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Pelayanan Pegawai Administrasi Dan Pengaruh Kualitas Pelayanan Pegawai Administrasi Terhadap Kepuasan Mahasiswa Di Lingkungan FISE UNY," *Jurnal Pendidikan Akuntansi Indonesia* 8, no. 2 (December 1, 2010), <https://doi.org/10.21831/jpai.v8i2.951>.

<sup>17</sup> Thai Fung Jin, "Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kinerja Akuntan Publik" (Thesis S-2, Yogyakarta, Universitas Gajah Mada, 2002).

terhadap teknologi informasi. Tantangan bagi siswa adalah jumlah siswa yang masih terlalu banyak sehingga dalam proses pembelajaran menimbulkan kesulitan serta ketersediaan teknologi informasi yang masih belum merata.<sup>18</sup> Menurut Rizal Pramudiarta pemanfaatan teknologi informasi dapat diukur melalui proses kerja secara elektronik, pengolahan dan penyimpanan data, pengolahan informasi dengan jaringan internet, perawatan dan pemeliharaan pada perangkat komputer.<sup>19</sup>

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh Nanang Kurniawan dkk dalam jurnal yang berjudul Pengaruh Kinerja Pegawai dan Teknologi Informasi Tata Usaha Secara Simultan Terhadap Pelayanan Administrasi di SMA Negeri 10 Kerinci bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara kinerja pegawai dan teknologi informasi tata usaha secara simultan terhadap pelayanan administrasi di SMA Negeri 10 Kerinci.<sup>20</sup> Penelitian yang dilakukan oleh Riskayanti dengan judul skripsi Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Pelayanan Administrasi di SMA Negeri 5 Barru, terdapat pengaruh penggunaan teknologi informasi terhadap kualitas pelayanan administrasi di SMA Negeri 5 Barru karena diperoleh nilai uji signifikansi diketahui nilai Fhitung =34,012 sedangkan nilai Ftabel 3,99. Hal ini menunjukkan bahwa penggunaan teknologi informasi (TI) berpengaruh secara signifikan terhadap kualitas pelayanan administrasi di SMA Negeri 5 Barru.<sup>21</sup> Penelitian yang telah dilakukan oleh Ira Nurfadilah dengan judul Skripsi

---

<sup>18</sup> Faulinda Ely Nastiti, "Kesiapan Pendidikan Indonesia Menghadapi Era Society 5.0," *Jurnal Kajian Teknologi Pendidikan* 5, no. 1 (2020). 63.

<sup>19</sup> Rizal Pramudiarta and Agung Juliarto, "Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Entitas Akuntansi Pemerintah Daerah (Studi Persepsi Pegawai SKPD di Kabupaten Batang dan Kabupaten Kendal)," *Diponegoro Journal of Accounting* 4, no. 3 (2015): 641–54.

<sup>20</sup> Nanang Kurniawan, Badrizal, and Urfan Feri, "Pengaruh Kinerja Pegawai Dan Teknologi Informasi Tata Usaha Secara Simultan Terhadap Pelayanan Administrasi Di Sma Negeri 10 Kerinci," *Jurnal Administrasi Nusantara Mahasiswa* 3, no. 8 (n.d.).

<sup>21</sup> Riskayanti, "Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Pelayanan Administrasi Di SMA Negeri 5 Barru" (Makasar, UIN Alaluddin, n.d.).



Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi Dengan Pelayanan Administrasi Tata Usaha di SDIT Asy-Syifa Qolbu Bogor, berdasarkan hasil perhitungan yang diperoleh nilai thitung sebesar  $(6,3) \geq t_{tab} (1,99)$ , artinya  $H_0$  ditolak  $H_1$  diterima. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa terdapat suatu Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi Dengan Pelayanan Administrasi Tata Usaha.<sup>22</sup>

Hubungan pemanfaatan teknologi informasi dan kualitas pelayanan berdasarkan pada *Theory of Reasoned Action* (TRA) yang dikemukakan oleh Thai Fung Jin yang menyatakan bahwa seseorang akan menggunakan teknologi informasi jika teknologi tersebut bermanfaat dan dapat meningkatkan kinerja dari orang tersebut. Semakin tinggi pemanfaatan teknologi informasi dalam kinerja individu semakin meningkat pula efektifitas, produktivitas dan kualitas pelayanan individu tersebut. Sehingga dapat dikatakan bahwa pemanfaatan teknologi informasi didalam suatu organisasi akan meningkatkan kualitas pelayanan individu tersebut dalam pelaksanaan tugas sehari-harinya. Pemanfaatan teknologi informasi diharapkan menjadi faktor yang berpengaruh dalam pencapaian kualitas pelayanan pada pelaksanaan tugasnya didalam organisasi.<sup>23</sup>

Dalam era globalisasi sekolah berbasis keislaman menjadi lembaga pendidikan yang berperan penting didalam pembentukan suatu keimanan dan ketaqwaan. SMA Al Huda Jatiagung memiliki visi Ikhlas IMTAQ, Unggul IPTEK. Untuk mewujudkan visinya sekolah memberikan kurikulum Muatan Agama disamping penggunaan Kurikulum Merdeka. SMA Al Huda Jatiagung memiliki program unggul yakni Tahfidzul Quran dan Shalat Duha. Selain itu terdapat berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler diantaranya Futasal, Volley, Pramuka, Kelas

---

<sup>22</sup> Ira Nurfadilah, "Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Pelayanan Administrasi Tata Usaha Di SDIT Asy-Syifa Qolbu Bogor" (Skripsi Kuantitatif, Jakarta, UIN Syarif Hidayatullah, 2017).

<sup>23</sup> Thai Fung Jin, "Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kinerja Akuntan Publik" (Tesis S-2, Yogyakarta, Universitas Gajah Mada, 2002).

MIPA, dan lain sebagainya. Untuk menunjang hal tersebut SMA Al Huda Jatiagung menyediakan fasilitas berupa Kantin, Lapangan Futsal, Ruang Ekstrakurikuler, Lab Komputer, Lab MIPA, Lapangan Utama dan UKS, dll.<sup>24</sup> Selain itu sekolah juga memberikan fasilitas yang memadai di bagian tata usaha berupa laptop, printer, wifi, dan mesin *fotocopy*.<sup>25</sup>

Tenaga pendidik dan kependidikan yang berkompeten di bidang yang diajarkannya, kreatif, inovatif, disiplin, berpengalaman serta berakhlakul karimah. Tentu saja tidak terlepas dari upaya Kepala SMA Al Huda Jatiagung yang mempunyai loyalitas yang mampu menjadi contoh pada elemen-elemen yang ada di lingkungan sekolah, melalui penanaman sikap kekeluargaan di lingkungan sekolah sehingga menjadikan seluruh guru dan staff mampu berkomunikasi dengan baik. Penerapan peraturan disiplin waktu serta sikap tidak hanya diterapkan kepada murid namun peraturan tersebut diterapkan juga pada guru dan staff beserta jajarannya bahkan kepala sekolah.

Namun terlepas dari banyaknya keunggulan yang ada di SMA Al-Huda Jatiagung ternyata terdapat beberapa kekurangan. Hal ini terlihat pada bagian tata usaha yang menangani berbagai kegiatan administrasi sekolah. Staff yang ada di ruang tata usaha hanya berjumlah dua orang. Di dalam ruang tata usaha terdapat dua buah printer, dua laptop, WiFi sebagai fasilitas jaringan yang diberikan sekolah kepada staff TU ketika menajalankan tugasnya di sekolah. Namun berdasarkan hasil pra penelitian yang dilaksanakan pada tanggal 25 November 2022, teknologi informasi yang tersedia belum terealisasikan dengan semestinya seperti finger print yang menjadi sarana absensi guru dan staff sekolah yang kurang dalam penanganannya saat fingerr print eror ataupun tidak terdeteksi sehingga tersedianya absensi

---

<sup>24</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Tata Usaha (Bapak Rudianto, ST) di Ruang TU SMA Al Huda Jatiagung, Tanggal 26 November 2022 (Lihat Lampiran Nomor 14)

<sup>25</sup> Hasil Obeservasi di SMA Al-Huda Jatiagung, Tanggal 25 November 2022 (Lihat Lampiran Nomor 14)

manual.<sup>26</sup> Selain itu, sekolah belum mengoptimalkan teknologi website dalam menyampaikan informasi mengenai kegiatan yang ada di sekolah sehingga wali murid maupun pihak luar tidak mampu mengakses informasi mengenai sekolah.

Kurangnya sumber daya manusia yang menangani kegiatan pengadministrasian sekolah sehingga menyebabkan sistem dalam penginputan data masih menggunakan sistem manual yang berdampak pada kurang efektif ketika menyelesaikan suatu pekerjaan. Dalam penyimpanan database sekolah masih menggunakan cara manual dengan menggunakan lemari arsip untuk penyimpanan yang mereka anggap lebih aman dibandingkan menggunakan aplikasi seperti *google drive*, *dropbox* dan *clouds*. Selain itu sistem pembayaran SPP juga masih menggunakan sistem manual. Ketika ingin melakukan pembayaran murid maupun wali murid harus mendatangi kantor TU untuk melakukan pembayaran.<sup>27</sup>

Berdasarkan fakta-fakta tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian ilmiah di SMA Al Huda Jatiagung dengan judul **“Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi dengan Kualitas Pelayanan Administrasi Tata Usaha di SMA Al Huda Jatiagung”**

### C. Identifikasi dan Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan diatas, maka identifikasikan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Kurangnya jumlah staff tata usaha dalam menangani pengadministrasian sekolah
2. Kurangnya tenaga ahli dalam mengoperasikan Teknologi Informasi (TI) administrasi tata usaha
3. Sekolah belum mengoptimalkan penggunaan program aplikasi khusus dalam menyimpan database sekolah

---

<sup>26</sup> Hasil Observasi di SMA Al-Huda Jatiagung, Tanggal 25 Oktober 2022 (Lihat Lampiran Nomor 14)

<sup>27</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Tata Usaha (Bapak Rudianto, ST) di Ruang TU SMA Al Huda Jatiagung, Tanggal 26 Oktober 2022 (Lihat Lampiran Nomor 5)

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah yang ada, maka agar lebih efektif dalam penelitian ini dan mengingat luasnya pembahasan masalah, maka batasan dalam penelitian ini adalah :

1. Pelayanan administrasi tata usaha di SMA Al Huda Jatiagung
2. Penggunaan teknologi informasi di SMA Al Huda Jatiagung

#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan pembatasan dan identifikasi masalah yang telah dipaparkan diatas maka peneliti membuat suatu rumusan masalah yaitu :

Apakah terdapat hubungan antara pemanfaatan teknologi informasi dengan kualitas pelayanan administrasi tata usaha di SMA Al Huda Jatiagung?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Tujuan diadakannya penelitian ini adalah untuk menemukan hubungan antara pemanfaatan teknologi informasi dengan kualitas pelayanan administrasi tata usaha di SMA Al Huda Jatiagung.

#### **F. Manfaat Penelitian**

Manfaat atau kontribusi penelitian yang dapat diperoleh dari penelitian yang akan dilakukan adalah:

1. Manfaat teoritis

Melalui penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih pemikiran bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan wawasan tentang hubungan pemanfaatan teknologi informasi dengan kualitas pelayanan administrasi tata usaha.

2. Manfaat praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait dalam penelitian ini, diantaranya:

a) Bagi Sekolah

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai hubungan pemanfaatan teknologi informasi dengan kualitas pelayanan administrasi tata usaha, sehingga bisa menjadi pertimbangan dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan administrasi tata usaha sekolah.

b) Bagi Pegawai Tata Usaha

Sebagai masukan dan acuan bagi pegawai tata usaha untuk memanfaatkan teknologi informasi dalam peningkatan kualitas pelayanan tata usaha.

c) Bagi Peneliti Lain

Hasil penelitian ini dapat dijadikan rujukan dan tambahan referensi agar peneliti selanjutnya mampu mengembangkan konsep dalam pemanfaatan teknologi informasi dan pelayanan administrasi tata usaha.

## G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

Beberapa hasil penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Penelitian yang telah dilakukan oleh Nanang Kurniawan dkk dengan judul jurnal "*Pengaruh Kinerja Pegawai dan Teknologi Informasi Tata Usaha Secara Simultan Terhadap Pelayanan Administrasi di SMA Negeri 10 Kerinci*". Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode kuantitatif. Nilai dari pengaruh kinerja pegawai tata usaha (X1) terhadap pelayanan administrasi (Y) sig bernilai  $0,000 < 0,05$  dan nilai thitung  $5,318 > t_{tabel} 2.750$  sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa H1 diterima yang berarti terdapat pengaruh yang signifikan antara kinerja pegawai tata usaha (X1) terhadap pelayanan administrasi (Y) di SMA Negeri 10 Kerinci. Nilai sig untuk pengaruh teknologi informasi tata usaha (X2) terhadap pelayanan administrasi (Y) adalah  $0,001 < 0,05$  dan nilai thitung  $3,862 > t_{tabel} 2.750$  sehingga dapat disimpulkan bahwa H1 diterima yang berarti terdapat pengaruh yang signifikan antara teknologi informasi tata

usaha (X2) terhadap pelayanan administrasi (Y) di SMA Negeri 10 Kerinci. Nilai sig untuk pengaruh kinerja pegawai (X1) dan teknologi informasi tata usaha (X2) secara simultan terhadap pelayanan administrasi (Y) adalah  $0,005 < 0,05$  dan nilai fhitung  $29,828 > f_{tabel} 3,32$  sehingga dapat disimpulkan bahwa H3 diterima yang berarti terdapat pengaruh yang signifikan antara kinerja pegawai (X) dan teknologi informasi tata usaha (X2) secara simultan terhadap pelayanan administrasi (Y) di SMA Negeri 10 Kerinci

Perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini adalah:

- a. Perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini terdapat pada objek yang dikaji
- b. Metode yang digunakan pada penelitian sebelumnya menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan regresi linier sederhana, sedangkan pada penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan korelasi product moment

Persamaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini adalah:

- a. Sama-sama menggunakan metode kuantitatif
- b. Menggunakan variabel terikat yang sama yaitu pelayanan administrasi

2. Penelitian yang telah dilakukan oleh Riskayanti dengan judul skripsi “*Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Pelayanan Administrasi di SMA Negeri 5 Barru*”. Jenis penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan hasil penelitian penggunaan teknologi informasi di SMA Negeri 5 Barru yaitu diperoleh nilai rata-rata penggunaan teknologi informasi sebesar 32,16 dan standar deviasi adalah 3,156. Gambaran penggunaan teknologi informasi dalam beberapa kategori yaitu 36 orang (52,94%) berada dalam kategori tinggi, 21 orang (30,88 %) berada dalam kategori sedang dan 11 orang (16,17%) berada dalam kategori rendah. Jadi, secara umum penggunaan teknologi informasi di SMA Negeri 5 Barru berada dalam kategori



tinggi. Gambaran Kualitas pelayanan administrasi di SMA Negeri 5 Barru yaitu diperoleh nilai rata-rata kualitas pelayanan administrasi sebesar 31,35 dan standar deviasi yang diperoleh adalah 2,921. Gambaran kualitas pelayanan administrasi dalam beberapa kategori yaitu 34 orang (50,00%) berada dalam kategori tinggi, 22 orang (32,35 %) berada dalam kategori sedang dan 12 orang (17,64%) berada dalam kategori rendah. Jadi secara umum kualitas pelayanan administrasi di SMA Negeri 5 Barru berada dalam kategori tinggi. Terdapat pengaruh penggunaan teknologi informasi terhadap kualitas pelayanan administrasi di SMA Negeri 5 Barru karena diperoleh nilai uji signifikansi diketahui nilai  $F_{hitung} = 34,012$  sedangkan nilai  $F_{tabel} 3,99$ . Hal ini menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh secara signifikan terhadap kualitas pelayanan administrasi di SMA Negeri 5 Barru.

Perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini adalah :

- a. Penelitian sebelumnya membahas pengaruh penggunaan teknologi informasi terhadap kualitas pelayanan administrasi tata usaha sedangkan penelitian ini membahas tentang hubungan pemanfaatan teknologi informasi dengan pelayanan administrasi tata usaha.  
Persamaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini adalah:
  - a. Sama-sama menggunakan metode kuantitatif
  - b. Sama-sama mengkaji tentang teknologi informasi terhadap pelayanan administrasi sekolah
3. Penelitian yang telah dilakukan oleh Ira Nurfadilah yang berjudul "*Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi dengan Pelayanan Administrasi Tata Usaha di SDIT Asy-Syifa Qolbu Bogor*". Jenis penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif dengan hasil penelitian analisis korelasi antara variabel pemanfaatan teknologi informasi dengan variabel pelayanan administrasi tata usaha,

didapatkan harga rhitung sebesar 0,575. Dari hasil perhitungan diperoleh nilai sebesar thitung  $(6,3) \geq ttab (1,99)$ , maka  $H_0$  ditolak  $H_1$  diterima. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan pemanfaatan teknologi informasi dengan pelayanan administrasi tata usaha.

Perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini adalah:

- a. Variabel terikat pada penelitian sebelumnya adalah pelayanan administrasi tata usaha sedangkan variabel terikat pada penelitian ini adalah kualitas pelayanan administrasi tata usaha.
- b. Objek penelitian dan periode pengamatan yang berbeda. Ira Nurfadillah melakukan penelitian di tahun 2017 dengan objek penelitian SDIT Asy-Syifa Qolbu Bogor, sedangkan penelitian ini dilakukan pada tahun 2023 dengan objek penelitian SMA Al Huda Jatiagung.

Persamaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini adalah:

- a. Sama-sama membahas tentang teknologi informasi dan administrasi tata usaha
- b. Penelitian sebelumnya dengan penelitian ini menggunakan metode yang sama yaitu kuantitatif

**Tabel 1.1**  
**Pemetaan Hasil Penelitian Terdahulu**

<b>Nama, Judul (tahun), Penerbit, Metode Penelitian</b>	<b>Hasil Penelitian</b>	<b>Perbedaan</b>	<b>Persamaan</b>
Nanang Kurniawan dkk dengan judul jurnal " <i>Pengaruh</i>	Hasil dari penelitian ini adalah terdapat pengaruh yang signifikan	a. Perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini	a. Sama-sama menggunakan metode kuantitatif b. Menggunakan

<p><i>Kinerja Pegawai dan Teknologi Informasi Tata Usaha Secara Simultan Terhadap Pelayanan Administrasi di SMA Negeri 10 Kerinci</i>” (2021), Jurnal Administrasi Nusantara Mahasiswa (Volume 3 No.8), Penelitian Kuantitatif</p>	<p>antara teknologi informasi tata usaha (X2) terhadap pelayanan administrasi (Y) di SMA Negeri 10 Kerinci. Nilai sig untuk pengaruh kinerja pegawai (X1) dan teknologi informasi tata usaha (X2) secara simultan terhadap pelayanan administrasi (Y) adalah <math>0,005 &lt; 0,05</math> dan nilai fhitung <math>29,828 &gt; f_{tabel} 3,32</math> sehingga dapat disimpulkan bahwa H3 diterima yang berarti terdapat pengaruh yang signifikan antara kinerja pegawai (X) dan teknologi</p>	<p>terdapat pada objek yang dikaji b. Metode yang digunakan pada penelitian sebelumnya menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan regresi linier sederhana, sedangkan pada penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan korelasi product moment</p>	<p>variabel terikat yang sama yaitu pelayanan administrasi</p>
--	--	--	--

	informasi tata usaha (X2) secara simultan terhadap pelayanan administrasi (Y) di SMA Negeri 10 Kerinci		
Riskayanti, <i>Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Pelayanan Administrasi di SMA Negeri 5 Barru</i> ".(2019) Skripsi UIN Alaluddin Makasar, Kuantitatif	Dengan hasil pelitian terdapat pengaruh penggunaan teknologi informasi terhadap kualitas pelayanan administrasi di SMA Negeri 5 Barru karena diperoleh nilai uji signifikansi diketahui nilai Fhitung =34,012 sedangkan nilai Ftabel 3,99. Ini membuktikan bahwa penggunaan teknologi informasi berpengaruh secara	Penelitian sebelumnya menggunakan metode penelitian kuantitatif dengan pendekatan regresi linier sederhana sedangkan penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan <i>korelasi product moment</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sama-sama menggunakan metode kuantitatif</li> <li>b. Sama-sama mengkaji tentang teknologi informasi terhadap pelayanan administrasi sekolah</li> </ul>

	signifikan terhadap kualitas pelayanan administrasi di SMA Negeri 5 Barru.		
Ira Nurfadilah, <i>Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi Dengan Pelayanan Administrasi Tata Usaha di SDIT Asy-Syifa Qolbu Bogor</i> ”(2017) Skripsi UIN Syarif Hidayatulah Jakarta, Kuantitatif	Hasil penelitian analisis korelasi antara variabel pemanfaatan teknologi informasi dengan variabel pelayanan administrasi tata usaha, didapatkan harga rhitung sebesar 0,575. Dari hasil perhitungan diperoleh nilai sebesar thitung $(6,3) \geq$ ttab $(1,99)$ , maka $H_0$ ditolak $H_1$ diterima. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan pemanfaatan teknologi	a. Variabel terikat pada penelitian sebelumnya adalah pelayanan administrasi tata usaha sedangkan variabel terikat pada penelitian ini adalah kualitas pelayanan administrasi tata usaha. b. Objek penelitian dan periode pengamatan yang berbeda. Ira Nurfadillah melakukan penelitian di tahun 2017 dengan objek penelitian SDIT Asy-Syifa Qolbu Bogor,	a. Sama-sama membahas tentang teknologi informasi dan administrasi tata usaha b. Penelitian sebelumnya dengan penelitian ini menggunakan metode yang sama yaitu kuantitatif

	<p>informasi dengan pelayanan administrasi tata usaha.</p>	<p>sedangkan penelitian ini dilakukan pada tahun 2023 dengan objek penelitian SMA Al Huda Jatiagung.</p> <p>c. Pengujian validitas pada penelitian sebelumnya menggunakan sistem manual dengan bantuan Microsoft excel sedangkan penelitian ini menggunakan bantuan SPSS 29 dengan rumus <i>correlation bivariate pearson</i></p>	
--	--	---	--

## **H. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan berikut ini disusun untuk memudahkan dalam penyusunan dan pembahasan.

### **Bab I Pendahuluan**

Pada bagian pendahuluan memuat penegasan judul, latar belakang masalah, identifikasi dan batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu yang relevan dan sistematikan penulisan

### **Bab II Landasan Teori dan Pengajuan Hipotesis**

Berisikan tentang landasan teori yang digunakan sebagai landasan berpikir dan menganalisis data yang berisikan tentang teori tentang pemanfaatan teknologi informasi dan kualitas pelayanan administrasi tata usaha serta pengajuan hipotesis

### **Bab III Metode Penelitian**

Dalam bab ini menjelaskan tentang teknik atau cara yang digunakan dalam melakukan penelitian yang meliputi tempat dan waktu penelitian; pendekatan dan jenis penelitian; populasi, sampel dan teknik pengumpulan data; definisi operasional variabel; instrumen penelitian; uji validitas dan reliabilitas data; uji prasyarat analisis; uji hipotesis

### **Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Merupakan bab khusus untuk mendeskripsikan data serta pembahasan hasil penelitian dan analisis

### **Bab V Penutup**

Penutup yang memuat simpulan dan rekomendasi. Pada akhir skripsi ini diisi dengan daftar pustaka dan berbagai lampiran yang terkait dengan penelitian.

## BAB II

### LANDASAN TEORI DAN PENGAJUAN HIPOTESIS

#### A. Teori yang Digunakan

##### a. Pemanfaatan Teknologi Informasi

##### 1) Pengertian Teknologi Informasi

Kata teknologi berasal dari bahasa latin *texere* yang berarti menenun (*weave*) atau membangun (*to construct*). Jadi kata teknologi tidak terbatas pada pengguna mesin, meskipun dalam arti sempit teknologi dan mesin digunakan dalam bahasa umum atau bahasa sehari-hari. Teknologi adalah penerapan ilmu untuk penciptaan barang dan jasa atau konsep penerapan praktis dari pengetahuan ilmiah manusia. Teknologi juga dapat dipahami sebagai sarana yang digunakan manusia untuk mencapai suatu tujuan. Cara yang digunakan dapat berupa alat atau metode (prosedur) untuk melakukan pekerjaan.<sup>28</sup>

Teknologi merupakan sebuah pengetahuan yang digunakan untuk tindakan pengolahan, menciptakan alat dan ekstrasi benda. Teknologi digunakan dalam menyelesaikan berbagai permasalahan, secara singkat teknologi sebagai proses, produk atau organisasi. Selain itu teknologi digunakan dalam memperluas kemampuan kita sebagai bagian yang penting dari sistem teknologi. Sedangkan informasi adalah data yang belum diolah dan belum mampu digunakan sebagai dasar dalam menentukan suatu keputusan.<sup>29</sup>

Menurut Sawyer yang dikutip oleh Muhammad Ansar Akil, teknologi informasi merupakan teknologi

---

<sup>28</sup> Nanang Kurniawan et al., "Pengaruh Kinerja Pegawai dan Teknologi Informasi Tata Usaha Secara Simultan Terhadap Pelayanan Administrasi Di SMA Negeri 10 Kerinci" 3, no. 8 (2021): 20.

<sup>29</sup> Janner Simarmata et al., *Teknologi Informasi Dan Sistem Informasi Manajemen* (Yayasan Kita Menulis, 2020), 2.



yang menggabungkan proses komputer dengan koneksi telekomunikasi berkecepatan tinggi untuk pengiriman data, gambar dan suara. Karena teknologi yang digunakan untuk mengolah data adalah komputer, pengertian teknologi komputer sama dengan pengertian teknologi informasi.<sup>30</sup>

Pengertian Teknologi Informasi Menurut Martin, teknologi informasi tidak terbatas pada teknologi komputer (*hardware dan software*) yang digunakan untuk mengolah dan menyimpan informasi, tetapi juga mencakup komunikasi untuk mengirimkan informasi.<sup>31</sup> Teknologi informasi menurut *Oxford English Dictionary* adalah perangkat keras dan perangkat lunak yang dapat mencakup jaringan dan telekomunikasi biasanya dalam konteks bisnis atau komersial.<sup>32</sup>

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa teknologi informasi merupakan suatu alat atau sebuah pengetahuan yang digunakan untuk menyimpan dan mengolah suatu informasi menjadi lebih efektif dan efisien.

## 2) Pengertian Pemanfaatan Teknologi Informasi

Menurut Ariesta pemanfaatan adalah perilaku karyawan teknologi dalam tugasnya, pengukurannya berdasarkan frekuensi penggunaan dalam diversitas aplikasi yang dijalankan.<sup>33</sup> Ketika komputer dan komponen-komponen yang berhubungan dengan teknologi informasi diintegrasikan ke dalam suatu sistem

---

<sup>30</sup> Kurniawan, Badrizal, and Urfan Feri, "Pengaruh Kinerja Pegawai Dan Teknologi Informasi Tata Usaha Secara Simultan Terhadap Pelayanan Administrasi Di Sma Negeri 10 Kerinci," *Jurnal Administrasi Nusantara Mahasiswa* 3, no. 8 (n.d.): 20.

<sup>31</sup> Simarmata et al., *Teknologi Informasi Dan Sistem Informasi Manajemen*, 2.

<sup>32</sup> Ahmad Taufik et al., *Pengantar Teknologi Informasi* (Banyumas: Pena Persada, 2022), 2.

<sup>33</sup> Fadila Ariesta, "Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Keandalan Dan Ketepatanwaktuan Pelaporan Keuangan Pemerintah (Studi Empiris Pada Pemerintah Kota Padang)" (Universitas Negeri Padang, 2013).

informasi akuntansi, tidak ada aktivitas umum yang ditambah atau dikurangi dalam arti lain pemanfaatan teknologi dapat mengurangi kesalahan dalam proses data.

Pramudiarta menyatakan pemanfaatan teknologi informasi akan sangat membantu sumber daya manusia dalam proses pengolahan data dan dapat mengurangi kesalahan dalam pemrosesan data, sehingga dapat menghasilkan laporan yang andal.<sup>34</sup> Menurut Zuliarti pemanfaatan teknologi informasi adalah penggunaan teknologi baik itu perangkat lunak dan keras yang diharapkan akan memberikan manfaat bagi pegawai dalam menjalani tugas dan fungsinya.<sup>35</sup>

Pemanfaatan teknologi informasi adalah kecepatan dan ketepatan pegawai dalam menciptakan pelayanan efektif yang berpacu pada tujuan yang ditetapkan dengan aspek kunci utama seperti pemanfaatan TI, perangkat TI, dan aplikasi penunjang pelayanan.<sup>36</sup>

Pemanfaatan adalah suatu proses, kegiatan, perbuatan atau cara yang menjadikan suatu yang ada menjadi berguna. Penggunaan istilah pemanfaatan tersebut berasal dari akar kata manfaat yang berarti faedah, kemudian mendapat imbuhan pe-an berarti perbuatan atau proses memanfaatkan.<sup>37</sup> Teknologi informasi adalah suatu alat yang membantu individu dan kelompok membuat, mengedit, menyimpan, mengirim, dan mendistribusikan

---

<sup>34</sup> Rizal Pramudiarta, "Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Entitas Akuntansi Pemerintah Daerah (Studi Persepsi Pegawai Skpd Di Kabupaten Batang Dan Kabupaten Kendal)" (Semarang, Universitas Diponegoro, 2015).

<sup>35</sup> Zuliarti, "Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Pengendalian Intern Akuntansi Terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah: Studi Pada Pemerintah Kabupaten Kudus". Skripsi, Universitas Muria Kudus." (Kudus, Universitas Muria, 2012).

<sup>36</sup> Nurfadilah, "Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Pelayanan Administrasi Tata Usaha Di SDIT Asy-Syifa Qolbu Bogor."

<sup>37</sup> Alya Fransisca Putri and Rosa Anggraeny, "Strategi Unit Pelaksana Teknis Pasar Induk Dalam Mengembangkan Pemanfaatan Fasilitas Pasar Dan Pemeliharaan Bangunan Pasar Di Sangatta Kabupaten Kutai Timur," *EJournal Pemerintahan Integratif* 9, no. 2 (2022).

informasi. Penggunaan teknologi informasi tentunya tidak lepas dari sarana elektronik seperti handphone, komputer, televisi dan perangkat lainnya.<sup>38</sup>

Pemanfaatan teknologi informasi adalah sarana pendorong atau penunjang bagi organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Pemanfaatan teknologi informasi bisa dilakukan secara efektif ketika anggota yang ada dalam organisasi mampu menggunakan teknologi dengan baik. Pemanfaatan teknologi yang efektif mampu meningkatkan kinerja. Hal ini sesuai dengan *Technology Acceptance Model* (TEM). TAM (*Technology Acceptance Model*) menyatakan bahwa penggunaan teknologi informasi dapat meningkatkan efisiensi. Kinerja mengacu pada kinerja tugas yang dilakukan oleh individu dalam suatu organisasi. Oleh karena itu, semakin tinggi kinerja individu, semakin meningkat efisiensi, produktivitas serta kualitas layanan individu.<sup>39</sup>

Sehingga dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi adalah suatu proses ataupun cara dalam menggunakan teknologi informasi yang membantu individu ataupun kelompok dalam melakukan pekerjaan dengan efektif dan efisien.

### 3) Fungsi Teknologi Informasi

Terdapat 6 (enam) fungsi dari teknologi informasi:<sup>40</sup>

#### a) Penangkap (*Capture*)

Sebagai alat pemasukan data baik dari keyboard, mous, scanner, touchscreen

---

<sup>38</sup> Ana Windarsih, "Etika Media Dalam Kultur New Technology (Mengkaji Etika Internet versus Undang-Undang Informasi Dan Transaksi Elektronik)," *Jurnal Masyarakat Dan Budaya* 21, no. 2 (2019), <https://doi.org/10.14203/jmb.v21i2.763>.

<sup>39</sup> Thai Fung Jin, "Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kinerja Akuntan Publik," 2002.

<sup>40</sup> Taufik et al., *Pengantar Teknologi Informasi*, 5.

- b) *Pemroses (Processing)*  
Memproses mengubah sebuah data yang didapat dari alat input menjadi sebuah informasi, baik berbentuk cetak, gambar, video.
- c) *Menghasilkan (Generation)*  
Menghasilkan sebuah informasi yang bermanfaat dari pengolahan data yang masuk
- d) *Penyimpanan (Storage)*  
Menyimpan atau merekam sebuah data dan informasi kedalam sebuah media, misalnya harddisk, flashdisk, DVD
- e) *Pencarian (Retrieval)*  
Melakukan pencarian, penelusuran data yang telah disimpan kedalam media penyimpanan
- f) *Transmisi (Transmission)*  
Dapat melakukan pengiriman data dari lokasi satu ke lokasi lainnya melalui jaringan komunikasi

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa teknologi informasi (TI) memiliki banyak tugas dan peran bagi dunia pendidikan. Fungsi dari teknologi informasi adalah mengolah, menangkap, menyimpan, menghasilkan dan mencari kembali data.

#### **4) Tujuan dan Manfaat Teknologi Informasi dalam Administrasi**

Tujuan teknologi informasi diciptakan adalah untuk mempermudah pengguna dalam melakukan pekerjaan, dapat memecahkan masalah yang dihadapi pengguna, membuka kreativitas, efektivitas dan efisiensi dalam melakukan pekerjaan.<sup>41</sup>

Menurut Sutarman tujuan teknologi informasi adalah:<sup>42</sup>

- a) Untuk memecahkan suatu masalah dalam administrasi
- b) Untuk membuka kreativitas

---

<sup>41</sup> Taufik et al., hal. 5.

<sup>42</sup> Ani Mardatila, "Tujuan Teknologi Informasi Beserta Fungsi Dan Contohnya," *Merdeka* (blog), 2021.

- c) Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas ketika melaksana pekerjaan administrasi.

Manfaat teknologi informasi dalam kegiatan administrasi diantaranya:<sup>43</sup>

- a) Penggunaan TI dalam pelayanan dapat mengurangi waktu pemberian pelayanan, biaya pelayanan, jumlah tenaga kerja, dan strategi pelayanan
- b) Dengan pemanfaatan TI proses ouput dan input dapat dilakukan dengan lebih cepat, efektif dan efisien.
- c) Pembutan keputusan yang lebih cepat
- d) Dengan kemajuan TI dapat mengubah kinerja organisasi

Berdasarkan hasil penelitian pemanfaatan teknologi informasi bagi petugas administrasi di kelurahan Kadipiro, Banjarsari, Surakarta yang dilakukan oleh Ulfa Dwi Andani dkk bahwa pemanfaatan teknologi informasi memiliki manfaat sebagai berikut:

- a) Membantu pekerjaan menjadi lebih cepat, lancar, dan akurat
- b) Keamanan data terjamin
- c) Mempermudah dalam pencarian data
- d) Menambah wawasan bagi seorang administrasi
- e) Lebih produktif dalam bekerja<sup>44</sup>

## 5) Klasifikasi Teknologi Informasi

Komputer yang ada saat ini oleh beberapa pakar bisa diklasifikasikan berdasarkan beberapa sudut pandang, yaitu berdasarkan fungsinya, berdasarkan data yang diolahnya, berdasarkan ukurannya, dan berdasarkan generasinya. Berdasarkan fungsinya komputer dibagi menjadi dua kategori, komputer dengan tujuan khusus

---

<sup>43</sup> Nurfadilah, "Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Pelayanan Administrasi Tata Usaha Di SDIT Asy-Syifa Qolbu Bogor."

<sup>44</sup> Ulfa Dwi Andani, Patni Ninghardjanti, and Susantiningrun, "Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Pelaksanaan Administrasi Di Kelurahan (Studi Kasus Di Kelurahan Kadipiro)," *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran* 4, no. 1 (2020).

(special purpose computer) dan komputer dengan tujuan umum (general purpose computer). Berdasarkan data atau sinyal masukan yang diolah, komputer dapat dibedakan menjadi komputer analog, komputer digital, dan komputer hybrid. Output yang dihasilkan oleh komputer analog, digital, dan hybrid ini dapat berupa data analog, digital, atau keduanya, yaitu analog sekaligus digital. Saat ini ukuran fisik sebuah komputer tidak dapat dijadikan cerminan kapasitas dan kemampuannya. Ukuran komputer mikro bahkan notebook saat ini melebihi kemampuan dan kecepatan komputer mini yang ada pada tahun 70-an. Perbandingan dapat saja dilakukan tetapi sesuai pada masa dan generasi yang sama<sup>45</sup>

Teknologi informasi dapat diklasifikasikan menjadi 6 teknologi yaitu: teknologi komunikasi, teknologi masukan, teknologi keluaran, teknologi perangkat lunak, teknologi penyimpanan, dan teknologi mesin pemroses. Dari keenam teknologi tersebut keseluruhannya terdapat dalam sebuah sistem komputer kecuali teknologi komunikasi. Teknologi masukan adalah teknologi yang berkaitan dengan peralatan untuk memasukkan data ke dalam sistem komputer, misalnya keyboard dan mouse.<sup>46</sup>

Mesin pemroses lebih dikenal dengan istilah CPU (Central Processing Unit), mikroprosesor atau prosesor misalnya: Pentium, Power PC, Amd. CPU ini merupakan bagian dalam sistem komputer yang menjadi pusat pengolah data dengan cara menjalankan program yang mengatur pengolahan tersebut. Teknologi penyimpanan dibedakan menjadi dua kelompok, yaitu memori internal dan penyimpanan eksternal. Memori internal (main memory atau memori utama) berfungsi sebagai pengingat

---

<sup>45</sup> Ni Made Dian Widiastuti and I Putu Arya Dharmadi, "Klasifikasi Teknologi Dalam Jaringan Untuk Mendukung Proses Pembelajaran Di Era Merdeka Belajar," *Jurnal Pendidikan Teknologi Dan Kejuruan* 18, no. 2 (July 30, 2021): 195, <https://doi.org/10.23887/jptk-undiksha.v18i2.34166>.

<sup>46</sup> Akadun, *Tekologi Informasi Administrasi*, (Bandung: Alfabeta, 2009) h.127

sementara baik bagi data, program maupun informasi ketika proses pengolahannya dilaksanakan oleh CPU. Dua contoh memori internal adalah ROM dan RAM. ROM singkatan dari Read-Only Memory adalah memori yang hanya bisa dibaca, sedangkan RAM singkatan dari Random Access Memory adalah memori yang isinya bisa diperbaharui. Penyimpanan eksternal (Eksternal Storage) dikenal sebagai penyimpanan data sekunder. Penyimpanan eksternal adalah segala printil yang berfungsi untuk menyimpan data secara permanen, misalnya hard disk, disket, CD, flashdisk.<sup>47</sup>

Berbagai macam klasifikasi teknologi di atas akan dipaparkan lebih jelasnya sebagai berikut:

- a) *Motherboard*, *motherboard* ini merupakan perangkat utama yang berfungsi sebagai tempat memasang komponen internal sebuah komputer. *Motherboard* menghubungkan dan mengaktifkan semua komponen komputer sehingga dapat bekerja secara optimal.
- b) Prosesor, prosesor sering juga disebut dengan *central processing unit* (CPU).<sup>68</sup> ini dapat dikatakan sebagai otak komputer karena prosesor berfungsi untuk mengatur seluruh pekerjaan yang dilakukan oleh sebuah komputer. Prosesor ini berkaitan dengan kecepatan kerja sebuah komputer dan perkembangan teknologi komputer yang dikeluarkan oleh para vendor selalu menawarkan prosesor terbaru yang memiliki kelebihan dibandingkan dengan prosesor pendahulunya.
- c) Memori, merupakan media penyimpanan data yang terdapat pada sebuah komputer. Memori utama terdiri dari komponen-komponen berikut ini:
  - a. ROM (*Ready Only Memory*), ROM merupakan memori yang data programnya hanya bisa dibaca. Pada komputer, ROM biasanya disebut dengan *basic input output system* (BIOS). BIOS ini

---

<sup>47</sup> Akadun, op.cit., 118

terdapat pada motherboard dan berfungsi untuk mengontrol hardware yang ada pada komputer.

- b. RAM (*Random Access Memory*), merupakan memori yang dapat digunakan pada saat komputer dalam keadaan hidup.
- d) *Harddisk*, merupakan media penyimpanan data dengan kapasitas memori yang besar. *Harddisk* juga merupakan perangkat untuk menyimpan data dikomputer. *Harddisk* digunakan untuk menyimpan sistem operasi dan kecepatannya ditentukan oleh kecepatan putaran piringan penyimpanan data pada *harddisk*, yang biasanya disebut dengan rpm (*relation per minute*). Semakin besar rpm sebuah *harddisk* maka semakin cepat *harddisk* bisa melakukan penyimpanan dan pembacaan data.
- e) Modem, modem merupakan alat komunikasi dua arah. Perangkat komunikasi jarak jauh dua arah umumnya menggunakan ini, seperti VSAT atau *microwave radio*. Namun, umumnya istilah modem lebih dikenal sebagai perangkat keras yang sering digunakan sebagai *port* komunikasi pada komputer. Modem pun bervariasi, mulai dari yang onboard hingga yang eksternal dan modem inipun dapat digunakan untuk menjelajah internet menggunakan kabel telpon Telkom Speedy atau layanan dari ISP broadband lainnya. Modem pun berfungsi untuk menghubungkan komputer dengan jaringan telepon.
- f) *Casing*, merupakan alat yang berguna untuk melindungi komponen-komponen hardware dalam CPU agar aman dari gangguan luar yang dapat merusak komponen-komponen tersebut, seperti debu dan air. *Casing* juga sering didefinisikan dengan wadah tempat meletakkan mayoritas komponen-komponen komputer. Hanya komponen tertentu yang tidak dimasukkan ke dalam casing, seperti monitor, keyboard, dan mouse.



- g) *Keyboard*, merupakan *hardware* yang digunakan untuk mengetik atau memasukan huruf, angka atau simbol tertentu ke software atau sistem operasi yang dijalankan oleh komputer.
- h) *Mouse*, *mouse* seperti keyboard yaitu merupakan hardware termasuk dalam unit input. Berfungsi untuk memasukkan data ke dalam komputer dan berbentuk seperti seekor tikus. Mouse bekerja dengan menangkap gerakan menggunakan bola yang menyentuh permukaan keras dan rata. Mouse yang lebih modern sudah tidak menggunakan bola lagi, tetapi menggunakan sinar optik untuk mendeteksi gerakannya. Selain itu, ada pula yang sudah menggunakan teknologi nirkabel, baik yang berbasis radio, sinar infra merah maupun bluetooth.
- i) *Webcam (web camera)*, merupakan sebuah kamera video digital kecil yang dihubungkan ke komputer melalui port USB
- j) *Monitor*, merupakan piranti komputer yang digunakan sebagai tampilan yang menunjukkan hasil kerja sebuah komputer. Monitor dapat juga didefinisikan dengan komponen yang langsung memiliki antarmuka ke pengguna. Monitor juga diartikan dengan sebuah layar yang memiliki ukuran seperti televisi, yang diukur berdasarkan panjang diagonal layarnya.
- k) *Speaker*, merupakan perangkat eksternal yang digunakan untuk mendengarkan output suara yang dihasilkan oleh sebuah komputer atau perangkat multimedia. Pengertian yang lebih mudah kita ketahui tentang speaker adalah komponen untuk mengeluarkan suara
- l) *Printer, printer* merupakan alat berfungsi untuk mencetak data pada komputer, baik berupa teks maupun gambar/grafik pada sebuah kertas.
- m) *Scanner*, merupakan perangkat yang digunakan untuk memindah suatu bentuk atau sifat benda. Contohnya seperti dokumen, foto dan lain-lain, pada umumnya

hasil dari scanning akan ditransformasikan ke dalam komputer sebagai data digital.

## 6) Teknologi Informasi dalam Perspektif Islam

Era globalisasi dapat dimaknai sebagai suatu keadaan yang ditandai oleh penyatuan berbagai aspek seperti; politik, ekonomi, sosial, budaya, ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan lain sebagainya yang terjadi berkat kemajuan teknologi informasi mampu mengkomunikasikan atau menghubungkan setiap isu yang ada dalam suatu negara dengan negara lain. Teknologi informasi (TI) yang berkembang luas dan digunakan dalam seluruh bidang kehidupan mulai dari bisnis/ekonomi sampai pada pendidikan, komunikasi, dakwah dan lain sebagainya Pola komunikasi yang sebelumnya berbentuk *face to face* dan saling berhadapan beralih kepada bentuk jauh dan dengan kecepatan tinggi. Bagi kelompok yang masih menggunakan pola lama maka akan tertinggal dalam mengakses informasi.<sup>48</sup>

Saat ini, yang menjadi ukuran era modern globalisasi dan modern ini adalah komunikasi dan informasi. Perkembangan teknologi komunikasi begitu cepat dalam kehidupan manusia. Oleh karena itu, jika ada bangsa atau negara yang tidak mampu mengikuti perkembangan teknologi komunikasi, maka dapat dikatakan bahwa bangsa atau negara itu negara yang terbelakang dan tidak maju bahkan dapat dikatakan sebagai negara yang tertinggal. Perkembangan dunia komunikasi dan informasi mampu membawa kita ke dalam dunia global serta menjadikan masyarakat secara terus menerus diterpa oleh media sehingga terciptalah *information society* (masyarakat informasi) bahkan sekarang meluas ke kesenjangan informasi (*information gaps*).<sup>49</sup>

---

<sup>48</sup> M. Kharis Fadillah, *Analisis Peningkatan Kinerja Guru Teori Dan Riset* (Malang: Literasi Nusantara Abadi, 2022), 1.

<sup>49</sup> Muya Syaroh Irwanda Lubis, "Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dalam Prespektif Islam," *Jurnal Publik Reform UNDHAR* 1, no. 8 (2021): 87.

Islam tidak pernah mencegah bahkan mengekang umatnya untuk maju di dunia modern. Islamlah sangat mendukung umatnya dalam melakukan *research* (mengeksplorasi) dan bereksperimen dalam segala hal, termasuk teknologi komunikasi yang dianjurkan Allah SWT dalam Alquran. Salah satunya ada pada Surat Ar-Rahman ayat 33 :<sup>50</sup>

بِمَعْشَرَ الْجِنِّ وَالْإِنْسِ إِنَّ اسْتَطَعْتُمْ أَنْ تَنْفُذُوا مِنْ أَقْطَارِ

السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ فَانفُذُوا لَا تَنْفُذُونَ إِلَّا بِسُلْطَانٍ

*“Wahai golongan jin dan manusia! Jika kamu sanggup menembus (melintasi) penjuru langit dan bumi, maka tembuslah. Kamu tidak akan mampu menembusnya kecuali dengan kekuatan (dari Allah)”*

Ayat lain yang menjelaskan tentang teknologi terdapat di dalam Surah Al-Mulk ayat 9, Allah berfirman:<sup>51</sup>

أَوْمَرُوا إِلَى الطَّيْرِ فَوَقَّعَهُمْ صَكَّتِ وَنَبَّغَضْنَ مَا يُمْسِكُهُنَّ إِلَّا الرَّحْمَنُ

إِنَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ بَصِيرٌ

*“Tidaklah mereka memperhatikan burung-burung yang mengembangkan dan mengatupkan sayapnya di atas mereka? Tidak ada yang menahannya (di udara) selain Yang Maha Pengasih. Sungguh Dia Maha Melihat segala sesuatu”*

Kalau kita perhatikan, burung bisa terbang dan mengembangkan sayapnya karena burung lengkapi organ-organ tertentu, misalnya bulu-bulu dan sayap yang dapat menahan angin serta badan yang lebih ringan dibandingkan tenaganya, tentu hal ini juga tidak mustahil manusia bisa terbang jika dilengkapi dengan organ-organ

<sup>50</sup> Kementerian Agama RI, *Alquran dan Terjemahannya Lajnah Pentashihan Mushaf*, (Bandung: Madina Raihan Makmur) Juz 23, 532

<sup>51</sup> (Al-Mulk [67] : 9), ibid

yang mampu menerbangkannya. Hal ini pernah dilakukan percobaan oleh manusia terdahulu saat mereka mencoba terbang layaknya burung. Mereka membuat sayap lalu diikatkan pada kedua tangannya, kemudian terbang dari atas, tapi sayangnya mereka tidak bisa terbang ke atas karena tidak seimbang antara kekuatan sayapnya dan berat badannya. Namun berkat akal pikirannya manusia akhirnya mampu membuat pesawat udara serta alat-alat lain yang mampu menerbangkan dirinya bahkan benda-benda yang lebih berat. Maha Besar Allah yang telah menganugerahi manusia dilengkapi dengan akal pikiran. Ilmu pengetahuan dan teknologi adalah lapangan kegiatan yang terus menerus dikembangkan karena mempunyai manfaat sebagai penunjang kehidupan manusia. Berkat hasil ilmu pengetahuan dan teknologi banyak segi kehidupan itu dipermudah.<sup>52</sup>

Selanjutnya Allah SWT berfirman dalam surat Al-Anbiya ayat 80:<sup>53</sup>

وَعَلَّمْنَاهُ صَنْعَةَ لَبُوسٍ لَّكُمْ لِيُحْصِنَكُمْ مِنْ سَيْئِمِ فَهَلْ أَنْتُمْ شَاكِرُونَ

*“Dan Kami ajarkan (pula) kepada Dawud cara membuat baju besi untukmu, guna melindungi kamu dalam peperanganmu. Apakah kamu bersyukur (kepada Allah)?”*

Dari keterangan diatas jelas sekali bahwa manusia dituntut untuk berbuat sesuatu dengan sarana teknologi. Oleh karena itu tidak mengherankan jika pada abad ke-7 M banyak melahirkan pemikir Islam yang tangguh inovatif dan produktif dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

---

<sup>52</sup> Muya Syaroh Irwanda Lubis, “Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dalam Prespektif Islam,” *Jurnal Publik Reform UNDHAH* 1, no. 8 (2021): 87.

<sup>53</sup> Kementerian Agama RI, *Alquran dan Terjemahannya Lajnah Pentashihan Mushaf*, (Bandung: Madina Raihan Makmur) Juz 17. 528

Dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya dampak perkembangan teknologi menurut kita umat Islam yang berpegang pada Alquran seutuhnya adalah positif. Tergantung bagaimana kita menyikapi dan memanfaatkan perkembangan zaman saat ini yang berkembang begitu pesat dan juga menjadi suatu media untuk mendekatkan diri kepada Allah SWT. Mudah-mudahan kemajuan teknologi saat ini menjadi batu loncatan akan kemajuan umat Islam kedepannya.

## **b. Pelayanan Administrasi Tata Usaha**

### **1) Pengertian Pelayanan**

Pelayanan merupakan kunci keberhasilan dalam berbagai kegiatan usaha atau jasa. Perannya lebih besar dan lebih menentukan ketika terjadi persaingan dalam kegiatan pelayanan di masyarakat untuk memenangkan pasar dan pelanggan. Demikian pula dalam bidang administrasi, peran pelayanan publik yang diselenggarakan oleh negara belum dapat memenuhi harapan semua pihak, oleh karena itu diperlukan suatu sistem manajemen dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Pelayanan (*customer service*) secara umum merupakan setiap kegiatan yang dirancang atau ditujukan untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan, melalui pelayanan ini keinginan dan kebutuhan pelanggan dapat terpuaskan (membantu apa yang diperlukan individu/seseorang) Pelayanan pada dasarnya merupakan rangkaian kegiatan yang membentuk suatu proses. Suatu proses pelayanan yang terjadi secara rutin dan terus menerus, meliputi seluruh kehidupan manusia dalam masyarakat, proses pemenuhan kebutuhan melalui tindakan orang lain.<sup>54</sup> Dalam Kamus Bahasa Indonesia dijelaskan bahwa pelayanan adalah sebagai usaha

---

<sup>54</sup> Muhammad Ishak and Ahmad Yusdarwin Waworuntu, "Pengaruh Kualitas Pelayanan Pegawai Terhadap Kepuasan Pasien Puskesmas Ballaparang Kota Makassar," *BRAND Jurnal Ilmiah Manajemen Pemasaran* 1, no. 2 (2019).

melayani kebutuhan orang lain, sedangkan melayani yaitu membantu menyiapkan (membantu apa yang diperlukan seseorang).<sup>55</sup> Pada dasarnya, sebuah layanan adalah urutan kegiatan yang membentuk sebuah proses. Suatu proses pelayanan yang terjadi secara rutin dan terus menerus, meliputi seluruh kehidupan manusia dalam masyarakat, proses pemenuhan kebutuhan melalui tindakan orang lain.

Menurut R.A Supriyono pelayanan adalah kegiatan yang diselenggarakan organisasi menyangkut kebutuhan pihak konsumen dan akan menimbulkan kesan tersendiri, dengan adanya pelayanan yang baik maka konsumen akan merasa puas, dengan demikian pelayanan merupakan hal yang sangat penting dalam upaya menarik konsumen untuk menggunakan produk atau jasa yang ditawarkan<sup>56</sup>

Pelayanan dapat dikategorikan dalam tiga bentuk yaitu:

a) Layanan dengan lisan

Layanan dengan lisan dilakukan oleh pegawai dibidang humas (hubungan masyarakat), bidang pelayanan informasi serta bidang- bidang lain yang tugasnya memberikan penjelasan atau keterangan kepada siapapun yang memerlukan.

b) Layanan dengan tulisan

Layanan dengan tulisan merupakan bentuk layanan yang paling menonjol dalam pelaksanaan tugas. Tidak hanya dari segi jumlah tetapi juga dari segi peranannya. Pada dasarnya pelayanan melalui tulisan tulisan cukup efisien terutama layanan jarak jauh karena faktor biaya. Agar layanan dalam bentuk tulisan dapat memuaskan pihak yang dilayani, satu hal yang dapat diperhatikan adalah faktor kecepatan,

---

<sup>55</sup> Penyusun, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, 415.

<sup>56</sup> Lubis Darmayanti, Caca Annisa, and Ade Salsabila, "Pengaruh Pelayanan Dan Merek Perusahaan Terhadap Keputusan Nasabah Menggunakan Produk Tabungan Di Bank Sumut Syariah Stabat," *Jurnal Ekonomi Dan Keuangan Syariah* 1, no. 1 (2022).

baik dalam pengolahan masalah maupun proses penyelesaiannya, (pengetikannya, penandatanganannya, dan pengiriman kepada yang bersangkutan).

c) Layanan dengan perbuatan

Dilakukan oleh sebagian besar kalangan menengah dan bawah. Karena itu faktor keahlian dan keterampilan petugas tersebut sangat menentukan hasil perbuatan atau pekerjaan

## 2) **Kualitas Pelayanan**

Pengertian Kualitas Pelayanan menurut Tjiptono yang dikutip dalam Hardiyansyah<sup>57</sup> kualitas pelayanan adalah kesesuaian dengan persyaratan, kecocokan untuk pemakaian, perbaikan berkelanjutan, bebas dari kerusakan/cacat, pemenuhan kebutuhan pelanggan sejak awal dan setiap saat, melakukan segala sesuatu secara benar serta sesuatu yang bisa membahagiakan pelanggan.<sup>58</sup> Melayani secara tepat dan memuaskan, berlaku sopan, ramah dan menolong serta profesional, adalah standar kualitas pelayanan yang harus dicapai oleh seseorang, kelompok, lembaga atau organisasi. Berkualitas mempunyai arti memuaskan pada yang dilayani, baik internal maupun eksternal dalam arti optimal atas pemenuhan atas tuntutan/persyaratan pelanggan masyarakat. Menurut Ibrahim kualitas pelayanan publik merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan dimana penilaian kualitasnya ditentukan pada saat terjadi pemberian pelayanan publik tersebut.<sup>59</sup>

Berdasarkan beberapa definisi kualitas pelayanan diatas dapat disimpulkan bahwa kualitas pelayanan adalah suatu kemampuan untuk menyesuaikan antara keinginan atau tuntutan penerima pelayanan dengan pelayanan yang

---

<sup>57</sup> Hardiansyah, *Kualitas Pelayanan Publik*, 40.

<sup>58</sup> Hardiyansyah, *Kualitas Pelayanan Publik Konsep, Dimensi, Indikator Dan Implementasinya* (Yogyakarta: Gava Media, 2011), 40.

<sup>59</sup> Hardiyansyah, 40.

diberikan oleh penyelenggara pelayanan berupa produk atau jasa sesuai dengan syarat yang telah ditentukan.

Kualitas pelayanan publik merupakan tuntutan masyarakat agar kebutuhan mereka baik secara individu maupun sebagai kelompok terpenuhi. Karena itu suatu lembaga dituntut untuk meningkatkan kualitas pelayanan bagi masyarakat. Kualitas pelayanan publik yang diberikan harus memperhatikan kepuasan dari penerima pelayanan. Dalam rangka menilai sejauh mana kualitas pelayanan publik yang diberikan perlu ada kriteria yang menunjukkan apakah suatu pelayanan publik yang diberikan dapat dikatakan baik atau buruk, berkualitas atau tidak.

Berkenaan dengan hal tersebut, Zeithaml, Berry dan Parasuraman dalam Hardiansyah mengatakan bahwa: SERVQUAL merupakan metode yang diturunkan secara empiris yang dapat digunakan oleh organisasi pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Metode ini meliputi pengembangan pemahaman mengenai kebutuhan layanan yang dirasakan oleh pelanggan. Hal ini diukur dari persepsi kualitas pelayanan bagi organisasi yang bersangkutan. Analisis kesenjangan yang dihasilkan kemudian dapat digunakan sebagai panduan untuk peningkatan kualitas layanan.

Berdasarkan sepuluh dimensi kualitas pelayanan Zeithaml, Berry dan Parasuraman menyederhanakan SERVQUAL (kualitas pelayanan) menjadi lima dimensi, yaitu: (1) *tangibles*, meliputi fasilitas fisik, perlengkapan, pegawai, dan sarana komunikasi; (2) *reability*, yaitu kemampuan untuk memberikan pelayanan yang dijanjikan tepat waktu dan memuaskan; (3) *responsiveness*, kemampuan para staf untuk membantu para pelanggan dan memberikan pelayanan yang tanggap; (4) *assurance*, mencakup kemampuan, kesopanan, bebas dari bahaya resiko atau keraguan; (5) *emphaty*, yaitu mencakup kemudahan dalam melakukan hubungan komunikasi yang baik dan memahami kebutuhan para pelanggan. Untuk



lebih jelasnya menurut Zeithaml, Berry dan Parasuraman menyatakan bahwa kualitas pelayanan dapat diukur dari 5 indikator, yaitu:

- (1) *Tangible* (Berwujud), terdiri atas:
  - a. Penampilan petugas/aparatur dalam melayani pelanggan
  - b. Kenyamanan tempat melakukan pelayanan
  - c. Kedisiplinan petugas/aparatur dalam melakukan pelayanan
  - d. Kemudahan proses dan akses layanan
  - e. Penggunaan alat bantu dalam pelayanan
- (2) *Reliability* (Kehandalan), terdiri atas:
  - a. Kecermatan petugas dalam melayani pelanggan
  - b. Memiliki standar pelayanan yang jelas
  - c. Kemampuan petugas/aparatur dalam menggunakan alat bantu dalam proses pelayanan
  - d. Keahlian petugas dalam menggunakan alat bantu dalam proses pelayanan
- (3) *Responsiveness* (Respon/Ketanggapan), terdiri atas:
  - a. Merespon setiap pelanggan/ pemohon yang ingin mendapatkan pelayanan
  - b. Petugas/aparatur melakukan pelayanan dengan cepat dan tepat
  - c. Petugas/aparatur melakukan pelayanan dengan cermat
  - d. Semua keluhan pelanggan direspon oleh petugas
- (4) *Assurance* (Jaminan), terdiri atas:
  - a. Petugas memberikan jaminan tepat waktu dalam pelayanan
  - b. Petugas memberikan jaminan legalitas dalam pelayanan
  - c. Petugas memberikan jaminan kepastian biaya dalam pelayanan
- (5) *Emphaty* (Empati), terdiri atas:
  - a. Mendahulukan kepentingan pemohon/pelanggan
  - b. Petugas melayani dengan sikap ramah

- c. Petugas melayani dengan sikap sopan santun
- d. Petugas melayani dengan tidak diskriminatif (membeda- bedakan)
- e. Petugas melayani dan menghargai setiap pelanggan

### 3) Prinsip-Prinsip Pelayanan

Sesuai dengan Pedoman Tatalaksana Pelayanan Umum yang ditetapkan dengan Kepmenpan Nomor: 81 Tahun 1993, maka sendi-sendi atau prinsip-prinsip tersebut dapat dipahami dengan penjelasan sebagai berikut:<sup>60</sup>

- a) Kesederhanaan Prinsip kesederhanaan ini mengandung arti bahwa prosedur/tatacara pelayanan diselenggarakan secara mudah dilaksanakan oleh masyarakat yang meminta pelayanan. Hal yang perlu mendapat perhatian dan relefan dalam mendukung ciri pinsip kesederhanaan pelayanan ialah:
  - Mekanisme kerja atau tata urutan pelayanan, artinya jumlah simpul/meja yang dilewati dalam proses prosedur peayanan harus sederhana.
  - Spesifikasi persyaratan pelayanan, artinya dalam menyusun prosedur pelayanan perlu memperhatikan bagaimana kerumitan mengurus persyaratan yang diperlukan.
  - Tertib dalam sistem penataan dan penyimpanan dokumen/arsip, antara lain dalam penyelenggaraan pelayanan perlu didukung dengan pengelolaan dokumen/arsip yang berkaitan dengan kegiatan pemberian pelayanan, yang tertata secara sistematis, rapi, tertib, aman.
  - Kapasitas loket dan petugas pelayanan yang cukup, artinya dalam penyelenggaraan pelayanan perlu memperhatikan apakah jumlah loket telah memadai dengan beban/volume permintaan

---

<sup>60</sup> *Ibid*, 29

pelayanan agar tidak ada tumpukan berkas permohonan.

- Koordinasi antara unit kerja yang terkaot dengan pelayanan, dalam penyelenggaraan pelayanan perlu memperhatikan sejauhmana dilakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja lain yang terkait, maupun koordinasi antara komponej kerja di dalam kantor yang bersangkutan, sehingga menunjang kelancaran mengurus persyaratan maupun proses penyelesaian pelayanan.
- b) Kejelasan dan Kepastian, prinsip ini mengandung arti adanya kejelasan dan kepastian mengenai: 1) Prosedur tata cara pelayanan; 2) Persyaratan pelayanan, baik persyaratan teknis maupun persyaratan administratif; 3) Unit kerja dan atau pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab dalam memberikan pelayanan;. 4) Rincian biaya/tarif pelayanan dan tata cara pembayaran; 5) Jadwal waktu penyelesaian pelayanan.
- c) Keamanan Dalam prinsip ini, memberikan petunjuk bahwa dalam proses pelaksanaan pemberian pelayanan agar diciptakan kondisi dan mutu dengan memperhatikan faktor-faktor keamanan, nyaman, keterbukaan, efisien, ekonomis dan ketepatan waktu.

#### 4) Pelayanan dalam Prespektif Islam

Dalam pelayanan ada 5 (lima) dimensi yang bisa dijadikan indikator kualitas suatu pelayanan, yaitu: *Tangibles*, *Realibility*, *Responsiveness*, *Assurance*, dan *Emphaty*. Berikut penjelasan ayat-ayat Al-Qur'an yang memiliki munasabah dengan dimensi-dimensi diatas:<sup>61</sup>

---

<sup>61</sup> Azhar Lujjatul Widad, Ega Rahmat Pauzi, and Ari Prayoga, "Manajemen Pelayanan Perspektif Al-Quran Dan Hadits," *MIYAH: Jurnal Studi Islam* 16, no. 2 (2020): 368–70.

a) *Tangibels* (Bukti Fisik)

Pada aspek ini salah satu penentu kualitas pelayanan adalah penampilan personal sebagai penyedia layanan jasa, penampilan rapi, bersih, dan meyakinkan merupakan syarat untuk meyakinkan pelanggan. Islam sangat memperhatikan kerapihan dan kebersihan, hal tersebut tercermin pada salah satu hadis Rasulullah SAW sebagai berikut:

لَوْ لَأَ أَشَقَّ عَلَى أُمَّتِي لَأَ مَرَّئُهُمْ لِسِتْوَاكِ عِنْدَ كُلِّ وَضُوءٍ

Artinya: “*Kalau bukan karena akan memberatkan umatku maka akan kuperintahkan mereka untuk bersiwak setiap akan wudlu*”.

(Hadits riwayat Bukhari dan Muslim)

b) *Realibility* (Keandalan)

Islam mengajarkan agar umatnya senantiasa menepati janji ketika sudah menyepakati suatu perjanjian, dan Islam juga mengajarkan agar umat Islam menjaga amanat yang telah diberikan. Dalam konteks pelayanan, memberikan pelayanan sesuai dengan apa yang telah dijanjikan adalah suatu keharusan, karena salah satu faktor yang mendorong kepercayaan pelanggan terhadap penyedia layanan adalah kesesuaian antara janji dan pelayanan yang diberikan. Allah SWT berfirman:

وَلَوْفُوا بِعَهْدِ اللَّهِ إِذَا عَاهَدْتُمْ وَلَا تَنْقُضُوا الْأَيْمَانَ بَعَلَّ تَوَكُّيدَهَا وَقَدْ

جَعَلْتُمُ اللَّهُ عَلَيْكُمْ كَفِيلًا إِنَّ اللَّهَ يَعْلَمُ مَلْتَفِعُلُونَ

Artinya: *Dan tepatilah perjanjian dengan Allah apabila kamu berjanji dan janganlah kamu membatalkan sumpah-sumpah(mu) itu, sesudah meneguhkannya, sedang kamu telah menjadikan Allah sebagai saksimu (terhadap sumpah-sumpahmu itu). Sesungguhnya Allah mengetahui apa yang kamu perbuat.*

(Q.S An-Nahl. 16 : 91)

c) *Responsiveness* (Daya Tanggap)

Sikap cepat dan tanggap terhadap kebutuhan pelanggan, hanya akan dilakukan ketika seorang pegawai memiliki profesionalitas yang tinggi dalam bekerja. Ketika seorang pegawai sadar akan tugasnya untuk melayani pelanggan, maka dengan sigap dan cepat untuk segera memenuhi kebutuhan pelanggannya. Allah SWT berfirman:

فَادْلَفَرَعْتَ فَأَنْصَبْ

Artinya: “Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain”

Q.S AsSyarh (94):7

d) *Assurance* (Jaminan)

Rasulullah SAW memiliki teladan yang baik dalam bertutur kata, bersikap dan bertindak, salah satu misi Rasul diutus ke bumi adalah untuk menyempurnakan akhlak. Islam menjunjung tinggi sikap sopan santun dan saling melayani dan menghormati. Dalam konteks pelayanan salah satu penentu kualitas pelayanan adalah sikap ramah dan sopan santun. Allah SWT berfirman:

لَقَدْ كَانَ لَكُمْ فِي رَسُولِ اللَّهِ أُسْوَةٌ حَسَنَةٌ لِّمَن كَانَ يَرْجُوا اللَّهَ وَالْيَوْمَ

الْآخِرِ وَذَكَرَ اللَّهَ كَثِيرًا

Artinya: “Sesungguhnya telah ada pada (diri) Rasulullah itu suri teladan yang baik bagimu (yaitu) bagi orang yang mengharap (rahmat) Allah dan (kedatangan) hari kiamat dan dia banyak menyebut Allah.”

Q.S Al-Ahzab (33): 21.

قَوْلٌ مَّعْرُوفٌ وَمَغْفِرَةٌ خَيْرٌ مِّنْ صَدَقَةٍ تُتْبَعُهَا أَدَىٰ وَإِلَىٰ عِزِّي حَلِيمٌ

Artinya : “Perkataan yang baik dan pemberian maaf lebih baik dari sedekah yang diiringi dengan sesuatu yang menyakitkan (perasaan si penerima). Allah Maha Kaya lagi Maha Penyantun”  
QS. Al-Baqoroh (2) : 263

e) *Emphaty* (Peduli)

إِنَّ الْمُؤْمِنَ لِلْمُؤْمِنِ كَالْبُنْيَانِ، يَشُدُّ بَعْضُهُ بَعْضًا

Artinya: “Sungguh mukmin yang satu dengan mukmin yang lain seperti sebuah bangunan, sebagian menguatkan sebagian yang lain” [Shahih Muslim No.4684]

Hadis diatas menjelaskan bagaimana sikap seorang mukmin terhadap mukmin lainnya yang memiliki jiwa empati yang sangat tinggi. Konsep tersebut bias digunakan dalam konteks pelayanan, semangat untuk memberikan pelayanan terbaik merupakan salah satu indikator yang menunjukkan baiknya kualitas suatu pelayanan.

Mengetahui kualitas pelayanan ada 5 dimensi yang telah disusun oleh Parasuraman, Zeithaml dan Berry, sebagai indikator kualitas pelayanan yang kemudian disebut dengan teori SERVQUAL. Indikator tersebut meliputi; *tangibels* , pelayanan berupa fasilitas fisik, peralatan, dan penampilan personal; *reliability*, kemampuan untuk memberikan pelayanan yang terpercaya dan dapat dipertanggungjawabkan; *responsiveness* , kesanggupan untuk memberikan pelayanan yang cepat serta tanggap terhadap kebutuhan pelanggan; *assurances*, pegawai yang memiliki pengetahuan dan tatakrama yang baik sehingga pelanggan memberikan kepercayaannya; *empathy*, sikap tegas

pegawai, tetapi memiliki perhatian tinggi terhadap kebutuhan konsumen.<sup>62</sup>

### 5) Pengertian Administrasi

Asal kata administrasi muncul melalui bahasa Latin: *Ad* = intensif dan *minisare* = melayani, memenuhi, membantu. Administrasi merujuk pada suatu usaha atau kegiatan untuk melayani, membantu, mengarahkan, atau mengatur segala kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.<sup>63</sup>

Pengertian Administrasi menurut para ahli:<sup>64</sup>

- a) Menurut Stephen P. Robbins administrasi merupakan keseluruhan proses aktivitas-aktivitas untuk mencapai tujuan secara efisien melalui orang lain.
- b) J.E. Walters administrasi merupakan suatu proses perencanaan, pengelolaan, pengorganisasian, pengendalian dan penilaian suatu usaha.
- c) Siagian mendefinisikan bahwa administrasi merupakan keseluruhan dalam proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang berdasarkan pada rasionalitas untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan.
- d) The Liang Gie mendefinisikan bahwa administrasi adalah suatu rangkaian perbuatan penyelenggaraan dari setiap usaha kerjasama suatu kelompok manusia dalam mencapai suatu tujuan tertentu.
- e) Sutarto mendefinisikan bahwa administrasi merupakan suatu proses dalam menyelenggarakan dan mengurus segenap tindakan atau kegiatan dalam suatu usaha kerjasama dalam kelompok manusia untuk mencapai suatu tujuan.
- f) Luther Gullick mendefinisikan bahwa administrasi adalah sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

---

<sup>62</sup> Parasuraman et al., "SERVQUAL: A Multiple Item-Scale For Measuring Consumer Perceptions of Service Quality," *Journal of Retailing* 64, no. 1 (1988): 23.

<sup>63</sup> Mariati Rahman, *Imu Administrasi* (Makasar: CV Sah Media, 2017), 6.

<sup>64</sup> *Ibid.*, 10

Dari berbagai pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah suatu kegiatan ataupun proses kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

## 6) Pengertian Administrasi Pendidikan

Administrasi pendidikan merupakan proses kolaboratif untuk mencapai tujuan pendidikan dengan menelaah keterkaitan komponen-komponen pendidikan untuk memperbaiki sistem pendidikan melalui alat-alat yang mendukung kegiatan pembelajaran.<sup>65</sup>

Fayol berpendapat pada buku Engkoswara, mengemukakan administrasi pendidikan adalah segala usaha bersama untuk mendayagunakan semua sumber (personil maupun material) secara efektif dan efisien guna menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Administrasi merupakan fungsi organisasi yang terdiri atas unsur-unsur perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pemberian perintah (*commanding*), pengkoordinasian (*coordinating*), dan pengawasan (*controlling*).<sup>66</sup>

M. Daryanto berpendapat bahwa administrasi pendidikan memiliki pengertian suatu ilmu tentang penyelenggaraan pendidikan di sekolah, agar tercapai tujuan pendidikan di sekolah itu.<sup>67</sup>

Adapaun pengertian lain yang dikemukakan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI bahwa administrasi pendidikan merupakan suatu proses keseluruhan, kegiatan bersama dalam bidang pendidikan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan, pembiayaan, dan pelaporan dengan menggunakan atau memanfaatkan fasilitas yang tersedia, baik personel, material, maupun

---

<sup>65</sup> Kuntum Annisa Imania and Siti Khusnul Bariah, "Rancangan Pengembangan Instrumen Penilaian Pembelajaran Berbasis Daring," *Jurnal Pendidikan Teknologi Informasi Dan Komunikasi* 5, no. 1 (2019).

<sup>66</sup> nurfadilah, "Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi dengan Pelayanan Administrasi Tata Usaha di SDIT Asy-Syifa Qolbu Bogor," 20.

<sup>67</sup> *Ibid.*, 21



spiritual untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>68</sup>

## 7) Tata Usaha

Tata usaha merupakan kegiatan yang berkaitan dengan administrasi yang berada disuatu lembaga pendidikan atau sekolah. Tata usaha dalam bahasa Inggris ialah *clerical work, office management atau recording and reportyng system*, yang berarti administrasi ketatausahaan adalah bagian penting yang ada disuatu sekolah atau lembaga pendidikan. Dalam proses pengelolaan tata usaha harus berhubungan langsung dengan manusia yang berkompetensi dibidang administrasi sehingga tujuan yang telah ditentukan dapat berjalan efektif dan efisien<sup>69</sup>

Saiman berpendapat mengenai definisi tata usaha ialah kegiatan menyusun serta mencatat seluruh kegiatan dengan tujuan mendapat informasi secara langsung baik untuk pimpinan maupun anggota organisasi yang terkait.<sup>70</sup> Dapat dirumuskan bahwasannya tata usaha merupakan kegiatan dalam mengumpulkan serta menyusun informasi lalu diserahkan kepada organisasi terkait yang membutuhkan informasi tersebut.

Adapun jenis-jenis kegiatan ketatausahaan adalah:

- a) Menerima dan menghimpun surat atau dokumen, yakni kegiatan mengumpulkan dokumen-dokumen penting untuk diatur dengan rapih dan baik sehingga akan siap ketika dibutuhkan atau digunakan sewaktu-waktu oleh pemimpin.
- b) Mencatat, yakni kegiatan berupa pencatatan kembali dokumen-dokumen yang diarsa penting untuk menyelamatkan apabila dokumen tersebut rusak atau hilang.

---

<sup>68</sup> *Ibid*

<sup>69</sup> Amirudin, "Kinerja Pegawai Tata Usaha Dengan Mutu Layanan Administrasi Di Madrasah" 7, no. 1 (2017).

<sup>70</sup> Maryance Maryance, "Pelayanan Administrasi Tata Usaha Di Mts Al-Ikhlas Palembang."

- c) Mengolah, yakni kegiatan mengerjakan keterangan-keterangan dengan berbagai cara yang sudah berubah bentuk dari yang asli agar mudah dipahami.
- d) Merencanakan, yakni menyiapkan keterangan yang kira-kira akan dibutuhkan oleh pemimpin.
- e) Menggandakan yakni kegiatan memperbanyak keterangan dengan berbagai cara dan alat sesuai dengan jumlah yang diperlukan.
- f) Mengirim, yakni kegiatan menyampaikan keterangan kepada pihak yang memerlukan.<sup>71</sup>

Dalam tata usaha disekolah juga mempunyai beberapa alat kegiatan ketata usahaan, yakni:

- a) Buku catatan rapat sekolah (notulen), hal ini sangat penting karena biasanya ini kelak akan dipertanyakan sebagai bukti bahwa sudah ada kegiatan musyawarah
- b) Buku ekspedisi, kegunaan dari buku ini adalah untuk membuktikan bahwa surat yang dikirim telah sampai kepada alamat yang dituju.
- c) Buku pengumuman, buku ini digunakan sebagai informasi terutama ditujukan untuk guru yang isinya berkaitan dengan pembinaan sekolah.
- d) Surat dinas sekolah dan buku agenda ini berfungsi sebagai catatan surat masuk dan keluar.<sup>72</sup>

Selain kegiatan diatas, administrasi tata usaha juga memiliki 3 (tiga) pokok peranan dalam pelaksanaannya, yakni:

- a) Melayani pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan dari suatu organisasi.
- b) Menyediakan keterangan-keterangan bagi pemimpin organisasi untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat.

---

<sup>71</sup> Sudiro Sudiro, "Urgensi Administrasi Pendidikan Bagi Pencapaian Tujuan Institusi Pendidikan," *Jurnal Kependidikan* 8, no. 1 (May 29, 2020): .. 125, <https://doi.org/10.24090/jk.v8i1.4215>.

<sup>72</sup> *Ibid.*, 26

- c) Membantu kelancaran perkembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan.<sup>73</sup>

Dalam administrasi tata usaha terdapat ruang lingkup didalamnya yang mencakup pelayanan diantaranya :<sup>74</sup>

- 1) Pelayanan manajemen organisasi serta kepegawaian
- 2) Pelayanan manajemen keuangan
- 3) Pelayanan manajemen data serta informasi
- 4) Pelayanan manajemen kearsipan

### 8) Fungsi dan Tujuan Pelayanan Administrasi

Tujuan dari administrasi pendidikan adalah memberikan sistematis kerja dalam mengelola pendidikan, sehingga tugas operasional kependidikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien menuju sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan . Dengan demikian para pengelola pendidikan khususnya kepala sekolah dapat dengan mudah menguasai dan mengetahui bidang dan tugasnya serta memanfaatkan sumber – sumber media yang telah tersedia.<sup>75</sup>

Menurut Quible ada lima jenis fungsi pendukung dalam perkantoran:

- a) Fungsi rutin, fungsi rutin yaitu fungsi administrasi perkantoran yang membutuhkan pemikiran minimal mencakup pengarsipan dan pengadaan, biasanya, fungsi ini dilaksanakan oleh staf administrasi yang bertanggung jawab atas kegiatan administrasi sehari-hari.
- b) Fungsi teknis, fungsi teknis yaitu fungsi administrasi yang membutuhkan pendapat, keputusan, dan keterampilan perkantoran yang memadai, seperti bisa menggunakan beberapa program aplikasi komputer.

---

<sup>73</sup> *Ibid*

<sup>74</sup> Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta, 2018), 6.

<sup>75</sup> Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah : Administrasi Pendidikan Mikro* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011).

- c) Fungsi analisis, fungsi analisis yaitu fungsi yang membutuhkan pemikiran yang kritis dan kreatif, disertai kemampuan untuk mengambil keputusan, seperti membuat dan menganalisis laporan dan membuat keputusan pembelian.
- d) Fungsi interpersonal, fungsi interpersonal yaitu fungsi yang membutuhkan penilaian dan analisis sebagai dasar pengambilan keputusan, serta keterampilan yang berhubungan dengan orang lain, seperti mengoordinasikan tim proyek. Biasanya dilakukan oleh staf administrasi sebagai jenjang karier sebelum naik menjadi manajer pada suatu organisasi.
- e) Fungsi manajerial, fungsi manajerial yaitu fungsi yang membutuhkan perencanaan, pengorganisasian pengukuran, dan pemotivasian, seperti pembuatan anggaran dan pengevaluasian karyawan.<sup>76</sup>

## 9) Pentingnya Pelayanan Administrasi

Pelayanan administrasi tata usaha adalah hasil dari pemanfaatan teknologi informasi berpacu pada tujuan yang telah ditetapkan dengan aspek kunci utama seperti kinerja staff dalam pelayanan, kegiatan pelayanan tata usaha, peningkatan mutu kepegawaian serta fasilitas teknologi informasi.

Administrasi Pendidikan atau Administrasi Sekolah tidak hanya menyangkut persoalan tata-usaha sekolah, melainkan menyangkut semua kegiatan sekolah, baik yang mengenai materi, personalia, perencanaan, kerjasama, kepemimpinan, kurikulum dan sebagainya, yang harus diatur sedemikian rupa sehingga menciptakan suasana yang memungkinkan terselenggaranya kondisi-kondisi belajar mengajar yang baik sehingga mencapai tujuan pendidikan.

---

<sup>76</sup> nurfadilah, "Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi Dengan Kualitas Pelayanan Administrasi Tata Usaha di SDIT Asy-Syifa Qolbu Bogor," 23.

Untuk melaksanakan pekerjaan yang sedemikian kompleks dan banyak seginya itu, diperlukan orang-orang yang cakap dan memiliki pengertian yang luas tentang pelaksanaan dan tujuan sekolah itu, dan hubungan antara segi-segi yang satu dengan segi yang lain. Untuk itu pula maka diperlukan adanya pimpinan sekolah yang memiliki syarat-syarat yang dituntut dalam melaksanakan kepemimpinan sekolah. Syarat-syarat yang dimaksud, tercakup di dalam administrasi pendidikan atau administrasi sekolah.<sup>77</sup>

Tanpa administrasi dan kepemimpinan yang baik, sulit kiranya bagi sekolah untuk berjalan lancar maupun ke arah tujuan pendidikan dan pengajaran yang seharusnya dicapai sekolah itu. Rencana atau program dan policy sekolah hendaknya selalu disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan masyarakat dan pembaharuan pendidikan. Untuk melaksanakan suatu rencana atau program sehingga mencapai hasil yang baik, diperlukan adanya organisasi dan koordinasi yang baik dan teratur, adanya komunikasi yang jelas dan lancar, pengawasan atau supervisi yang kontinyu dan konsekwen, dan adanya evaluasi yang dilakukan dengan teratur dan tepat. Untuk itu setiap akhir tahun perlu diadakan evaluasi untuk menilai rencana mana yang telah berhasil dan dapat berjalan lancar, dan mana yang mengalami kesukaran dan perlu diperbaiki. Perencanaan, organisasi, koordinasi, komunikasi, supervisi dan evaluasi, kesemuanya adalah fungsi-fungsi administrasi pendidikan yang pokok dan sangat penting. Semua kegiatan sekolah akan dapat berjalan lancar dan berhasil baik jika pelaksanaannya melalui proses-proses yang menuruti garis dari pada fungsi-fungsi administrasi pendidikan tersebut.

---

<sup>77</sup> Nurfadilah, hal. 22.

## B. Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah pernyataan sementara yang masih lemah kebenarannya, maka perlu diuji kebenarannya. Para ahli menafsirkan bahwa hipotesis adalah dugaan terhadap hubungan antara dua variabel atau lebih.<sup>78</sup> Maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis adalah dugaan atau jawaban sementara yang harus diuji kebenarannya. Berdasarkan landasan teori yang telah dipaparkan diatas, maka hipotesis yang dapat dikemukakan dalam penelitian ini adalah:

Ha : Terdapat hubungan antara pemanfaatan teknologi informasi dengan kualitas pelayanan

administrasi tata usaha di SMA Al-Huda Jatiagung

H0 : Tidak terdapat hubungan antara pemanfaatan teknologi informasi dengan kualitas pelayanan

administrasi tata usaha di SMA Al-Huda Jatiagung



---

<sup>78</sup> Syofian Siregar, *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif* (Jakarta: Bumi Aksara, 2020), 65.

## DAFTAR RUJUKAN

- Adlan, Deni, Abdul Salam Hidayat, and Fahrudin Fahrudin. "Survei Self Confidence Pembelajaran Senam Lantai Pada Siswa Di MTs Al Kautsar Kabupaten Karawang." *Jurnal Literasi Olahraga* 2, no. 1 (July 25, 2021): 19–27. <https://doi.org/10.35706/jlo.v2i1.4639>.
- Alya Fransisca Putri and Rosa Anggraeny. "Strategi Unit Pelaksana Teknis Pasar Induk Dalam Mengembangkan Pemanfaatan Fasilitas Pasar Dan Pemeliharaan Bangunan Pasar Di Sangatta Kabupaten Kutai Timur." *EJournal Pemerintahan Integratif* 9, no. 2 (2022).
- Amirudin. "Kinerja Pegawai Tata Usaha Dengan Mutu Layanan Administrasi Di Madrasah" 7, no. 1 (2017).
- Andani, Ulfa Dwi, Patni Ninghardjanti, and Susantiningrun. "Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Pelaksanaan Administrasi Di Kelurahan (Studi Kasus Di Kelurahan Kadipiro)." *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran* 4, no. 1 (2020).
- Ani Mardatila. "Tujuan Teknologi Informasi Beserta Fungsi Dan Contohnya." *Merdeka* (blog), 2021.
- Anisa, Zulva Rizky, Tri Murwaningsih, and Patni Ninghardjanti. "Pelaksanaan Pelayanan Tata Usaha Di SMK Batik 1 Surakarta." *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran* 2, no. 2 (2018).
- Annisa Imania, Kuntum, and Siti Khusnul Bariah. "Rancangan Pengembangan Instrumen Penilaian Pembelajaran Berbasis Daring." *Jurnal Pendidikan Teknologi Informasi Dan Komunikasi* 5, no. 1 (2019).
- Ariesta, Fadila. "Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Keandalan Dan Ketepatanwaktuan Pelaporan Keuangan Pemerintah (Studi Empiris Pada Pemerintah Kota Padang)." Universitas Negeri Padang, 2013.

- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Paraktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006.
- Ary H. Gunawan. *Administrasi Sekolah : Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: Rineka Cipta, 2011.
- Azhar Lujjatul Widad, Ega Rahmat Pauzi, and Ari Prayoga. "Manajemen Pelayanan Perspektif Al-Quran Dan Hadits." *MIYAH: Jurnal Studi Islam* 16, no. 2 (2020).
- Darmayanti, Lubis, Caca Annisa, and Ade Salsabila. "Pengaruh Pelayanan Dan Merek Perusahaan Terhadap Keputusan Nasabah Menggunakan Produk Tabungan Di Bank Sumut Syariah Stabat." *Jurnal Ekonomi Dan Keuangan Syariah* 1, no. 1 (2022).
- Dessy Anwar. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Surabaya: Amelia, 2002.
- Ely Nastiti, Faulinda. "Kesiapan Pendidikan Indonesia Menghadapi Era Society 5.0." *Jurnal Kajian Teknologi Pendidikan* 5, no. 1 (2020).
- Fadillah, M. Kharis. *Analisis Peningkatan Kinerja Guru Teori Dan Riset*. Malang: Literasi Nusantara Abadi, 2022.
- Hanum, Farida. "Peran Administrasi Perkantoran Dalam Dunia Bisnis." *Jurnal Warta*, no. 49 (2016).
- Hardiansyah. *Kualitas Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Bina Media, n.d.
- Hardiyansyah. *Kualitas Pelayanan Publik Konsep, Dimensi, Indikator Dan Implementasinya*. Yogyakarta: Gava Media, 2011.
- Herman J Waluyo. *Penelitian Pendidikan Bahasa Dan Sastra*. Surakarta: Sebelas Maret University Press, 1992.
- Hidayat, Ahmad. "Definisi Operasional: Pengertian, Cara Membuat, Contoh." *Dinas.Id* (blog), 2021. <https://dinas.id/definisi-operasional/>.
- Imronudin, and Ilham Arrasyid. "Pengaruh Media Strip Story Terhadap Hasil Belajar Peserta Didik Kelas V Pada Mata Pelajaran SKI Di MI Man Bahul Ulum 2 Ciampea." *Jurnal Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah* 1, no. 2 (2022). <http://jurnal.iuqbogor.ac.id>.



- Irwanda Lubis, Muya Syaroh. “Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dalam Prespektif Islam.” *Jurnal Publik Reform UND HAR* 1, no. 8 (2021).
- Ishak, Muhammad, and Ahmad Yusdarwin Waworuntu. “Pengaruh Kualitas Pelayanan Pegawai Terhadap Kepuasan Pasien Puskesmas Ballaparang Kota Makassar.” *BRAND Jurnal Ilmiah Manajemen Pemasaran* 1, no. 2 (2019).
- Jogiyanto, HM. *Sistem Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi, 2008.
- Kurniawan, Nanang, Badrizal, and Urfan Feri. “Pengaruh Kinerja Pegawai Dan Teknologi Informasi Tata Usaha Secara Simultan Terhadap Pelayanan Administrasi Di Sma Negeri 10 Kerinci.” *Jurnal Administrasi Nusantara Mahasiswa* 3, no. 8 (n.d.).
- Kurniawan, Nanang, S Sos, M Si, and Drs Urfan Feri. “Pengaruh Kinerja Pegawai dan Teknologi Informasi Tata Usaha Secara Simultan Terhadap Pelayanan Administrasi Di SMA Negeri 10 Kerinci” 3, no. 8 (2021): 12.
- Mardhani, Komang Kristya, and AA Sagung Kartika Dewi. “Pengaruh Kompensasi Komitmen Organisasional Terhadap Retensi Karyawan Dimediasi Oleh Kepuasan Kerja Rsu Bhakti Rahayu Denpasar.” *E-Jurnal Manajemen* 11, no. 1 (2022). <https://doi.org/10.24843/EJMUNUD.2022.v11.i01.p08>.
- Mariati Rahman. *Imu Administrasi*. Makasar: CV Sah Media, 2017.
- “Marliani and Si - DEFINISI ADMINISTRASI DALAM BERBAGAI SUDUT PANDANG.Pdf,” n.d.
- Maryance Maryance. “Pelayanan Administrasi Tata Usaha Di Mts Al-Ikhlas Palembang.” *Khatulistiwa: Jurnal Pendidikan Dan Sosial Humaniora* 2, no. 3 (September 15, 2022): 116–26. <https://doi.org/10.55606/khatulistiwa.v2i3.512>.
- Masha, Jesicca, and Abdul Firman Ashaf. “Konstruksi Sosial Dalam Jalanan Hubungan Friends With Benefits (FWB) (Studi Pada Remaja Di Kota Bandarlampung).” *INTERCODE – Jurnal Ilmu Komunikasi* 2, no. 1 (March 2022).
- Nawawi, Hadari. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta, 2018.

- Nuraini Sri Bina and Rahmi Ramadhani. *Statistika Penelitian Pendidikan: Analisis Perhitungan Matematis Dan Aplikasi SPSS*. Jakarta: Kencana, 2021.
- Nurfadilah, Ira. "Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Pelayanan Administrasi Tata Usaha Di SDIT Asy-Syifa Qolbu Bogor." Skripsi Kuantitatif, UIN Syarif Hidayatullah, 2017.
- Parasuraman, Valarie A, Zeithaml, Leonard, and Berry. "SERVQUAL: A Multiple Item-Scale For Measuring Consumer Perceptions of Service Quality." *Journal of Retailing* 64, no. 1 (1988).
- Penyusun, Tim. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka, 1990.
- Pramudiarta, Rizal. "Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Entitas Akuntansi Pemerintah Daerah (Studi Persepsi Pegawai Skpd Di Kabupaten Batang Dan Kabupaten Kendal)." Universitas Diponegoro, 2015.
- Pramudiarta, Rizal, and Agung Juliarto. "Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Entitas Akuntansi Pemerintah Daerah (Studi Persepsi Pegawai SKPD di Kabupaten Batang dan Kabupaten Kendal)." *Diponegoro Journal of Accounting* 4, no. 3 (2015): 641–54.
- Rahmawati. *Manajemen Perkantoran*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014.
- Rahmawati, Diana. "Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Pelayanan Pegawai Administrasi Dan Pengaruh Kualitas Pelayanan Pegawai Administrasi Terhadap Kepuasan Mahasiswa Di Lingkungan FISE UNY." *Jurnal Pendidikan Akuntansi Indonesia* 8, no. 2 (December 1, 2010). <https://doi.org/10.21831/jpai.v8i2.951>.
- Riskayanti. "Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Pelayanan Administrasi Di SMA Negeri 5 Barru." UIN Alaluddin, n.d.

- Sani, Abdul. "Analisis Kualitas Pelayanan Publik Di Rumah Sakit Umum Daerah Bangka Tengah." *Jurnal Bestari* 1, no. 2 (n.d.).
- Sayuti, Abdul Jalaluddin. *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Simarmata, Janner, Romindo Romindo, Surya Hendra Putra, Adhi Prasetyo, Muhammad Noor Hasan Siregar, Dewa Putu Yudhi Ardiana, Dina Chamidah, Bonaraja Purba, and Jamaludin Jamaludin. *Teknologi Informasi Dan Sistem Informasi Manajemen*. Yayasan Kita Menulis, 2020.
- Siregar, Nurafrina, and Renzika Ovilayani. "Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Minat Beli Konsumen Dalam Menggunakan Indihome Sebagai Penyedia Jasa Internet Di Kota Medan (Studi Kasus Kantor Plaza Telkomcabang Iskandar Muda No. 35 Medan Baru)" 7, no. 1 (2017).
- Siregar, Syofian. *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Bumi Aksara, 2020.
- Sudaryono. *Metode Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Prenada Media, 2016.
- Sudiro, Sudiro. "Urgensi Administrasi Pendidikan Bagi Pencapaian Tujuan Institusi Pendidikan." *Jurnal Kependidikan* 8, no. 1 (May 29, 2020): 21–28. <https://doi.org/10.24090/jk.v8i1.4215>.
- Taufik, Ahmad, S Kom, Bernadus Gunawan Sudarsono, M Kom, Agus Budiyantra, I Ketut Sudaryana, and Tupan Tri Muryono. *Pengantar Teknologi Informasi*. Banyumas: Pena Persada, 2022.
- Thai Fung Jin. "Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kinerja Akuntan Publik." Tesis S-2, Universitas Gajah Mada, 2002.
- . "Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kinerja Akuntan Publik." Thesis S-2, Universitas Gajah Mada, 2002.
- Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta, Dewi Kusuma Wardani, and Ika Andriyani. "Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Keandalan Pelaporan

- Keuangan Pemerintahan Desa Di Kabupaten Klaten.” *Jurnal Akuntansi* 5, no. 2 (December 27, 2017): 88–98. <https://doi.org/10.24964/ja.v5i2.270>.
- Widiastuti, Ni Made Dian, and I Putu Arya Dharmadi. “Klasifikasi Teknologi Dalam Jaringan Untuk Mendukung Proses Pembelajaran Di Era Merdeka Belajar.” *Jurnal Pendidikan Teknologi Dan Kejuruan* 18, no. 2 (July 30, 2021): 195. <https://doi.org/10.23887/jptk-undiksha.v18i2.34166>.
- Windarsih, Ana. “Etika Media Dalam Kultur New Technology (Mengkaji Etika Internet versus Undang-Undang Informasi Dan Transaksi Elektronik).” *Jurnal Masyarakat Dan Budaya* 21, no. 2 (2019). <https://doi.org/10.14203/jmb.v21i2.763>.
- Wulandari, Sudewi. “Pengaruh Kecerdasan Emosional Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Penanaman Modal Dan Perizinan Teerpadu Kabupaten Pesawaran” 7, no. 1 (2017).
- Zakharia, Feby. “Pengaruh Budaya Organisasi Dan Kepuasan Kinerja Terhadap Kinerja Guru SMP Yadika 3 Tangerang” 3, no. 1 (n.d.).
- Zuliarti. “Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Pengendalian Intern Akuntansi Terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah: Studi Pada Pemerintah Kabupaten Kudus”. Skripsi, Universitas Muria Kudus.” Universitas Muria, 2012.

## Lampiran 1

**Profil SMA Al-Huda Jatiagung**

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SMA AL HUDA**  
**KECAMATAN JATIAGUNG KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**  
**PROVINSI LAMPUNG**

Jalan Pesantren Al-Huda Desa Jatimulyo Kecamatan Jatiagung Kabupaten Lampung  
 Selatan, Pos 35365

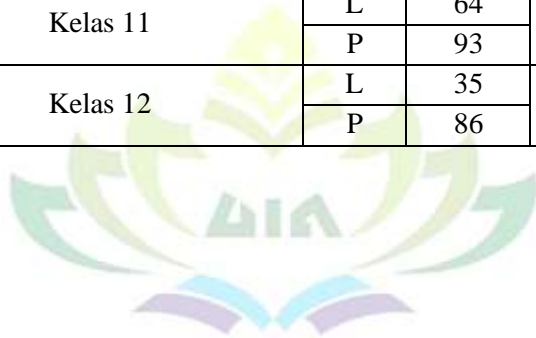
Nama Sekolah	: SMA AL HUDA
NPSN	: 10800740
Status Sekolah	: Swasta
Akreditasi	: A
Alamat Sekolah	: Jalan Pesantren Al-Huda
a. RT/RW	: 4 / 2
b. Kelurahan	: Jatimulyo
c. Kecamatan	: Jatiagung
d. Kabupaten	: Lampung Selatan
e. Kode Pos	: 35365
Kepala Sekolah	: Supriyanto, S.H.,M.M
Status Kepemilikan	: Yayasan
SK Izin Operasional	: 13765/I12.BI/U/2000
Tanggal SK Pendirian	: 2000-06-26
Kurikulum	: 2013

## Data PTK dan Peserta Didik

No	Uraian	Guru	Tendik	PTK	PD
1	Laki - Laki	7	1	8	184
2	Perempuan	13	3	16	314
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>498</b>

## Data Romobongan Belajar

No	Uraian	Detail	Jumlah	Total
1	Kelas 10	L	85	220
		P	135	
2	Kelas 11	L	64	157
		P	93	
3	Kelas 12	L	35	121
		P	86	



## Lampiran 2

**DRAF INSTRUMEN PENELITIAN****KISI-KISI INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA PENELITIAN DI  
SMA AL HUDA JATIAGUNG KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

<b>Variabel</b>	<b>Indikator</b>	<b>Butir Soal</b>	<b>Jumlah Butir Soal</b>
Pemanfaatan Teknologi Informasi (X)	1. Proses kerja secara elektronik	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 16, 17	9
	2. Pengolahan dan penyimpanan data secara elektronik	8, 9, 10, 11, 18, 19	6
	3. Pengolahan Informasi dan Jaringan	12, 13, 14, 20, 21, 22, 23	7
	4. Perawatan dan Pemeliharaan	15, 24, 25	3
<b>Jumlah</b>			<b>25</b>
Kualitas Pelayanan Tata Usaha (Y)	1. Bukti Fisik ( <i>Tangibles</i> )	1, 16, 17, 18, 19, 20	6
	2. Keandalan ( <i>Reability</i> )	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 21	8
	3. Daya Tanggap	9, 10, 22, 23	4

	<i>(Responsiveness)</i>		
	4. Jaminan <i>(Assurance)</i>	11, 24	2
	5. Perhatian <i>(Empaty)</i>	12, 13, 14, 15, 15	5
<b>Jumlah</b>			<b>25</b>





## Lampiran 3

**DRAF ANGKET PENELITIAN****(Variabel Pemanfaatan Teknologi Informasi)**

Nama :

Jenis Kelamin :

*beri tanda ceklis (√)*Laki-laki Perempuan 

Petunjuk pengisian :

1. Berilah tanda ceklis (√) pada kolom alternatif jawaban yang tersedia sesuai dengan penilaian anda.
2. Jawaban yang anda berikan tidak bersifat benar-salah, jawaban sesuai dengan keadaan anda yang sebenarnya.
3. Usahakan agar semua nomor terjawab dan tidak ada yang terlewatkan.
4. Terimakasih atas partisipasi anda

Keterangan alternatif jawaban:

STS : Sangat Tidak Setuju                      S : Setuju

TS : Tidak Setuju                                      SS : Sangat Setuju

No	Pernyataan	STS	TS	S	SS
1	Penggunaan komputer mempercepat pekerjaan pegawai tata usaha				
2	Penggunaan teknologi informasi meningkatkan kualitas kerja tata usaha sekolah				

3	Staff tata usaha menggunakan perangkat TI secara tepat sesuai kebutuhan				
4	Dengan teknologi finger print di sekolah staff tata usaha lebih rajin dalam bekerja				
5	Perkembangan tata usaha sekolah menjadi lebih baik setelah menggunakan teknologi informasi				
6	Adanya teknologi informasi memperlihatkan semangat kerja pegawai tata usaha sekolah				
7	Pegawai tata usaha lebih terampil dengan penggunaan teknologi informasi				
8	Penyimpanan data secara elektronik membantu pekerjaan menjadi efektif				
9	Penyimpanan data sudah menggunakan aplikasi seperti <i>google drive, dropbox, cloud</i> , dll				
10	Teknologi informasi mempermudah tata usaha untuk mendapatkan data siswa				
11	Teknologi informasi mempercepat proses pembayaran daftar ulang				
12	Penggunaan internet membantu pelayanan tata usaha sekolah dalam menjalankan tugasnya				
13	Teknologi informasi mempermudah				

	dalam pengolahan informasi				
14	Konten website berguna untuk mendapatkan informasi sekolah				
15	Pengecekan perangkat dilakukan secara berkala				
16	Penggunaan teknologi informasi mempersulit dalam pembayaran SPP di sekolah				
17	Staff tata usaha tidak menguasai cara penggunaan teknologi informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas ketatausahaan di sekolah				
18	Pengolahan data masih menggunakan sistem manual				
19	Penyimpanan data masih manual menggunakan lemari arsip				
20	Jaringan internet yang tersedia di sekolah tidak memadai				
21	Staff tata usaha tidak menggunakan teknologi informasi (internet) sesuai tugas				
22	Informasi tentang pelayanan tata usaha belum memanfaatkan teknologi informasi				
23	Informasi di website sekolah tidak dapat diakses dengan mudah				
24	Fasilitas komputer tata usaha sekolah tidak dapat digunakan				

	dengan cepat				
25	Tata usaha sekolah tidak melakukan pemeliharaan fasilitas perangkat TI				



## DRAF ANGKET PENELITIAN

### (Variabel Kualitas Pelayanan Administrasi Tata Usaha)

Nama :

Jenis Kelamin :

*beri tanda ceklis (√)*

Laki-laki

Perempuan

Petunjuk pengisian :

1. Berilah tanda ceklis (√) pada kolom alternatif jawaban yang tersedia sesuai dengan penilaian anda.
2. Jawaban yang anda berikan tidak bersifat benar-salah, jawaban sesuai dengan keadaan anda yang sebenarnya.
3. Usahakan agar semua nomor terjawab dan tidak ada yang terlewatkan.
4. Terimakasih atas partisipasi anda

Keterangan alternatif jawaban:

STP : Sangat Tidak Puas      P : Puas  
 TP : Tidak Puas                      SP : Sangat Puas

No	Pernyataan	STP	TP	P	SP
1	Peralatan yang digunakan mendukung pelayanan				
2	Proses pelayanan di TU dilaksanakan dengan cepat				
3	Kegiatan administrasi dilaksanakan secara teratur				

4	Staff TU memberikan pelayanan yang memuaskan sesuai kebutuhan				
5	Staff TU memiliki kecakapan yang tinggi dalam menjalankan tugasnya				
6	Staff TU berlaku adil dalam memberikan pelayanan				
7	Staff datang tepat waktu				
8	Staff tata usaha melaksanakan tugasnya dengan professional				
9	Staff TU menunjukkan disiplin kerja yang tinggi				
10	Prosedur penyampaian informasi mudah dimengerti				
11	Staff TU memiliki sikap ramah				
12	Staff TU tidak membiarkan pengguna layanan menunggu antrean terlalu lama				
13	Staff TU memberikan kemudahan dalam akses pelayanan				
14	Staff TU memberikan pengertian ketika terjadi masalah				
15	Staff selalu bersedia membantu menyelesaikan kesulitan yang dialami pelanggan				
16	Fasilitas yang disediakan oleh tata usaha sekolah tidak memadai				
17	Fasilitas ruang tunggu tata usaha				

	tidak nyaman				
18	Fasilitas yang menunjang administrasi sekolah belum memadai				
19	Tata usaha sekolah tidak menyediakan fasilitas internet di lingkungan sekolah				
20	Tata usaha sekolah tidak memiliki fasilitas komputer yang memadai				
21	Prosedur pelayanan di TU berbelit-belit				
22	Staff TU memberi tanggapan yang lambat terhadap keluhan				
23	Staf tata usaha tidak cepat tanggap dalam memberikan pelayanan				
24	Staff memberikan respon yang kurang baik apabila melakukan complain				
25	Staff TU tidak mampu menyelesaikan keluhan yang dihadapi pelanggan				

### UJI COBA INSTRUMEN

#### Hasil Jawaban Kuesioner Uji Coba Variabel Pemanfaatan Teknologi Informasi (X)

N o	x 1	x 2	x 3	x 4	x 5	x 6	x 7	x 8	x 9	x1 0	x1 1	x1 2	x1 3	x1 4	x1 5
1	4	2	1	3	2	2	4	3	1	3	3	3	2	3	1
2	3	3	3	4	4	2	3	4	4	3	4	3	4	4	3
3	3	3	3	4	4	2	3	4	4	3	4	3	4	4	3
4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	1
5	4	4	4	2	3	3	4	4	3	2	4	4	4	2	4
6	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
7	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3
8	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3
9	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
10	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
11	3	4	3	2	3	3	2	4	4	4	4	4	4	4	2
12	4	4	3	3	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	3
13	1	4	4	2	4	2	4	4	4	4	3	4	3	3	2
14	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2
15	4	4	3	4	3	3	3	4	3	3	2	3	4	4	3
16	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
17	2	3	3	1	4	3	3	3	4	3	3	3	2	3	2
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
19	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
20	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	4	3	3
21	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
22	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	4	1	2	4



23	4	4	4	3	3	4	3	3	4	4	3	4	3	4	4
24	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	1	3	3	3
25	4	3	3	4	3	4	3	3	4	4	3	4	3	3	3
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
27	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3
28	3	4	2	3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	2
29	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3
30	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	2
31	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

No	x16	x17	x18	x19	x20	x21	x22	x23	x24	x25	Total
1	2	3	3	1	4	3	2	3	2	2	62
2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	73
3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	71
4	3	3	3	3	4	3	3	4	4	4	80
5	4	3	2	4	4	4	3	2	4	4	85
6	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	79
7	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	67
8	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	67
9	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	87
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	99
11	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	77
12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	86
13	1	2	3	2	2	1	2	1	1	1	64
14	3	3	3	4	3	2	3	3	2	2	71

15	4	3	3	4	3	3	4	4	3	4	85
16	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	75
17	1	4	1	3	3	1	1	3	4	4	67
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100
19	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	76
20	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	80
21	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	66
22	4	3	3	1	3	3	4	3	2	3	76
23	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	76
24	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2	66
25	3	3	3	3	2	3	3	2	2	3	78
26	4	4	3	3	1	4	4	3	4	4	94
27	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	78
28	4	3	4	2	4	2	3	2	3	2	80
29	2	2	2	3	3	2	3	3	3	3	70
30	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	73
31	2	3	3	3	3	4	4	2	2	3	72
32	4	4	3	3	2	3	4	2	3	3	91

**Hasil Uji Coba Variabel Kualitas Pelayanan Administrasi Tata Usaha (Y)**

<b>Butir Instrumen</b>	<b>Sig. (2-tailed)</b>	<b>Pearson Correlation</b>	<b>r<sub>tabel</sub></b>	<b>N</b>
x1	.000	.608	.349	32
x2	.000	.702	.349	32
x3	.003	.515	.349	32
x4	.023	.402	.349	32
x5	.005	.482	.349	32
x6	.001	.548	.349	32
x7	.008	.458	.349	32
x8	.008	.461	.349	32
x9	.079	.316	.349	32
x10	.132	.272	.349	32
x11	.009	.455	.349	32
x12	.003	.514	.349	32
x13	.001	.569	.349	32
x14	.015	.426	.349	32
x15	.001	.562	.349	32
x16	.000	.808	.349	32
x17	.000	.597	.349	32
x18	.001	.546	.349	32
x19	.000	.636	.349	32
x20	.093	.302	.349	32

x21	.000	.669	.349	32
x22	.000	.745	.349	32
x23	.005	.487	.349	32
x24	.000	.667	.349	32
x25	.000	.677	.349	32

Keterangan : data yang diberi warna kuning adalah data yang tidak valid karena  $r_{hitung} < r_{tabel}$



**Hasil Jawaban Kuesioner Uji Coba Variabel Kualitas Pelayanan  
Adminstrasi Tata Usaha (Y)**

<b>N o</b>	<b>y 1</b>	<b>y 2</b>	<b>y 3</b>	<b>y 4</b>	<b>y 5</b>	<b>y 6</b>	<b>y 7</b>	<b>y 8</b>	<b>y 9</b>	<b>y1 0</b>	<b>y1 1</b>	<b>y1 2</b>	<b>y1 3</b>	<b>y1 4</b>	<b>y1 5</b>
1	2	3	1	3	2	4	1	3	2	3	1	3	3	4	4
2	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	3	4	3	4
3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	3	4	3	4
4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	3	3	4	4	3	4
5	2	4	4	3	2	4	4	3	4	1	3	3	3	3	4
6	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
7	3	3	3	4	3	4	3	4	3	3	2	3	3	3	3
8	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3
9	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3
10	3	3	3	3	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	4
11	2	2	3	3	3	3	3	3	2	4	2	3	3	2	2
12	3	3	3	3	2	4	3	3	3	3	4	3	3	4	4
13	3	2	3	4	3	3	3	3	4	2	3	2	3	2	3
14	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3
15	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3
16	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	1
17	4	4	4	3	3	4	3	4	4	4	2	4	3	1	3
18	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
19	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
20	3	4	4	3	3	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4
21	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3
22	2	1	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	1	3	3

23	2	3	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	4	3	3
24	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3
25	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3
26	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
27	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3
28	3	3	4	4	4	3	4	3	4	2	3	3	2	4	3
29	3	4	2	3	3	2	3	3	4	3	3	2	3	4	3
30	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4
31	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	1	3	3	3
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

No	y16	y17	y18	y19	y20	y21	y22	y23	y24	y25	Total
1	2	3	1	2	3	1	4	2	3	1	61
2	2	2	2	4	2	1	2	2	2	2	74
3	2	2	2	4	2	1	2	2	2	2	74
4	2	3	4	4	3	4	4	4	4	4	89
5	4	3	2	2	4	3	3	4	4	2	78
6	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	75
7	2	3	3	4	1	3	2	3	3	2	73
8	3	2	2	2	2	2	2	3	1	3	69
9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	87
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	89
11	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	59
12	3	3	2	3	2	3	3	1	3	3	74
13	2	1	2	4	4	2	2	2	2	2	66
14	3	1	3	3	3	2	2	2	1	2	66



**Hasi Uji Validitas Kualitas Pelayanan Administrasi Tata Usaha (Y)**

<b>Butir Instrumen</b>	<b>Sig. (2-tailed)</b>	<b>Pearson Correlation</b>	<b>r<sub>tabel</sub></b>	<b>N</b>
y1	.002	.529	.349	32
y2	.001	.571	.349	32
y3	.011	.442	.349	32
y4	.099	.297	.349	32
y5	.102	.295	.349	32
y6	.011	.442	.349	32
y7	.036	.371	.349	32
y8	.018	.415	.349	32
y9	.002	.529	.349	32
y10	.400	.154	.349	32
y11	.023	.400	.349	32
y12	.002	.535	.349	32
y13	.061	.334	.349	32
y14	.555	.108	.349	32
y15	.037	.370	.349	32
y16	.004	.491	.349	32
y17	.000	.647	.349	32
y18	.000	.613	.349	32
y19	.257	.206	.349	32
y20	.045	.357	.349	32



y21	.000	.664	.349	32
y22	.002	.535	.349	32
y23	.000	.635	.349	32
y24	.003	.511	.349	32
y25	.001	.576	.349	32

Keterangan : data yang diberi warna kuning adalah data yang tidak valid karena  $r_{hitung} < r_{tabel}$



**TABEL  $r_{\text{tabel}}$** **Distribusi Nilai  $r_{\text{tabel}}$  Signifikansi 5% dan 1%**

N	The Level of Significance		N	The Level of Significance	
	5%	1%		5%	1%
3	0.997	0.999	38	0.320	0.413
4	0.950	0.990	39	0.316	0.408
5	0.878	0.959	40	0.312	0.403
6	0.811	0.917	41	0.308	0.398
7	0.754	0.874	42	0.304	0.393
8	0.707	0.834	43	0.301	0.389
9	0.666	0.798	44	0.297	0.384
10	0.632	0.765	45	0.294	0.380
11	0.602	0.735	46	0.291	0.376
12	0.576	0.708	47	0.288	0.372
13	0.553	0.684	48	0.284	0.368
14	0.532	0.661	49	0.281	0.364
15	0.514	0.641	50	0.279	0.361
16	0.497	0.623	55	0.266	0.345
17	0.482	0.606	60	0.254	0.330
18	0.468	0.590	65	0.244	0.317
19	0.456	0.575	70	0.235	0.306

20	0.444	0.561	75	0.227	0.296
21	0.433	0.549	80	0.220	0.286
22	0.432	0.537	85	0.213	0.278
23	0.413	0.526	90	0.207	0.267
24	0.404	0.515	95	0.202	0.263
25	0.396	0.505	100	0.195	0.256
26	0.388	0.496	125	0.176	0.230
27	0.381	0.487	150	0.159	0.210
28	0.374	0.478	175	0.148	0.194
29	0.367	0.470	200	0.138	0.181
30	0.361	0.463	300	0.113	0.148
31	0.355	0.456	400	0.098	0.128
32	<b>0.349</b>	0.449	500	0.088	0.115
33	0.344	0.442	600	0.080	0.105
34	0.339	0.436	700	0.074	0.097
35	0.334	0.430	800	0.070	0.091
36	0.329	0.424	900	0.065	0.086
37	0.325	0.418	1000	0.062	0.081

**Hasil Uji Reliabilitas**

Pemanfaatan TI (X)

Kualitas Pelayanan Administrasi TU (Y)

<b>Reliability Statistics</b>	
Cronbach's Alpha	N of Items
.899	25

<b>Reliability Statistics</b>	
Cronbach's Alpha	N of Items
.825	25



## Lampiran 7

**DAFTAR NAMA SISWA  
UJI INSTRUMEN**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>KELAS</b>
1	Ayuna Aulia Pinkan	XI MIPA 1
2	Bayu Setiawan	XI MIPA 1
3	Bunga Klaudia	XI MIPA 1
4	Enno Dina Amelia	XI MIPA 1
5	Mutiara	XI MIPA 1
6	Panji Putra	XI MIPA 1
7	Ainun Mardiah	XI MIPA 2
8	Ath Thaariq Nur Andalas	XI MIPA 2
9	Dhini Sekar Putri	XI MIPA 2
10	M. Riza Akmal	XI MIPA 2
11	Sinta Setiani	XI MIPA 2
12	Sopia Arlina	XI MIPA 2
13	Cantika Salsabila	XI IPS 1
14	Dimas Satrio Pambudi	XI IPS 1
15	Dina Oktaviani	XI IPS 1
16	Ika Senja Ameliyana	XI IPS 1
17	Nanda Nur Maunah	XI IPS 1
18	Nurjanah Yogi Febriana	XI IPS 1

19	Al Farhan Rizkianto Hermawan	XI IPS 2
20	Dea Rindra Az Zahra	XI IPS 2
21	Defa Derry Anggoro	XI IPS 2
22	Fandi Nugroho	XI IPS 2
23	Leka Syafa Rahayu	XI IPS 2
24	Manda Reva Riana	XI IPS 2
25	Siti Fadila Sari	XI IPS 2
26	Ananda Dwiki Permana	XI IPS 3
27	Chintiya Zahra Maulinda	XI IPS 3
28	Lucky Andreansyah	XI IPS 3
29	M. Noval Arahman	XI IPS 3
30	Rio Albarru	XI IPS 3
31	Sakila Anggun Dheandini	XI IPS 3
32	Tiara Dewi Carlina	XI IPS 3

Lampiran 8

Nilai Hasil Angket

VARIABEL X																								
NO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	$\Sigma$	
1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	4	3	3	66	
2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	66
3	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	77
4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	60
5	2	4	3	3	2	3	3	3	2	1	2	3	2	2	3	3	2	3	3	4	2	1	56	
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	79
7	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2	2	2	60
8	4	4	3	3	3	1	4	3	3	2	3	3	3	4	3	3	3	2	3	3	3	3	2	65
9	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	66
10	4	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	2	3	3	3	3	3	3	64
11	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	1	56	
12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	66
13	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	66
14	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	85

15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	65
16	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	2	4	4	3	3	3	3	3	3	3	76
17	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	84
18	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	86
19	4	4	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	3	2	2	3	3	3	2	3	63
20	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	4	4	2	2	2	2	2	2	3	3	2	67
21	3	4	4	2	3	4	4	3	4	3	3	4	4	2	2	2	2	2	3	2	3	2	65
22	4	3	4	3	3	3	4	4	4	3	3	4	3	3	2	1	1	1	2	1	2	2	60
23	3	4	3	3	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	2	3	3	72
24	4	4	3	2	2	4	1	3	4	3	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	1	2	58
25	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	2	2	2	3	2	2	4	3	2	65
26	2	2	3	4	2	3	1	3	4	1	2	3	3	1	4	1	4	3	1	3	3	1	54
27	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	50
28	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	66
29	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	3	3	3	3	3	61
30	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	2	64
31	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	66
32	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	44
33	4	4	3	4	4	4	3	3	3	4	3	4	2	2	1	2	3	1	3	1	1	1	60



34	3	4	3	3	3	4	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	72
35	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	2	3	2	2	3	3	3	2	3	2	63
36	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	64
37	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	85
38	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	57
39	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	4	1	64
40	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	60
NO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	$\Sigma$
41	1	3	1	3	2	1	2	3	3	2	1	1	2	3	4	4	4	4	4	4	4	1	57
42	1	1	1	1	1	3	1	4	2	1	3	4	4	3	3	3	3	3	3	2	3	3	53
43	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	86
44	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	4	4	4	4	3	1	1	75
45	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	61
46	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	61
47	3	4	2	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	60
48	3	3	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	81
49	3	3	3	3	3	3	3	2	2	1	3	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	49
50	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3	3	2	4	4	4	4	4	4	4	81
51	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	3	83



7	3	3	3	3	3	3	3	2	1	2	2	2	3	1	2	3	1	2	2	44
8	2	3	3	3	3	4	2	2	1	2	2	2	3	2	2	3	3	2	2	46
9	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	57
10	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	55
11	2	4	4	4	4	4	4	3	3	3	2	2	3	3	2	3	2	3	3	58
12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	57
13	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	57
14	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	1	3	4	4	3	3	4	4	58
15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	57
16	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	54
17	3	3	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	3	4	4	3	4	4	67
18	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	74
19	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	53
20	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	58
21	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	58
22	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	1	2	2	2	2	2	2	3	48
23	3	3	4	3	3	3	3	2	2	3	4	4	2	3	3	2	2	3	1	53
24	1	1	3	3	2	2	2	2	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	46
25	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	2	2	3	2	3	52



45	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	49
46	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	49
47	4	2	4	4	4	4	4	4	4	3	2	4	2	3	4	2	3	4	3	64
48	3	3	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	70
49	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	1	1	1	1	1	1	44
50	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	57
51	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	1	1	2	2	2	2	2	2	56
52	2	3	2	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	2	48
53	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	45
54	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	76
55	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	73
56	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	57
57	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	57
58	3	2	3	2	3	3	3	4	4	3	2	2	2	3	3	4	4	3	2	55
59	3	3	2	2	4	4	4	3	2	2	2	3	1	2	3	2	1	4	4	51
60	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	59
61	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	67
62	3	4	3	4	4	2	3	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	68

### Hasil Uji Normalitas

<b>One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test</b>			
		Unstandardized Residual	
N		62	
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	.0000000	
	Std. Deviation	6.47832654	
Most Extreme Differences	Absolute	.074	
	Positive	.074	
	Negative	-.064	
Test Statistic		.074	
Asymp. Sig. (2-tailed) <sup>c</sup>		.200 <sup>d</sup>	
Monte Carlo Sig. (2-tailed) <sup>e</sup>	Sig.	.527	
	99% Confidence Interval	Lower Bound	.514
		Upper Bound	.540
a. Test distribution is Normal.			
b. Calculated from data.			
c. Lilliefors Significance Correction.			
d. This is a lower bound of the true significance.			
e. Lilliefors' method based on 10000 Monte Carlo samples with starting seed 2000000.			

## Lampiran 10

**Hasil Uji Linieritas**

<b>ANOVA Table</b>							
			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Pelayanan TU * Pemanfaatan TI	Between Groups	(Combined)	2365.235	25	94.609	2.193	.015
		Linearity	1358.102	1	1358.102	31.483	<.001
		Deviation from Linearity	1007.133	24	41.964	.973	.519
	Within Groups		1552.958	36	43.138		
	Total		3918.194	61			

## Lampiran 11

**Hasil Uji Korelasi Pearson Product Moment**

<b>Correlations</b>			
		Pemanfaatan TI	Kualitas 'Pelayanan TU
Pemanfaatan TI	Pearson Correlation	1	.589**
	Sig. (2-tailed)		<.001
	N	62	62
Pelayanan TU	Pearson Correlation	.589**	1
	Sig. (2-tailed)	<.001	
	N	62	62

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

## Lampiran 12

**DAFTAR NAMA SAMPEL PENELITIAN**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>KELAS</b>
1	A. Ulin Nuha	XI MIPA 1
2	Adinda Kayla Khairani	XI MIPA 1
3	Ahmad Rezky Novandita	XI MIPA 1
4	Anatasya Aie Sabrina	XI MIPA 1
5	Shoniaturrofi'ah	XI MIPA 1
6	Anwar Ramadhan	XI MIPA 1
7	Arimbi Zahro Cahya Ningtiyas	XI MIPA 1
8	Ayu Lina Wulandari	XI MIPA 1
9	Dika Prastiyo	XI MIPA 1
10	Elsa Zurahma	XI MIPA 1
11	Friela Indah Dinawi	XI MIPA 1
12	Muhamad Galuh Pradana	XI MIPA 1
13	Muhammad Dhafin Rizki	XI MIPA 1
14	Adisti Prastika	XI MIPA 2
15	Aditya Rizki Pratama	XI MIPA 2
16	Aliffia Nur Imani	XI MIPA 2
17	Anisa Melani	XI MIPA 2
18	Atika Nafilah	XI MIPA 2
19	Hanifatun Khoirunnisa	XI MIPA 2
20	Indria Sagita	XI MIPA 2
21	Intan F.R Sidauruk	XI MIPA 2
22	M. Rido Rahmatdona	XI MIPA 2
23	M. Prabu Ranaya	XI MIPA 2
24	Mutiara Maharani Hairunida	XI MIPA 2
25	Reifandi Yudo Aryanto	XI MIPA 2
26	Salsa Bila Rahmadani	XI MIPA 2
27	Andika Prayata	XI IPS 1
28	Andreansyah	XI IPS 1
29	Arabella Meylinda	XI IPS 1
30	Az-Zahra Nabila Cahya	XI IPS 1



31	Cahaya Yusriyyah Maimunah	XI IPS 1
32	Davina Anggraini	XI IPS 1
33	Dinda Restu Belian	XI IPS 1
34	Dini Hanifa	XI IPS 1
35	Eva Putri Sugiarti	XI IPS 1
36	Gelyana Monique	XI IPS 1
37	Melati Ditasari	XI IPS 1
38	Muhamad Dimasgi	XI IPS 1
39	Dea Kumala Yanti	XI IPS 2
40	Dedi Setiawan	XI IPS 2
41	Endang Septiani	XI IPS 2
42	Fattan Alwandra	XI IPS 2
43	Iasha Dwi Handayani	XI IPS 2
44	Ieka Syafa Rahayu	XI IPS 2
45	Imelda Safira Putri	XI IPS 2
46	Indy Arine Rinanti	XI IPS 2
47	Irfan Hidayat	XI IPS 2
48	Melinda Safitri	XI IPS 2
49	Mona Yurika Putri	XI IPS 2
50	Reza Firmansyah	XI IPS 2
52	Amanda Setia Nata	XI IPS 2
53	Angel Uli Aprilita	XI IPS 3
54	Angger Wahyudi	XI IPS 3
55	Bella Rizky Ramadhani	XI IPS 3
56	Dwiki Fernando	XI IPS 3
57	Fadly Ridho Trianto	XI IPS 3
58	M. Ludfi Sulton	XI IPS 3
59	Putri Mardia Salamah	XI IPS 3
60	Ragilia Linda Agus	XI IPS 3
61	Riko Leo Renaldi	XI IPS 3
62	Rio Albarru Siregar	XI IPS 3

## Lampiran 13

**DATA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
**SMA AL-HUDA JATIAGUNG**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>PNS / Non PNS</b>	<b>Mapel</b>	<b>Jenjang</b>	<b>Jurusan</b>	<b>TMT</b>
1	Rosalina Siregar, S.Pd	Non PNS	Ekonomi	S1	Ekonomi/akuntansi	17 Juli 2000
2	Farid Densa, S.TP	Non PNS	Fisika	S1	Pertanian	17 Juli 2000
3	Kh. Parjilah, S.Pd	Non PNS	B.Indonesia	S1	B. Indonesia	17 Juli 2000
4	Elik Gunarto, S.Kom	Non PNS	TIK	S1	Komputer	17 Juli 2001
5	Dwi Asmayanti, M. Pd	Non PNS	Sejarah	S2	Sejarah	17 Juli 2001
6	Maryono, S.PdI	Non PNS	Penjaskes	S1	PAI	17 Juli 2001
7	Deni Sandra Dewi, S. Pd	Non PNS	Ekonomi	S1	Ekonomi/Akuntansi	17 Juli 2003

8	Yulia Eka Puspitasari, S.Si	Non PNS	MTK	S1	MTK	17 Juli 2005
9	Tien Puspita Sari, S.Pd	Non PNS	Kimia	S1	Kimia	13 Juli 2009
10	Drs. Komarudin	Non PNS	PAI	S1	Usuludin	17 Juli 2010
11	Viva Desi Handayani, S.Pd	Non PNS	Geografi	S1	Geografi	17 juli 2011
12	Desti Hastuti, S.SosI	Non PNS	Sosiologi	S1	Sosiologi	15 Juli 2013
13	Yuli Agustina, S.Pd	Non PNS	Bimbingan Konseling	S1	Bimbingan Konseling	17 Juli 2017
14	Dian Naharani, S.Pd.	Non PNS	PKN	S1	PKN	17 Juli 2018
15	Bagus Nugroho, S.Pd	Non PNS	Penjaskes	S1	Penjaskes	13 Juli 2020
16	Asep Yusup Hamdani, S.Pd.,M.Si	Non PNS	Biologi	S2	Biologi	2 Januari 2016
17	Dwi Suryani, S.Pd	Non PNS	MTK	S1	MTK	15 Juli 2019
18	Indah Dwi Cahya Izzati, S.Pd.M.Psi	Non PNS	Bimbingan Konseling	S2	Psikologi	17 Juli 2020

19	Ani Dian Tari, A.Md	Non-PNS	Manajemen Informatika	D3	Ka. Tata Usaha	14 Juli 2014
20	Susi Kurniati, A.Md	Non-PNS	Perpustakaan	D3	Perpustakaan	17 Juli 2017
21	Wulan Rahma Izzati, S.T	Non-PNS	Sarjana Teknik	S1	Bendahara	17 Juli 2021
22	Sandi Purnomo	Non-PNS	-	SMA	Staff Tata Usaha	17 Juli 2021

## Lampiran 14

**DOKUMENTASI WAWANCARA**

Gambar 1. Wawancara dengan Waka Kesiswaann

Gambar 2. Wawancara dengan Kepala TU (Tri Samsuri, S.Pd)  
(Rudianto, S.T)



6. Staff TU berlaku adil dalam memberikan pelayanan \*

1      2      3      4

Sangat Tidak Puas                    Sangat Puas

7. Staff TU datang tepat waktu \*

1      2      3      4

Sangat Tidak Puas                    Sangat Puas

8. Staff tata usaha melaksanakan tugasnya dengan profesional \*

1      2      3      4

Sangat Tidak Puas                    Sangat Puas

Gambar 3. Wawancara dengan Waka Kurikulum

Gambar 4. Kuesioner *Google Form*

(Aditya Eka Putra, S.Pd)



Gambar 5. Pengisian Kuesioner Oleh Responden

## Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
Alamat : Jl. Lat. Kel. II, Endro Sulastriin Sukarame I Bandar Lampung ☎ (0721) 753260

Nomor : B- /Un.16/DT/PE.001.7/ /2023 Bandar Lampung, 6 Maret 2023  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Mengadakan Penelitian

Kepada Yth

Kepala Yayasan Pendidikan Al-Huda Jati Agung Lampung Selatan

Di-

Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah memperhatikan judul Skripsi dan Out Line yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA), maka dengan ini mahasiswa/i Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung :

Nama : Methu Aulia Fitri

NPM : 1911030345

Semester/T.A : VIII/2022/2023

Program Studi : MPI

Judul Skripsi : Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi

Dengan Pelayanan Administrasi TU di Yayasan

Pendidikan Al-Huda Jati Agung Lampung Selatan

Akan mengadakan Penelitian di Yayasan Pendidikan Al-Huda Jati Agung Lampung Selatan guna mengumpulkan data dan bahan-bahan penulisan Skripsi yang bersangkutan, maka waktu yang diberikan mulai tanggal 6 Maret 2023 sampai dengan selesai.

Demikian, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*



Nurva Diana, M.Pd  
0828 198803 2 002

*Tersambung :*  
Wakil Dekan Bidang Akademik  
Kantor/Kaprod/ Jurusan masing-masing  
Kampus Akademik  
Atas nama yang bersangkutan



## Lampiran 16

**Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian**

**YAYASAN AL-HUDA  
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) AL-HUDA JATIAGUNG  
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN  
STATUS TERAKREDITASI A**

Alamat : Jl. Pesantren Al-Huda Desa Jatimulyo Kec. Jatiagung Kab. Lampung Selatan  
NPSN: 10800740 NSS/NDS : 302120109036 Email : smaalhuda1@gmail.com

**SURAT KETERANGAN**

No: 0420/238/SMA.AH/III/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMA Al-Huda Jatiagung, dengan ini menerangkan bahwa nama tersebut di bawah ini :

Nama	: Metha Aulia Putri
NPM	: 1911030345
Program Studi	: MPI

Adalah benar telah melakukan Penelitian di SMA Al Huda guna mengumpulkan data dan bahan-bahan penulisan skripsi yang bersangkutan.

Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



## Lampiran 17 Surat Tutniti



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**PUSAT PERPUSTAKAAN**

[L. Letkol H. Endro Sumitris, Salurame I, Bandar Lampung 35131  
 Telp. (0721) 780887-74531 Fax. 780422 Website: www.radenintan.ac.id

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: B- 0116 /Un.16 / P1 /KT/V/ 2023

**Assalamu'alaikum Wr.Wb.**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dr. Ahmad Zarkasi, M.Sos. I  
 NIP : 197308291998031003  
 Jabatan : Kepala Pusat Perpustakaan UIN Raden Intan Lampung

Menerangkan Bahwa Skripsi Dengan Judul :

**HUBUNGAN PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DENGAN PELAYANAN  
 ADMINISTRASI TATA USAHA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)  
 AL HUDA JATIAGUNG**

Karya :

NAMA	NPM	FAK/PRODI
METHA AULLA PUTRI	1911030345	FTK/ MPI

Bebas plagiasi dengan hasil pemeriksaan kemiripan sebesar 19 % dan dinyatakan *Lulus* dengan bukti terlampir dan dinyatakan *Lulus* dengan bukti terlampir.

Demikian Keterangan ini kami buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Wassalamu'alaikum Wr.Wb.**

Bandar Lampung, 12 Mei 2023  
 Kepala Pusat Perpustakaan



Dr. Ahmad Zarkasi, M.Sos. I  
 NIP. 197308291998031003

**Ket:**

1. Surat Keterangan Cek Turnitin ini Legal & Sah, dengan Stempel Asli Pusat Perpustakaan.
2. Surat Keterangan ini Dapat Digunakan Untuk Repository
3. Lampirkan Surat Keterangan Lulus Turnitin & Rincian Hasil Cek Turnitin ini di Bagian Lampiran Skripsi Untuk Salah Satu Syarat Penyebaran di Pusat Perpustakaan.

HUBUNGAN PEMANFAATAN  
TEKNOLOGI INFORMASI DENGAN  
KUALITAS PELAYANAN  
ADMINISTRASI TATA USAHA DI  
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)  
AL HUDA JATIAGUNG

---

**Submission date:** 12-May-2023 02:10PM (UTC+0700)

**Submission ID:** 2091145854

**File name:** TURNITIN-\_METHA\_AULIA\_PUTRI.docx (229.88K)

**Word count:** 6223

**Character count:** 40787

## HUBUNGAN PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DENGAN PELAYANAN ADMINISTRASI TATA USAHA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) AL HUDA JATIAGUNG

### ORIGINALITY REPORT

**19%**

SIMILARITY INDEX

%

INTERNET SOURCES

**11%**

PUBLICATIONS

**18%**

STUDENT PAPERS

### PRIMARY SOURCES

**1**

Submitted to UIN Raden Intan Lampung

Student Paper

**5%**

**2**

Submitted to Damonte Ranch High School

Student Paper

**3%**

**3**

Submitted to Universitas Negeri Jakarta

Student Paper

**2%**

**4**

Thasya Marha, Yunita Sari Siregar, Siti Sundari. "IMPLEMENTASI GAME EDUKASI LINGKUNGAN DENGAN ALGORITMA LINEAR CONGRUENTIAL GENERATOR BERBASIS ANDROID", E-Link: Jurnal Teknik Elektro dan Informatika, 2022

Publication

**1%**

**5**

Submitted to UIN Sunan Ampel Surabaya

Student Paper

**1%**

**6**

Submitted to IAIN Samarinda

Student Paper

**1%**

Submitted to Universitas Muria Kudus

7	Student Paper	1 %
8	Abdul Basit, Ika Nirmala Fulvia. "PENGARUH PERSONAL SELLING DAN ADVERTISING TERHADAP PENJUALAN POLIS ASURANSI PADA PT JASARAHARJA PUTERA CABANG MATARAM", JURKAMI : Jurnal Pendidikan Ekonomi, 2020 Publication	1 %
9	Submitted to UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Student Paper	1 %
10	Submitted to UIN Maulana Malik Ibrahim Malang Student Paper	1 %
11	Submitted to iGroup Student Paper	1 %
12	Submitted to Universitas Sebelas Maret Student Paper	1 %
13	Submitted to Universitas Pelita Harapan Student Paper	1 %
14	Submitted to Universitas Putera Batam Student Paper	<1 %
15	Submitted to Arab Open University Student Paper	<1 %

**16** Submitted to Program Pascasarjana  
Universitas Negeri Yogyakarta **<1%**  
Student Paper

---

**17** Submitted to Universitas Negeri Surabaya The  
State University of Surabaya **<1%**  
Student Paper

---

**18** Submitted to Universitas Negeri Makassar **<1%**  
Student Paper

---

Exclude quotes

Exclude matches  < 5 words

Exclude bibliography