

IMPLEMENTASI PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM MELALUI *GOOGLE WORKSPACE* DI SEKOLAH DASAR ISLAM TERPADU GEMA INSAN MANDIRI KOJA JAKARTA UTARA

Moch. Yasyakur

E-mail: yasykurmuhammad@gmail.com

ABSTRAK

Revolusi industri 4.0 merupakan era perkembangan teknologi digital dimana semua lini kehidupan memanfaatkan jaringan internet atau serba online. Aktivitas ini membawa perubahan pada pola pikir manusia, termasuk di dalamnya adalah paradigma berpikir untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Penggunaan internet dan gadget membantu guru dalam pembelajaran serta dalam penyelesaian tugas administrasinya seperti penggunaan google suit atau google workspace. Pada gilirannya maka seorang guru harus mengikuti perkembangan teknologi khususnya bidang Pendidikan. Implementasi Google Workspace for Education di Sekolah Dasar Islam Terpadu Gema Insan Mandiri selama masa pandemi yang digunakan pada pembelajaran Pendidikan Agama Islam sangat baik dan mendukung proses pembelajaran karena walaupun secara daring tetapi menarik bagi peserta didik. Sebagian guru Pendidikan Agama Islam masih perlu pelatihan tentang Google Workspace for Education karena tidak semua guru familiar dengan perangkat teknologi. Aplikasi Google Workspace for Education yang digunakan oleh guru Pendidikan Agama Islam di Sekolah Dasar Islam Terpadu Gema Insan Mandiri adalah Google Classroom, Google Drive, Google Meet, Google Docs, Google Sheets, Google Slide, Google Calendar, Google Keep, Google Form.

Kata kunci: *Pembelajaran Pendidikan Agama Islam, Google Workspace*

PENDAHULUAN

Pembelajaran merupakan proses transfer pengetahuan atau pesan dari pendidik kepada peserta didik dengan tujuan agar dapat mengubah perilaku atau keputusan peserta didik. Di masa lalu biasanya pembelajaran dilakukan secara langsung atau tatap muka. Namun seiring perkembangan zaman dan teknologi semakin canggih sehingga berhasil menemukan banyak cara untuk saling berinteraksi sosial termasuk juga dalam kegiatan belajar mengajar diantaranya dengan memanfaatkan teknologi. Penggunaan teknologi dalam berinteraksi social seperti penggunaan telepon seluler, sms, whatsapp, *video call*, hingga berinteraksi melalui fasilitas *google* atau berbagai aplikasi di *smartphone*, laptop, dan *gadget* lainnya.

Asumsi sementara bahwa berinteraksi melalui jaringan internet dengan berbagai aplikasinya dapat membantu pendidik dalam kegiatan belajar mengajar juga administrasinya melalui *google suit* atau *google workspace*. Karenanya pendidik sudah

seharusnya menekuni dan mengikuti perkembangan teknologi dalam bidang pendidikan masa kini atau masa revolusi industry 4.0.

Kemajuan teknologi yang terus berlangsung sehingga semua serba internet, karena teknologi digital merupakan bagian dari revolusi industri 4.0 dimana hampir semua lini kehidupan termasuk pekerjaan dilakukan melalui jaringan internet atau secara *online*. Hal ini membawa perubahan pada pola pikir manusia, termasuk juga dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

TINJAUAN TEORI

Google workspace sebelumnya dikenal sebagai *google suite* yang merupakan kumpulan alat berbasis *cloud*, produktivitas dan kolaborasi, perangkat lunak dan produk yang dikembangkan dan dipasarkan pada tahun 2006 sebagai *google apps for your domain*. Dan diubah namanya menjadi *google suite* pada tahun 2016. *Google workspace* terdiri dari produk mulai dari *Gmail, Calendar, Meet, Jamboard, Docs, Sheet, Sites, Forms* dan lainnya. *Google Workspace* adalah serangkaian alat dan layanan *google* yang disesuaikan bagi sekolah dan *homeschool* untuk berkolaborasi, menyederhanakan instruksi, dan menjaga pembelajaran tetap aman.

Di era digital saat ini sangat bermanfaat dengan berbagai platform digital guna mendukung pembelajaran, administrasi guru menjadi lebih mudah dan lebih cepat selesai. *Google Workspace* juga sudah mendapat dukungan dari pemerintah seperti Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Pemerintah telah menyampaikan di website resmi mereka bahwa platform ini sangat memudahkan guru, peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar. *Google Workspace* merupakan rangkaian platform milik *google* yang memberikan serangkaian fitur yang didesain untuk dimanfaatkan oleh pendidik dan peserta didik saat mereka belajar dan berinovasi, memiliki fitur berbasis *cloud* dan mudah diterapkan di seluruh ruangan kelas pada lembaga pendidikan. Secara umum *google workspace* memiliki beberapa manfaat utama yaitu memudahkan para pengguna untuk berkolaborasi dimana pun, memudahkan komunikasi dalam berbagai format, mengatur kelas daring lebih mudah, memudahkan tugas bagi pendidik dan peserta didik, dan menyederhanakan berbagai kebutuhan administrasi.

Nama *Google* sudah tidak asing lagi karena sudah banyak orang yang menggunakan jasanya termasuk alat komunikasi seperti *smartphone* maka dapat dipastikan menggunakan *google*. Namun tidak semua orang mengetahui *google workspace* lebih dikhusus oleh *google* untuk pendidikan. *Google* memberikan kontribusi bagi dunia pendidikan dengan dibuatnya sebuah alat yang dapat mempermudah pembelajaran juga mempermudah pembuatan administrasi pendidik. Di era industri 4.0. pendidikan yang selalu berkembang, ini sangat memberikan solusi disaat semua orang terdampak pada covid 19. Dengan itu *google* memberikan manfaat untuk pendidikan dan berkolaborasi dengan pemerintah yakni Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Google Workspace terdiri dari *Gmail, Kontak, Kalender, Meet* dan *Chat* untuk

komunikasi, *Google Currents* untuk keterlibatan karyawan, *Drive* untuk penyimpanan, dan *Google Docs Suite* untuk membuat konten. Panel admin disediakan untuk mengelola pengguna dan layanan. *Google workspace* juga menyertakan papan tulis alternatif yaitu *Jamboard* digital dan opsi untuk membeli *add-on* seperti layanan telepon *Voice*. Kegiatan belajar mengajar dalam pendidikan menambahkan platform pembelajaran *Google Classroom* dan mulai oktober 2020 tetap menggunakan nama *Google Suite for Education*. Sebagian besar layanan ini tersedia secara individual tanpa biaya bagi konsumen yang menggunakan akun *Google (Gmail)* gratis, *Google Workspace* menambahkan fitur lembaga seperti alamat email khusus di domain, pilihan untuk penyimpanan *Drive* tak terbatas, alat administratif tambahan dan pengaturan lanjutan, dukungan telepon dan email. Berpusat pada *Google*, data dan informasi disimpan secara langsung dan kemudian disinkronkan ke pusat data lain untuk tujuan pencadangan. Tidak seperti layanan gratis lainnya, pengguna *Google Workspace* tidak terdapat iklan saat gunakan layanan, dan informasi serta data di akun *Google Workspace*. Selain itu administrator *Google Workspace* dapat menyempurnakan keamanan dan pengaturan privasi.

Google workspace merupakan sebuah perangkat atau layanan yang ditujukan untuk menunjang dan memudahkan pekerjaan, salah satunya pada bidang pendidikan. Dengan bantuan *google workspace* proses pembelajaran dan mengolah data dapat lebih cepat dan efektif. *Google* sendiri meluncurkan aplikasi dengan nama *google workspace* kemudian menyediakan aplikasi buat pendidikan dengan nama *google workspace for education*. Sebenarnya *google workspace for education* merupakan teransformasi dari *google suite for education* yakni alat yang diberikan *google* untuk mempermudah pekerjaan dan berkolaborasi lebih maksimal.

PEMBAHASAN

Google Workspace for Education merupakan seperangkat layanan dari *Google* yang diberikan khusus untuk sekolah dan *homeschool* serta untuk berkolaborasi, menyederhanakan instruksi, dan menjaga pembelajaran agar tetap aman. *Google Workspace for Education* menawarkan berbagai opsi untuk melayani kebutuhan pengguna, seperti berikut;

1. *Google Workspace for Education Fundamentals*

Dapat digunakan untuk membantu proses belajar mengajar, seperti *Classroom*, *Google Meet*, *Google Dokumen*, *Google Form*, dan *Google Chat*.

2. *Google Workspace for Education Standard*

Sama sebagaimana *Education Fundamentals*, akan tetapi ada kelengkapan fitur keamanan canggih dan kontrol administrasi yang lebih ditingkatkan.

3. *Teaching and Learning Upgrade*

Untuk menambah kemampuan dalam berkomunikasi berupa video yang ditingkatkan, *add-on Classroom*, serta berbagai fitur atau perangkat lainnya lebih dari edisi *Education Fundamentals* atau *Education Standard*.

4. *Google Workspace for Education Plus*

Selain semua fitur dalam *Education Standard* dan *Teaching and Learning Upgrade* yang ditambahkan berupa fitur layanan lain seperti pelacakan kehadiran pada *Google Meet*.

Education Fundamentals gratis untuk semua institusi yang memenuhi syarat. *Education Standard*, *Teaching and Learning Upgrade*, dan *Education Plus* didapatkan dengan langganan berbayar.

Tujuan *Google* menciptakan *Google Workspace for Education* yaitu untuk memudahkan pekerjaan atau aktivitas di dunia Pendidikan, baik itu untuk pendidik dan tenaga kependidikan agar terciptanya sistem pembelajaran menjadi lebih baik.

Adapun manfaat *Google Workspace for Education* diantaranya;

a. Kolaborasi, sederhana dan dapat dibagikan

Pengguna mudah ketika membuat, mengubah, dan berbagi data secara real time. Semua orang dapat membuka satu laman yang sama. jika terjadi perubahan, maka secara otomatis di *cloud*.

b. *Mobile Friendly*

Segala fitur yang ada di layanan pendidikan *Google* dapat digunakan di perangkat apa saja. Pengguna dapat membuka dari laptop, *tablet*, sampai dengan *smartphone* dengan mudah. Karena layanan ini telah disetting *mobile friendly*.

c. Menumbuhkan keterampilan digital

Saat kehidupan bergantung pada teknologi digital, menghadirkan alat dan aplikasi yang digunakan *Google Workspace for Education* lebih awal dalam kelas untuk meningkatkan kepercayaan diri dalam pembelajaran.

Perangkat ini termasuk *Google Docs*, yang merupakan alat pengolah kata, sehingga dapat digunakan untuk membuat dokumen yang menarik dengan teks, gambar, tabel, dan *hyperlink*. *Google Spreadsheet* memudahkan pembuatan *spreadsheet* untuk menganalisis dan menampilkan data, sementara *Google Slide* untuk memudahkan pembuatan presentasi yang menarik. Dapat digunakan untuk konferensi video dan perpesanan, ada *Google Meet* sementara *Gmail* yang sudah dikenal dapat digunakan untuk email dan tugas.

d. Meningkatkan produktivitas pendidik

Google Workspace for Education dapat membantu pekerjaan serta menghemat waktu dengan membuat, mengatur, berbagi, dan mengelompokkan tugas pendidik.

Di kelas memungkinkan berkomunikasi dengan guru dengan lebih mudah.

Dengannya pembelajaran menjadi lebih efisien dan lebih mudah.

Google Classroom dapat digunakan untuk mengontrol kemajuan pembelajaran, melihat siapa yang mengerjakan proyek yang ditugaskan, siapa yang telah menyelesaikannya, dan siapa yang memiliki pertanyaan.

e. Perlindungan data sekolah

Google Workspace for Education menawarkan serangkaian fitur dan kontrol keamanan proaktif serta mengesankan yang dapat melindungi pekerjaan, identitas, dan privasi semua pengguna, memastikan ketenangan pikiran total bagi pengguna dan institusi pendidikan.

Kelebihan lain dari *Google Workspace* mempunyai tools canggih serta banyak digunakan untuk produktivitas kerja, kelebihanannya, sebagai berikut: mudah digunakan, mobilitas tinggi dan mudah diakses, meningkatkan kolaborasi dalam tim, diakses tanpa mengenal waktu dan jarak, kompatibel untuk segala perangkat, waktu aktif, sistem yang aman, biaya murah.

Sedangkan kekurangan *Google Workspace* adalah koneksi internet harus ada karena jika tidak ada koneksi internet maka tidak akan bisa mengaksesnya. Hal ini yang menyebabkan hambatan penggunaan teknologi berbasis *cloud* tidak bisa diakses atau tidak bisa diakses oleh penduduk yang berada di daerah yang belum terjangkau internet.

Aplikasi yang ada pada *Google Workspace for Education* diantaranya;

1. *Google Classroom*

Aplikasi yang dapat digunakan oleh guru pembelajaran daring dan untuk pengelolaan kelas secara online.

2. *Google Drive*

Merupakan media penyimpanan data online berbasis *cloud*. *Google drive* dapat menyimpan file atau dokumen, gambar, audio ataupun video dengan kapasitas gratis tidak terbatas.

3. *Google Gmail*

Merupakan layanan berupa surat elektronik berbasis web. Akun *gmail* dibutuhkan oleh banyak orang untuk berbagai keperluan. Dengan menggunakan akun *gmail* pengguna dapat mengakses semua layanan yang disediakan oleh *Google*. Layanan *google* pada *smartphone* berbasis android juga dapat di akses melalui akun *gmail*, seperti *Google Play* dan *Google Store*.

4. *Google Meet*

Merupakan aplikasi *video conference* atau *meeting online*. Manfaat utama *Google Meet* adalah untuk pertemuan atau rapat secara *online*.

5. *Google Docs*

Merupakan layanan cuma-cuma yang diberikan oleh *google*. Bagi pengguna *Microsoft Word* maka *Google Docs* adalah versi lain untuk membuat, mengedit,

dan membagikan dokumen tertulis secara online. Kelebihan dari *Google Docs* adalah sinkronisasi yang mudah, jumlah memori besar, menyimpan file dengan banyak format, dapat mengirim file dengan mudah, serta digunakan sebagai backup data.

6. *Google Sheets*

Merupakan program *spreadsheet* berbasis web, memiliki fungsi sama dengan Microsoft Excel. Google Sheets lebih berfokus pada integrasi *Cloud Storage*.

7. *Google Slide*

Memiliki manfaat memberikan layanan dan fitur menarik bagi yang ingin presentasi secara online. *Google Slides* juga mendukung format dokumen dari *Microsoft Power Point* sehingga ada kesulitan untuk berpindah platform satu ke platform lainnya.

8. *Google Calendar*

Digunakan untuk membuat jadwal *meeting* atau untuk menetapkan *dateline*, dan sebagai pengingat untuk acara penting.

9. *Google Keep*

Merupakan aplikasi yang dapat digunakan untuk menyimpan pertanyaan yang sering diajukan, membuat daftar tugas, catatan, dan mengatur pengingat agar sinkronisasi di semua perangkat.

10. *Google Form*

Aplikasi yang dapat digunakan untuk membuat survey, tanya jawab, soal ujian, kuis, membuat *quick count* pendapat, formulir pendaftaran online, kemudian mengelolanya, dan lain-lain.

Pendidik adalah subjek paling penting dalam keberlangsungan pendidikan, keberadaan pendidik tetap tidak mungkin dinafikan sama sekali dari proses pendidikan.

Pendidik merupakan salah satu komponen penting dalam proses belajar mengajar, berperan serta dalam usaha membentuk sumber daya manusia yang potensial. Guru adalah semua orang yang mempunyai wewenang serta mempunyai tanggung jawab untuk membimbing serta membina murid baik secara individual maupun klasikal di sekolah maupun di luar sekolah.

Administrasi secara bahasa berasal dari bahasa latin yang terdiri atas kata "*ad*" dan "*ministrare*" Kata *ad* mempunyai arti yang sama dengan kata *to* dalam bahasa Inggris yang berarti "ke" atau "kepada". Kata *ministrare* sama artinya dengan kata *to serve* atau *to conduct* yang berarti "melayani, membantu dan mengarahkan." Dalam bahasa Inggris *to administer* berarti pula "mengatur, memelihara dan mengarahkan." Kata "administrasi" secara harfiah dapat di artikan sebagai suatu kegiatan atau usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan atau mengatur semua kegiatan di dalam mencapai suatu tujuan. Pendidik atau guru berkewajiban melakukan kegiatan administrasi berupa perencanaan, pelaksanaan dan penilaian, serta pelaporan hasil belajar. Sebagaimana Peraturan

Pemerintah No.19 tahun 2005, standar proses pembelajaran meliputi perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk bisa terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

Beberapa dokumen administrasi pendidik yang harus disiapkan untuk kegiatan pembelajaran diantaranya yaitu, kalender akademik, buku bimbingan, daftar hadir siswa, buku inventaris, buku nilai, buku mutasi siswa, buku pengambilan dan penerimaan raport, buku bimbingan dan konseling, grafik absen, buku analisis hasil belajar siswa, rencana pelaksanaan pembelajaran, kisi-kisi soal ulangan, analisis hasil ulangan, buku tamu, program perbaikan dan pengayaan.

Administrasi ini digunakan untuk kelengkapan pendidik pada saat akreditasi sekolah dan supervisi pendidikan.

Beberapa macam administrasi guru adalah sebagai berikut:

1. Kalender Pendidikan

Berupa jadwal kegiatan tahunan satuan pendidikan yang memuat agenda penting terkait hari efektif belajar, hari libur, proses pembelajaran, penerimaan peserta didik, kelulusan, dan lain-lain.

2. Program Semester

Program pengajaran selama satu semester, ditargetkan para siswa menguasai pengetahuan, sikap dan keterampilan secara terintegrasi.

3. Program Tahunan

Merupakan penetapan alokasi waktu satu tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran atau SK dan KD yang telah ditetapkan.

4. Silabus atau Alur Tujuan Pembelajaran

Definisi silabus dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah (PP) No. 13 Tahun 2015. Silabus merupakan rencana pembelajaran pada mata pelajaran atau tema tertentu yang mencakup capaian pembelajaran atau kompetensi inti, kompetensi dasar, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar. Dalam dokumen Capaian Pembelajaran memuat empat komponen; rasional mata pelajaran, tujuan mata pelajaran, karakteristik mata pelajaran, dan capaian pembelajaran setiap fase.

5. Analisis SK/KD atau Capaian Pembelajaran

Untuk pengembangan ATP atau silabus dan modul pembelajaran atau RPP yang baik maka dilakukan analisis terlebih dahulu pada SK dan KD. Dengan melakukan analisis guru akan lebih memahami apa yang dituntut oleh kurikulum atau ATP. Sehingga dengan melakukan analisis tersebut maka akan jelas unsur-unsur lain yang diperlukan dalam pembelajaran di kelas. Pada kurikulum merdeka capaian pembelajaran dibagi menjadi beberapa fase, SD memiliki tiga fase (A,B,C), SMP satu fase (D) dan SMA dua fase (E,F).

6. Prosedur Penilaian

Penilaian dalam pendidikan harus akuntabel, suatu justifikasi harus didasari oleh data dan memiliki tujuan.

7. RPP atau Modul Pembelajaran

Merupakan rencana yang menggambarkan prosedur dan pengorganisasian pembelajaran untuk mengimplementasikan capaian pembelajaran sesuai alur tujuan pembelajaran atau untuk mencapai satu kompetensi dasar yang ditetapkan dalam standar isi dan dijabarkan dalam silabus pendidikan. Menurut Permendiknas Nomor 41 Tahun 2007, komponen RPP adalah: Identitas mata pelajaran, standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator pencapaian kompetensi, tujuan pembelajaran, materi ajar, alokasi waktu, metode pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penilaian hasil belajar, dan sumber belajar. Pada Modul Pembelajaran berisi Identitas dan informasi mengenai modul, langkah-langkah pembelajaran, pengayaan dan remedial

8. Kriteria Ketuntasan Minimal atau Kriteria Ketercapaian Tujuan Pembelajaran

Merupakan kriteria ketuntasan belajar yang ditentukan oleh satuan pendidikan. KKM pada akhir jenjang satuan pendidikan untuk kelompok mata pelajaran selain ilmu pengetahuan dan teknologi merupakan nilai batas ambang kompetensi. Pada kurikulum 2013 KKM ditetapkan oleh sekolah pada awal tahun pelajaran dengan memperhatikan: Intake (kemampuan rata-rata peserta didik), Kompleksitas (mengidentifikasi indikator sebagai penanda tercapainya kompetensi dasar), Kemampuan daya pendukung (berorientasi pada sumber belajar).

Sedangkan pada kurikulum merdeka berpatokan pada hasil tes formatif dan hasil tes sumatif. Penentuan KKTP dengan menggunakan deskripsi kriteria, rubrik, nilai interval, interval nilai diolah dari rubrik.

9. Jurnal/Agenda Guru

Setiap memberikan pembelajaran kepada peserta didik pendidik menuliskannya dalam jurnal agenda, sebagai catatan penting dalam proses pembelajaran.

10. Buku Presensi

Adalah daftar hadir yang akan mencatat kehadiran peserta didik setiap harinya, dan untuk mengabsen pendidik dan tenaga kependidikan di satuan pendidikan.

11. Daftar Nilai

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, daftar nilai adalah susunan angka pada rapor, ijazah dan sebagainya sebagai hasil ulangan/ujian yang diperoleh peserta didik sesuai dengan kecakapan atau prestasinya, nilai antara 1 hingga 10, atau 10 hingga 100.

12. Buku Pegangan

Merupakan panduan dalam pelaksanaan pembelajaran, sebagai acuan penyampaian materi. Seperti buku paket, modul, dan LKS

13. Bahan ajar

Merupakan berbagai bentuk media yang digunakan untuk membantu pendidik dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.

14. Kisi-kisi Soal

Merupakan matriks memuat pedoman untuk pembuatan soal dan sebagai alat penilaian, sebagai pedoman penyusunan soal berdasarkan silabus mata pelajaran, sehingga memuat kriteria lengkap dalam penyusunan suatu soal.

15. Kartu Soal

Merupakan matriks yang bertujuan mempermudah pembuat soal, menyusun soal berdasarkan KD (level kognitif, materi, dan indikator soal) atau capaian pembelajaran, sesuai yang telah disepakati pada kisi-kisi soal.

16. Analisis Hasil Ulangan

Untuk menggunakan hasil ulangan atau ujian, pendidik harus menganalisis terlebih dahulu. Analisis hasil ulangan harian menggunakan acuan kriteria yang telah ditetapkan yaitu kriteria ketuntasan minimal atau kriteria ketercapaian tujuan pembelajaran.

17. Program Remedial

Merupakan kegiatan tindak lanjut kepada peserta didik yang belum mencapai KKM atau KKTP. Tujuan remedial memfasilitasi peserta didik untuk mencapai hasil belajar lebih optimal. Pada kurikulum merdeka dilakukan remedial setelah asesmen sumatif atau formatif sebagai refleksi.

18. Program Pengayaan

Merupakan layanan yang diberikan untuk peserta didik yang nilainya melampaui kriteria ketuntasan atau kriteria ketercapaian, bentuk pelaksanaan pembelajaran pengayaan dapat dilakukan melalui belajar kelompok atau mandiri.

19. Bank Soal

Merupakan kumpulan butir soal yang terkalibrasi atau teruji baik secara teori maupun empiris, dan memuat informasi penting, guna mempermudah dalam menyusun instrumen penilaian.

20. Penelitian Tindakan Kelas

Merupakan penelitian yang bertujuan meningkatkan kualitas proses belajar mengajar agar memperoleh hasil yang lebih baik dari sebelumnya.

Selain yang telah disebutkan di atas maka fungsi administrasi guru adalah sebagai; perencanaan, seleksi, pengangkatan/penempatan, pembinaan, kesejahteraan, penilaian/evaluasi, pemutusan hubungan kerja, dan lain-lain.

KESIMPULAN

Implementasi *Google Workspace for Education* di Sekolah Dasar Islam Terpadu

Gema Insan Mandiri selama masa pandemi yang digunakan pada pembelajaran Pendidikan Agama Islam sangat baik dan mendukung karena walaupun secara daring tetapi menarik untuk anak-anak. Sebagian guru Pendidikan Agama Islam masih perlu pelatihan tentang *Google Workspace for Education* karena tidak semua guru familiar dengan perangkat teknologi.

Aplikasi *Google Workspace for Education* yang biasa digunakan oleh guru Pendidikan Agama Islam di Sekolah Dasar Islam Terpadu Gema Insan Mandiri adalah *Google Classroom, Google Drive, Google Meet, Google Docs, Google Sheets, Google Slide, Google Calendar, Google Form.*

DAFTAR PUSTAKA

- Daryanto, (2007) *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Dja'far Siddik, (2006). *Konsep Dasar Ilmu Pendidikan Islam*, Bandung: Cita Pustaka Media.
- H. Amka, (2021). *Buku Ajar Manajemen dan Administrasi Sekolah*, Sidoarjo: Nizamia Learning Center.
- Imam Nawawi, (terj. Ahmad Sunarto), (1999). *Terjemah Riyadhus Shalihin jilid 1*, Jakarta: Pustaka Amani, Cet.Ke-4.
- H.M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta. Cet. Ke-3.
- Hadari Nawawi, (1993). *Adminstrasi Pendidikan* Cet. II; Jakarta: Gunung Agung.
- Lexy J. Meleong, (2009). *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Malayu S. P. Hasibuan. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Malayu SP Hasibuan, (2011). *Dasar Pengertian dan Masalah*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Mulyani dan A Nurhadi, (2003). *Administrasi Pendidikan di Sekolah*, Yogyakarta: Andi Offset.
- M. Kadarisman, (2013). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rajawali.
- Mukhtar dan Iskandar, (2009). *Orientasi Baru Supervisi Pendidikan*, Jakarta: Gaung Persada.
- Ngalim Purwanto, (2007). *Administrasi pendidikan dan supervisi pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Sondang P. Siagian, (2003). *Filsafat Administrasi*, Jakarta: Gunung Agung.
- Supangat, *Instrument Pembelajaran Guru Pemula*, kata pengantar.
- Syaiful Sagala, (2010). *Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Saiful Bahri Djamarah, (2000.). *Guru Dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Suharsimi Arikunto, (1993). *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, Yogyakarta: Grafindo Persada Cet. Ke- 2.

- Sugiono, (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*, Bandung: Alfabeta.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, (2011). *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Wahjosumidjo, (2014). *Hubungan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dengan*
- Wukir, (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Sekolah*, Yogyakarta: Multi Pressindo, Cet.Ke-1.
- Yusak Burhanuddin, *Administrasi Pendidikan*, CV. Pustaka Setia, Cet. Ke 1