

Tekhnologi Perkantoran: Analisis Terhadap Penerapan dan Efektifitasnya Terhadap Kinerja Guru Dalam Pendidikan

Fitriana Sa'rani, Muhlis, M. Abdur Rauf
Universitas Islam Negeri (UIN) Madura, Indonesia
Email: fitriana.sarani92@gmail.com

Abstract

Office technology is the most needed thing in the world of education today, because the presence of this technology is very helpful for the office administration process including being a medium in the teaching and learning process. The purpose of this study is to determine the office technology in MA Miftahul Qulub, between its application and effectiveness on teacher performance. This study is a qualitative research approach with a descriptive research type, so that all forms of data in this study will be formulated in the form of words. Data collection in this study uses interviews, observations and documentation. For data analysis, researchers use observation consistency, discussions with peers and use triangulation to compare each data obtained. The results of this study indicate that office technology in MA Mifathul Qulub is in the form of technology in the form of TV, monitors, radios, computers, projectors and laptops, for the application of office technology in MA Mifathul Qulub is used in order to complete teacher tasks in educational administration, including being used in the teaching and learning process.

Keywords: *Technology, Office, Implementation, Effectiveness, Teacher.*

A. Pendahuluan

Penggunaan teknologi pengkantor di era digital seperti saat ini memang tidak lagi asing untuk diketahui karena perkembangan-perkembangan pendidikan yang semakin hari semakin berkembang sebagaimana berkembangnya teknologi baru,¹ dan sudah sepatutnya apabila pendidikan memanfaatkan perkembangan demikian dengan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan dan produktifitas kerja, bantuan teknologi dalam pendidikan akan menjadi alat yang bisa digunakan untuk interaksi antar satu orang dengan lainnya bahkan bisa dijadikan sebagai sarana dalam mencapai tujuan kelembagaan.

Pentingnya teknologi dalam pengkantor juga telah tertuang dalam UU RI No. 11 Tahun 2019 tentang sistem nasional ilmu pengetahuan dan teknologi, dimana dalam bab 1 ayat 3 telah dijelaskan bahwa teknologi adalah penerapan disiplin ilmu yang dapat

¹ Apriliana Dian Fadillah and Marsofiyati, "Penerapan Teknologi Digital Pada Administrasi Perkantoran," *Optimal: Jurnal Ekonomi Dan Manajemen* 4, no. 2 (2024): 234, <https://doi.org/https://doi.org/10.55606/optimal.v4i2.3547>.

dimanfaatkan dalam rangka memenuhi kebutuhan, keberlangsungan dan peningkatan kualitas kehidupan manusia,² dalam konteks memenuhi kebutuhan dan peningkatan kualitas kehidupan manusia disekolah yaitu mengarah kepada penyelenggaraan pendidikan sebagai sarana mencapai hasil, kepala sekolah perlu untuk kemudian melakukan berbagai pendekatan melalui bantuan teknologi seperti ini tidak hanya membuat pekerjaan guru jadi lebih mudah, tetapi juga dapat meningkatkan sumber daya guru yang profesional,³ tetapi juga peka terhadap tantangan era digitalisasi.

Salah satu bangunan penting dalam lembaga pendidikan yaitu kantor, kantor (ruang adminitrasi, kepala sekolah dan guru) merupakan tempat strategis sekaligus pusat dalam lembaga pendidikan,⁴ sebab segala aktivitas dalam pendidikan banyak terjadi dan dilahirkan dari sana, dimana di ruangan ini terdapat beberapa perabotan yang dapat digunakan dalam melakukan berbagai aktivitas yang ada didalam lembaga pendidikan, seperti alat-alat, sarana prasarana, mesin ataupun teknologi lainnya, demikian sangat membantu terhadap guru dan staf khususnya dalam memberikan pelayanan terhadap siswa dan publik dengan nyaman, cepat dan terstruktur.⁵ Sehingga perlu adanya penataan ruangan ini guna menghasilkan kenyamanan bagi guru dalam bekerja.⁶ Disamping itu, proses penataan kantor akan menentukan berhasil tidaknya suatu pekerjaan, karena dari tempat ini juga dapat mempengaruhi kelancaran untuk melakukan berbagai aktivitas pegawai. Artinya, tatanan tempat yang baik akan mendukung dalam penyelesaian setiap kegiatan guru.⁷

Demikian yang terjadi di lembaga MA Miftahul Qulub Polagan, dimana sistem perkantoran di lembaga ini meliputi sarana yang lengkap yang ditandai dengan beberapa sarana pendidikan didalamnya seperti ruang kantor, kepegawaian, perlengkapan kantor, administrasi keuangan, pelaksanaan kearsipan, administrasi kesiswaan dan urusan administrasi kurikulum,⁸ yang tak kalah penting juga bahwa di MA Miftahul Qulub ini juga lengkap akan teknologi didalamnya yang digunakan untuk tugas perkantoran, dengan

² Undang-undang Republik Indonesia, "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi," n.d.

³ Robiatul Andawiyah, Hamdani, and Maimun, "Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Sumber Daya Manusia," *Re-JIEM: Research Journal of Islamic Education Management* 7, no. 2 (2024): 248, <https://doi.org/https://doi.org/10.19105/re-jiem.v7i2.14900>.

⁴ Sovia Rosalin et al., "Adminitrasi Perkantoran Berbasis Teknologi Informasi," in *Malang: UB Press*, 2022.

⁵ Badrus Suryadi, "*Teknologi Perkantoran*", (Jakarta: PT GramediaWidiasarana, 2018), 2

⁶ Wendi Liana, "Pengelolaan Tata Ruang Kantor Di Bidang Anggutan jalan Dinas Perhubungan Provensi Sumatra Selaatan", *Jurnal Adminika*, Vol.6 No.1, (Januari-Juni 2020): 93

⁷ Lelahester Rina & Entri Sulistari, "Tata Ruang Kantor Penunjang Efesien Kerja Pada Kantor Tata Usaha Di SMK Negeri 1 Salatiga", *Jurnal Satya Widya*, Vol.30, No.2, (Desember, 2014): 112-120, 2

⁸ Aprizal Ahmad, dkk, "Profesionalisme Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran di SMP Negeri 3 Padang Panjang" *Jurnal Pendidikan Islam*, Vol.13, No.2, (September 2021): 44

begitu penting agar penelitian ini dilakukan dalam rangka menelusuri peran teknologi perkantoran yang ada di MA Mifathul Qulub Polagan.

Studi tentang teknologi perkantoran semestinya telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, seperti dalam Baiq Rohiyataun yang melakukan pengkajian manajemen perkantoran modern,⁹ studi Nasir dan Rahmi yang melakukan penelitian tentang pemanfaatan teknologi dalam menjalankan urusan administrasi kantor,¹⁰ studi Edi Ahyani dan Elfridawati Mai Dhuani yang mengkaji transformasi digital dalam manajemen pengkantoran pendidikan,¹¹ dan studi tentang implementasi teknologi digital pada administrasi pengkantoran.¹² Penelitian terdahulu yang telah disebutkan hanya difokuskan kepada aspek administrasi, yang demikian berbeda dengan studi ini yang secara khusus mempunyai distingsi terhadap perkembangan terhadap studi sebelumnya, yakni berupa kajian yang mengarah kepada implementasi pengkantoran serta efektifitasnya terhadap kinerja guru.

Studi ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, dimana secara sederhana penelitian ini akan menyajikan data dalam bentuk narasi terhadap data yang dikumpulkan di lapangan,¹³ studi ini juga mempunyai sumber data primer yaitu kepala sekolah dan staf TU, disamping itu data sekunder diambil dari berbagai literatur untuk menguatkan sumber utama dalam studi ini. Kemudian, sumber data yang digunakan meliputi data-data yang dihasilkan dari wawancara, observasi lapangan hingga dokumentasi lapangan. Adapun analisis data dalam studi dilakukan dengan cara mengamati dengan sungguh-sungguh, diskusi dengan teman sejawat, hingga melakukan triangulasi antara data wawancara, hasil observasi dan perbandingan dengan teori yang ada, demikian dilakukan dalam rangka menghasilkan data yang valid berdasarkan kaidah metode penelitian kualitatif.

B. Pembahasan

1. Teknologi Perkantoran sebagai Instrumen Modernisasi Administrasi Madrasah

Sebelum membahas teknologi perkantoran di MA Miftahul Qulub perlu rasanta apabila menjelaskan dulu teknologi perkantoran dari segi definitif, teknologi perkantoran merupakan dua kata yaitu "teknologi" dan "perkantoran", teknologi

⁹ Baiq Rohiyatun, "Manajemen Perkantoran Modern," *Jurnal Visionary (VIS) Prodi AP Undikma* 9, no. 1 (2020): 62, <https://doi.org/https://doi.org/10.33394/vis.v5i1.3127>.

¹⁰ Nasir and Rahmi, "Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran Pada Kantor Kelurahan Tabaringan Kecamatan Ujung Tanah Kota Makassar," *Jurnal Mirai Manajemen* 6, no. 2 (2021): 288, <https://doi.org/10.37531/mirai.v6i2.1275>.

¹¹ Edi Ahyani and Elfridawati Mai Dhuani, "Transformasi Digital Dalam Manajemen Perkantoran Pendidikan: Sebuah Kajian Literatur," *Jurnal Visionary: Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan* 12, no. 1 (2024): 205, <https://doi.org/https://doi.org/10.33394/vis.v12i1.10785>.

¹² Fadillah and Marsofiyati, "Penerapan Teknologi Digital Pada Administrasi Perkantoran."

¹³ Lexy J Moleong, "Metodologi Penelitian Kualitatif," in *Bandung: Pt. Remaja Rosda Karya*, 2017, 6.

sendiri adalah kata yang diambil dari bahasa Prancis *la technique* yang dapat dimaknai sebagai proses mewujudkan sesuatu secara rasional, dalam KBBI dimaksudkan sebagai kegiatan dalam mewujudkan kegiatan praktis.¹⁴ Berbeda dengan istilah perkantoran atau kantor, dimana kantor ini mempunyai asal yang diambil dari bahasa Belanda yaitu *kantoor* yang berarti tempat kerja, instansi atau ruangan, dari segi bahasa Inggrisnya berasal dari kata *office* yang memiliki makna tempat diberikannya layanan, ruang bekerja ataupun posisi.

Kantor secara dinamis adalah ruang atau tempat yang didalamnya diselenggarakan kegiatan mengumpulkan, mengolah, mencatat menyimpan dan mendistribusikan data, pengertian sempitnya yaitu tempat diselenggarakannya administrasi. Sedangkan pengertian statistisnya, kantor adalah tempat kerja, kamar kerja, biro, markas, badan, instansi atau perusahaan yang didalamnya diselenggarakan kegiatan penyimpanan, pengolahan serta distribusi data.¹⁵ Ketika dua kata ini digabungkan maka akan menjadi istilah "teknologi perkantoran" yang mempunyai pengertian sebagai metode atau cara dalam melakukan urusan perkantoran melalui bantuan teknologi, dalam bahasa populernya disebut dengan "perkantoran modern".

Teknologi perkantoran mampu menciptakan perkembangan yang signifikan dalam dunia pendidikan, khususnya dalam sistem administrasi perkantoran. Perkembangan yang dimaksud adalah beralihnya sistem lama ke sistem yang baru, sehingga lebih mudah dalam melakukan pembuatan data, penyimpanan data, pengiriman data dan hal-hal lain yang berkaitan dengan data pendidikan. Artinya, dengan bantuan teknologi akan sangat membantu terhadap efisiensi pekerjaan para guru dan staf serta dapat mempercepat tugas-tugasnya, menghemat waktu para guru, dan meminimalisir pembiayaan sekolah. Menurut Victorio Fernando Nahuway, adanya teknologi perkantoran merupakan transformasi digital dalam perkantoran serta mampu menjadi peluang bagi setiap pemimpin dengan mengarahkan para bawahannya menyesuaikan dengan transformasi ini dan fokus kepada tujuan strategi kelembagaan dan kesejahteraan karyawan.¹⁶

Yusuf Hadi Miarso dalam Rifqi Mutaqo menjelaskan bahwa perkembangan teknologi bisa dirasakan dengan ditandai beberapa hal seperti: *Pertama*, adanya peningkatan dalam urusan administrasi. Kedua, cepatnya menyajikan informasi dengan

¹⁴ Rosalin et al., "Administrasi Perkantoran Berbasis Teknologi Informasi."

¹⁵ Diah Wijayanti Sutha, "Administrasi Perkantoran: Cara Mudah Memahami Konsep Dasar Administrasi Perkantoran Secara Umum," in *Sidoarjo: Indomedia Pustaka*, 2018, 4.

¹⁶ Victorio Fernando Nahuway, "Manajemen Perkantoran Modern Di Era Digitalisasi : Suatu Tinjauan Literatur," *Jurnal Administrasi Terapan* 3, no. 1 (2024): 304.

lebih cepat. Ketiga, meminiatursasi pengkat yang besar dengan ketersediannya dalam ruang yang lebih banyak. Keempat, tersedianya pilihan yang banyak dalam informasi terkini. Kelima, biaya perolehan informasi meskipun dalam jarak jauh. Keenam, kemudahan dalam menggunakan teknologi. Ketujuh, mampu dalam distribusi dengan cepat, dan kedelapan meningkatnya daya guna informasi dengan variasi pelayanan yang disediakan.¹⁷

Adapun di MA Miftahul Qulub Polagan terdapat sistem sarana prasarana dan alat perkantoran berupa alat teknologi sebagai bagian dari sarana untuk menyesuaikan terhadap perkembangan zaman yang tak bisa dihindari,¹⁸ sebab pendidikan sudah seharusnya menjadi pondasi pembentukan SDM yang berkualitas serta mampu mendatangkan peradaban yang sejahtera,¹⁹ sekalipun harus menghadapi tantangan zaman seperti digitalisasi yang serba dengan teknologi, termasuk penggunaannya dalam sistem urusan perkantoran.

Meskipun MA Mifathul Qulub tergolong sebagai pendidikan swasta namun didalamnya terdapat penggunaan teknologi modern yang secara praktis digunakan dalam rangka kebutuhan pendidikan, adminitrasi termasuk dalam pembelajaran. Teknologi perkantoran di MA Mifatahul Qulub merupakan serangkaian teknologi yang menyongsong dan membantu setiap aktivitas guru dalam menjalankan tugasnya. Ketersediaan teknologi di kantor Miftahul Qulub menjadikan guru harus peka dan pakar dalam penggunaannya, sebab meskipun sarana teknologi ini lengkap namun dibutuhkan keterampilan dalam mengoprasikan teknologi tersebut supaya ketersediannya di lembaga bisa berguna. Demikian senada dengan pandangan Ana Maritsa yang mengatakan bahwa dunia pendidikan perlu untuk meningkatkan kemajuannya dengan inovasi yang positif,²⁰ salah satunya adalah menggunakan teknologi dalam setiap aktivitas pendidikan didalamnya, Ana Maritsa juga mengatakan bahwa teknologi sangat berpengaruh dalam dunia pendidikan, sebab keberadaannya sangat membantu terhadap semua elemen pendidikan, khususnya dalam adminitrasi perkantoran. Adapun rincian

¹⁷ Rifqi Muntaqo, "Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dalam Perkembangan Budaya Masyarakat," *Jurnal PPKM* 4, no. 1 (2017): 12–20, <https://doi.org/https://doi.org/10.32699/ppkm.v4i1.401>.

¹⁸ Qomaruddin et al., "Urgensi Pengembangan Rencana Kerja Sekolah Dalam Mempersiapkan Indonesia Emas 2045," *Al-Afkar: Journal for Islamic Studies* 8, no. 2 (2025): 1157, <https://doi.org/https://doi.org/10.31943/afkarjournal.v8i2.1432>.

¹⁹ Ika Cahya Adiebia, Hamdani Hamdani, and Liana Rochmatul Wachidah, "Kelas Menulis Cahaya: Program Komunitas Literasi Berbasis Inovasi, Riset, Dan Teknologi Untuk Menjawab Tantangan Pendidikan," in *GHANCARAN: Jurnal Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia, Special Edition: Lalonget IV Tradis Bahasa Indonesia*, 2023, 164, <https://doi.org/10.19105/ghancaran.vi.11741>.

²⁰ Ana Maritsa et al., "Pengaruh Teknologi Dalam Dunia Pendidikan," *Al-Mutharahah: Jurnal Penelitian Dan Kajian Sosial Keagamaan* 18, no. 2 (2021): 302, <https://doi.org/10.46781/al-mutharahah.v18i2.303>.

tekhnologi yang digunakan di lembaga tersebut akan diuraikan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel 1: Teknologi di Miftahul Qulub Polagan

No	Jenis tekhnologi	Jumlah unit	Kondisi
1.	TV	1	Baik
2.	Radio	2	Baik
3.	Komputer	24	Baik
4.	monitor	12	Baik
5.	Laptop	5	Baik
6.	Proyektor	2	Baik

Sumber: diolah peneliti, 2025

Potret sarana prasarana di Ma Miftahul Qulub sebagaimana yang telah dilampirkan menunjukkan lengkapnya peralatan sekolah di sekolah tersebut, adanya sarana dan tekhnologi yang mendukung dalam sistem pendidikan di MA Miftahul Qulub mnejadi nilai plus dalam rangka mencapai hasil yang diharapkan oleh semua sumber daya manusia di sekolah, mulai dari aspek lingkungan yang memadai, adminitrasi hingga dalam perjalanan pembelajaran yang dijalankan didalamnya.

2. Penerapan Teknologi Perkantoran dalam Meningkatkan Efektifitas Kinerja Tenaga Kependidikan

Kantor dan tekhnologi merupakan dua hal yang tak dapat dipisahkan,²¹ jika ada kantor maka harus ada tekhnologi, sebab teknologi perkantoran memiliki peran yang sangat strategis dalam membantu penyelesaian berbagai macam tugas administrasi yang dilakukan oleh para staf dikantor lembaga pendidikan, dimana teknologi perkantoran memberikan pengaruh yang besar dalam pelayanan administrasi dikantor pemerintahan maupun swasta atau bahkan di lembaga pendidikan, juga salah satu aspek yang paling penting dalam mengubah cara kerja para tenaga kependidikan dan staf agar lebih efektif, efisien serta mempermudah kinerja tenaga kependidikan di lembaga pendidikan.

Dari adanya pengelolaan teknologi perkantoran di MA Miftahul Qulub Pamekasan peneliti disini ingin mengetahui bagaimana implementasi teknologi perkantoran dalam meningkatkan efektivitas kerja tenaga kependidikan di Ma Miftahul Qulub polagan, hasil dari wawancara peneliti bersama Bapak Achmad Wafiruddin, S.Ag. selaku kepala sekolah di MA Miftahul Qulub Pamekasan.

“Untuk penerapan teknologi perkantoran yang ada disini sama halnya dengan sekolah-sekolah lainnya yaitu menggunakan komputer, dan laptop. Computer yang ada disini sudah memiliki 24 buah komputer sedangkan untuk laptop, laptop disini ada yang milik pribadi dan ada juga yang milik sekolah.”²²

²¹ Rohiyatun, “Manajemen Perkantoran Modern.”

²² Achmad Wafiruddin, Wawancara Langsung (Senin tanggal 02 april 2025)

Selain itu beliau juga menegaskan memberikan pernyataan kepada peneliti bahwa di lembaga Miftahul Qulub juga menggunakan teknologi proyektor dan layar/LCD ketika dalam pelaksanaan kegiatan rapat guru dan staf sekolah.²³ Demikian juga memungkinkan terselenggaranya rapat meskipun dalam ruang yang berbeda, guru dapat menjalankan rapat dengan berdiskusi melalui teknologi yang disediakan, apalagi saat ini banyak aplikasi-aplikasi yang dapat memudahkan guru dalam berinteraksi online.²⁴

Sarana teknologi ini selain membantu terhadap terlaksananya tugas guru juga dapat meningkatkan efektifitas pekerjaan mereka. Artinya, penerapan teknologi di MA Mifathul Qulub Polagan menjadi penunjang dalam urusan perkantoran juga memungkinkan dapat memberikan ruang yang lebih instan dari pada manual, misalnya dalam penyimpanan arsip sekolah, tenaga pendidik dapat menyimpan file atau berkas penting dalam drive, laptop, ataupun dalam akun pribadi mereka dalam teknologi, dan ketika file tersebut dibutuhkan guru dapat mengambilnya di ruang penyimpanan mereka. Apabila dibandingkan dengan cara manual yang semestinya hanya disimpan di lemari kantor yang tidak menutup kemungkinan berkas itu akan hilang. Demikian pula yang dikatakan oleh Diva Anatasya yang mengatakan bahwa pengelolaan arsip ini sangat bermanfaat bagi kinerja seseorang guru terkhusus dalam menjamin ketersediaan arsip yang autentik, lengkap, bisa dijadikan sebagai bukti yang sah serta dalam rangka keselamatan arsip itu tentunya.²⁵ Maka dengan begitu pula bantuan teknologi sangat membantu terhadap sistem kelola dan efektifitas tenaga pendidik di kantor, dalam hal ini juga akan dilampirkan teknologi perkantoran yang ada di MA Miftahul Qulub Polagan yaitu sebagai berikut:

Gambar 1. Teknologi di MA Miftahul Qulub Polagan



Sumber: dokumentasi peneliti, 2025

²³ Moh. Afifurrahman, Wawancara Langsung (Senin tanggal 02 april 2023)

²⁴ Rosalin et al., "Adminitrasi Perkantoran Berbasis Teknologi Informasi."

²⁵ Diva Anatasya et al., "Tata Kelola Metadata Arsip Audio Untuk Pengambilan Keputusan Pemanfaatan Teknologi Informasi Menggunakan Aplikasi Sederhana Perkantoran Pada Museum Musik Indonesia," *Paradigma Jurnal Masalah Sosial, Politik, Dan Kebijakan* 27, no. 2 (2023): 345, <https://doi.org/https://doi.org/10.31315/paradigma.v27i2.10187>.

Selain itu, konsekuensi logis dari penerapan teknologi di perkantoran di MA Miftahul Qulub Polagan mencerminkan adanya aktivitas yang luar biasa terhadap trobosan sistem perkantoran di sekolah, demikian yang dikatakan oleh kepala tata usaha (TU) Bapak Afifurrohman bahwa dalam teknologi perkantoran ini menunjukkan bahwa meskipun dalam pendidikan swasta tidak kalah dengan pendidikan negeri sebab ketersediaan teknologi yang memadai.²⁶ Begitupun dengan observasi peneliti bahwa penerapan teknologi di MA Miftahul Qulub dalam meningkatkan efektifitas kerja tenaga pendidik yaitu dengan digunakannya teknologi moderen dalam segala urusan perkantoran, baik bagi kepala sekolah, staf TU guru hingga siswa dalam pembelajaran, salah satu aplikasi yang digunakan oleh lembaga ini adalah EMIS dan SIMPATIKA dalam mengelola semua tugas-tugasnya.

Adapun efektifitas tenaga pendidik yang lain dengan katagori bantuan dari teknologi adalah dalam proses pembelajaran, dimana guru melakukan pembelajaran banyak memanfaatkan teknologi seperti halnya proyektor, laptop dan komputer, demikian merupakan salah satu penunjang dalam efektifitas kinerja guru diluar perkantoran. Secara sederhana penggunaan teknologi perkantoran keranah pembelajaran adalah salah satu kinerja seorang tenaga pendidikan, bahkan sudah menjadi lumarnya apabila dalam era digitalisasi ini memanfaatkan teknologi dalam setiap aktivitas belajar mengajar, itulah yang dikatakan Faridah bahwa teknologi dapat mempermudah semua pekerjaan dengan efektif dan efisien, termasuk dalam proses pembelajaran.²⁷ Adapun salah satu potret penggunaan teknologi dalam efektifitas kinerja guru dalam mengajar dapat dilihat didalam dokumentasi berikut ini:

Gambar 2: Penggunaan Teknologi Dalam Pembelajaran



Sumber: dokumentasi peneliti, 2025

Gambar diatas merupakan potret pembelajaran di MA Miftahul Qulub dengan menggunakan bantuan teknologi berupa komputer dan proyektor dalam proses belajar

²⁶ Afifur Rohman, Wawancara Langsung (Senin tanggal 02 april 2025).

²⁷ Faridah Faridah et al., "Pemanfaatan Teknologi Perkantoran Dalam Meningkatkan Ketrampilan Siswa SMK PGRI 1 Jakarta Timur," *Jurnal Abdimas PLJ* 3, no. 2 (2023): 89, <https://doi.org/10.34127/japlj.v3i2.1004>.

mengajar, oleh sebab itu guru perlu untuk beradaptasi supaya dalam segala aspek dalam pendidikan bisa terlaksana dengan baik, termasuk dalam upaya pemberian materi melalui alat bantuan teknologi, tanpa adanya SDM yang baik, kecanggihan teknologi pun dimaksimalkan dengan benar.²⁸ Kemampuan tenaga pendidikan dalam mengorasi teknologi sangatlah bernilai positif dalam perjalanan aktivitas pendidikan, sebab keterampilan guru merupakan sumber bagi pengetahuan siswa, dan teknologi inilah sebagai pengantar keilmuan itu sendiri.

C. Penutup

Penerapan teknologi perkantoran di lingkungan lembaga pendidikan, seperti yang diterapkan di MA Miftahul Qulub Polagan, menunjukkan peran strategis teknologi dalam meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta kualitas layanan administrasi dan pembelajaran. Secara konseptual, teknologi perkantoran mencakup pemanfaatan perangkat modern seperti komputer, laptop, proyektor, dan aplikasi digital guna menunjang pelaksanaan tugas administrasi dan operasional lembaga. Dalam konteks MA Miftahul Qulub, teknologi tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu administratif, tetapi juga telah diintegrasikan dalam proses pembelajaran, penyimpanan data, dan komunikasi kelembagaan.

Hasil observasi dan wawancara memperlihatkan bahwa ketersediaan teknologi yang memadai telah mendorong peningkatan performa kerja tenaga kependidikan. Pekerjaan menjadi lebih cepat, akurat, dan terorganisir, serta mampu menyesuaikan dengan tuntutan zaman digital. Penggunaan sistem digital seperti EMIS dan SIMPATIKA menjadi representasi konkret digitalisasi administrasi madrasah yang akuntabel dan berorientasi pelayanan. Selain itu, teknologi juga menjadi jembatan dalam pelaksanaan pembelajaran berbasis multimedia yang memudahkan penyampaian materi secara interaktif dan variatif.

Namun, ketersediaan sarana teknologi harus diimbangi dengan peningkatan keterampilan sumber daya manusia. Tanpa kemampuan SDM dalam mengoperasikan teknologi tersebut secara optimal, maka transformasi digital tidak akan berdampak signifikan. Oleh karena itu, pelatihan berkelanjutan, penguatan budaya digital, serta peningkatan literasi teknologi menjadi langkah penting dalam menciptakan sistem perkantoran dan pendidikan yang adaptif, produktif, dan berdaya saing tinggi. Dengan demikian, teknologi perkantoran tidak sekadar menjadi pelengkap, tetapi telah menjelma sebagai instrumen kunci dalam penguatan tata kelola pendidikan di era digital.

²⁸ Anita Desiani et al., "Pemanfaatan Aplikasi Perkantoran Digital Untuk Pengelolaan Administrasi Desa Beti Indralaya Selatan," *Jurnal Vokasi* 5, no. 2 (2021): 121, <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.30811/vokasi.v5i2.2397>.

Referensi

- Adiebia, Ika Cahya, Hamdani Hamdani, and Liana Rochmatul Wachidah. "Kelas Menulis Cahaya: Program Komunitas Literasi Berbasis Inovasi, Riset, Dan Teknologi Untuk Menjawab Tantangan Pendidikan." In *GHANCARAN: Jurnal Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia, Special Edition: Lalonget IV Tradris Bahasa Indonesia*, 164, 2023. <https://doi.org/10.19105/ghancaran.vi.11741>.
- Ahyani, Edi, and Elfridawati Mai Dhuhani. "Transformasi Digital Dalam Manajemen Perkantoran Pendidikan: Sebuah Kajian Literatur." *Jurnal Visionary: Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Adminitrasi Pendidikan* 12, no. 1 (2024): 205. <https://doi.org/https://doi.org/10.33394/vis.v12i1.10785>.
- Anatasya, Diva, Narocha Mihasu, Safira Cornellya, and Farika Nikmah. "Tata Kelola Metadata Arsip Audio Untuk Pengambilan Keputusan Pemanfaatan Teknologi Informasi Menggunakan Aplikasi Sederhana Perkantoran Pada Museum Musik Indonesia." *Paradigma Jurnal Masalah Sosial, Politik, Dan Kebijakan* 27, no. 2 (2023): 345. <https://doi.org/https://doi.org/10.31315/paradigma.v27i2.10187>.
- Andawiyah, Robiatul, Hamdani, and Maimun. "Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Sumber Daya Manusia." *Re-JIEM: Research Journal of Islamic Education Management* 7, no. 2 (2024): 248. <https://doi.org/https://doi.org/10.19105/re-jjem.v7i2.14900>.
- Desiani, Anita, Sugandi Yahdin, Hermansyah, Des Alwine Z, Irmeilyana, and Mutiara Savera. "Pemanfaatan Aplikasi Perkantoran Digital Untuk Pengelolaan Adminitrasi Desa Beti Indralaya Selatan." *Jurnal Vokasi* 5, no. 2 (2021): 121. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.30811/vokasi.v5i2.2397>.
- Fadillah, Apriliana Dian, and Marsofiyati. "Penerapan Teknologi Digital Pada Administrasi Perkantoran." *Optimal: Jurnal Ekonomi Dan Manajemen* 4, no. 2 (2024): 234. <https://doi.org/https://doi.org/10.55606/optimal.v4i2.3547>.
- Faridah, Faridah, May Vitha Rahmadhani, Yoeliastuti Yoeliastuti, Yunita Indriany, and Nika Sintesa. "Pemanfaatan Teknologi Perkantoran Dalam Meningkatkan Ketrampilan Siswa SMK PGRI 1 Jakarta Timur." *Jurnal Abdimas PLJ* 3, no. 2 (2023): 89. <https://doi.org/10.34127/japlj.v3i2.1004>.
- Indonesia, Undang-undang Republik. "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi," n.d.
- Maritsa, Ana, Unik Hanifah Salsabila, Muhammad Wafiq, Putri Rahma Anindya, and Muhammad Azhar Ma'shum. "Pengaruh Teknologi Dalam Dunia Pendidikan." *Al-Mutharahah: Jurnal Penelitian Dan Kajian Sosial Keagamaan* 18, no. 2 (2021): 302. <https://doi.org/10.46781/al-mutharahah.v18i2.303>.
- Moleong, Lexy J. "Metodologi Penelitian Kualitatif." In *Bandung: Pt. Remaja Rosda Karya*, 6, 2017.
- Muntaqo, Rifqi. "Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dalam Perkembangan Budaya

- Masyarakat.” *Jurnal PPKM* 4, no. 1 (2017): 12–20. <https://doi.org/https://doi.org/10.32699/ppkm.v4i1.401>.
- Nahuway, Victorio Fernando. “Manajemen Perkantoran Modern Di Era Digitalisasi : Suatu Tinjauan Literatur.” *Jurnal Administrasi Terapan* 3, no. 1 (2024): 304.
- Nasir, and Rahmi. “Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran Pada Kantor Kelurahan Tabaringan Kecamatan Ujung Tanah Kota Makassar.” *Jurnal Mirai Manajemen* 6, no. 2 (2021): 288. <https://doi.org/10.37531/mirai.v6i2.1275>.
- Qomaruddin, Muhammad Shohibuddin, Hamdani, and Ali Nurhadi. “Urgensi Pengembangan Rencana Kerja Sekolah Dalam Mempersiapkan Indonesia Emas 2045.” *Al-Afkar: Journal for Islamic Studies* 8, no. 2 (2025): 1157. <https://doi.org/https://doi.org/10.31943/afkarjournal.v8i2.1432>.
- Rohiyatun, Baiq. “Manajemen Perkantoran Modern.” *Jurnal Visionary (VIS) Prodi AP Undikma* 9, no. 1 (2020): 62. <https://doi.org/https://doi.org/10.33394/vis.v5i1.3127>.
- Rosalin, Sovia, Karisma Sri Rahayu, Rachma Bhakti Utami, Lintang Edityastono, and Rahmat Yulianawan. “Adminitrasi Perkantoran Berbasis Teknologi Informasi.” In *Malang: UB Press*, 2022.
- Sutha, Diah Wijayanti. “Adminitrasi Perkantoran: Cara Mudah Memahami Konsep Dasar Adminitrasi Perkantoran Secara Umum.” In *Sidoarjo: Indomedia Pustaka*, 4, 2018.