

MENYOKONG PENINGKATAN PERANAN ADMINISTRASI SEKOLAH MELALUI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI SMAN 1 BERASTAGI

Hotmaida Simanjuntak¹⁾; Stephani Claudia Br Karosekali²⁾, Afridita Refina Br Gurusinga³⁾, Christanti Oktasya Hutasoit⁴⁾, Pitri Aisah Hutasoit⁵⁾

^{1,2,3,4,5)}Universitas HKBP Nommensen Medan
e-mail: hotmaida.simanjuntak@uhn.ac.id

Abstract

The Community Service Program (PkM) is carried out with the following objectives: 1) To maintain the smooth operation of the school, 2) Assisting in administrative management such as recording attendance, filing documents, 3) Providing services and assistance to students, teachers, and parents. The implementation of this activity uses a qualitative method. The programs carried out include: 1) Recording teacher attendance lists to help Administrative staff, 2) Filling empty classes to maintain student order, and 3) Guarding pickets by recording students who leave and serving school guests. The results of this PkM activity provide direct benefits in helping to improve the role of school administration at SMAN 1 Berastagi. The programs implemented, such as data collection of teacher attendance lists, filling empty classes, and recording student and guest permits, are expected to have a positive impact on the school.

Keywords: PkM, school administration, students

Abstrak

Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dilakukan dengan tujuan: 1) Untuk menjaga kelancaran operasional sekolah, 2) Membantu dalam pengelolaan administrasi seperti pencatatan absensi, pengarsipan dokumen, 3) Memberikan pelayanan dan bantuan kepada siswa, guru, dan orang tua. Pelaksanaan kegiatan ini menggunakan metode survey, wawancara dan pelatihan. Program-program yang dilakukan mencakup: 1) Mendata daftar hadir guru untuk membantu pegawai Tata Usaha, 2) Mengisi kelas kosong untuk menjaga ketertiban siswa, dan 3) Menjaga Piket dengan mendata siswa yang izin keluar dan melayani tamu sekolah. Hasil dari kegiatan PkM ini memberikan manfaat langsung dalam membantu peningkatan peranan administrasi sekolah di SMAN 1 Berastagi. Program-program yang dilaksanakan, seperti pendataan daftar hadir guru, pengisian kelas kosong, dan pencatatan izin siswa serta tamu, diharapkan dapat berdampak positif bagi sekolah.

Kata Kunci: PkM, administrasi sekolah, siswa

PENDAHULUAN

Sekolah merupakan lembaga yang memberikan pendidikan dan bimbingan kepada peserta didik. Sekolah merupakan instansi pendidikan yang terintegrasi antara komponen yang satu dengan yang lain (Ushansyah, 2017). Fungsi utama sekolah adalah menjadi tempat siswa memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan nilai-nilai yang diperlukan untuk mempersiapkan

masa depan dan berkembang. Sekolah yang berkualitas harus dibentuk dan direncanakan dengan baik serta dilaksanakan dengan baik (Minsih et al., 2019).

Salah satu faktor yang memengaruhi kualitas pendidikan di sekolah adalah peran administrasi sekolah yang efektif dan efisien. Administrasi sekolah melibatkan pengelolaan berbagai kegiatan dan sumber

daya untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu di sekolah. Administrasi sekolah sebanding dengan rutinitas sehari-hari yang bergantung pada kesejahteraan fisik (Ushansyah, 2017). Menurut (Parida et al., 2021) administrasi sekolah merupakan proses seluruh kegiatan, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan dan pengendalian seluruh kegiatan sekolah.

Kunci pengelolaan pendidikan secara efektif dan efisien adalah melalui administrasi sekolah yang efektif dan efisien, namun dalam banyak kasus, mutu pendidikan terhambat oleh berbagai kendala. Salah satu masalah terbesarnya adalah pengelola sekolah tidak memahami pentingnya administrasi sekolah yang efektif. Banyak sekolah yang tidak menerapkan praktik administrasi yang baik sehingga menyulitkan pengelolaan sumber daya, pengembangan kurikulum, dan peningkatan kualitas belajar mengajar.

Pengabdian kepada masyarakat adalah konsep atau prinsip di mana seseorang atau suatu lembaga memberikan kontribusi atau pelayanan kepada masyarakat atau lingkungan sekitarnya. Pengabdian kepada masyarakat adalah salah satu kegiatan proses pemberdayaan diri untuk kepentingan Masyarakat (Napitupulu et al., 2023).

Pengabdian ini dilakukan dengan tujuan untuk memberikan manfaat, memperbaiki kondisi, atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat secara umum. Maka dalam melakukan pengabdian, kita mendapatkan pengalaman faktual yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan diri (Pardede et al., 2022).

Berdasarkan survey yang telah dilakukan tim pengabdian Masyarakat ditemukan bahwa pelayanan administrasi sekolah belum baik. Berdasarkan permasalahan tersebut tim pengabdian berencana untuk mengintegrasikan layanan administrasi tersebut. Manajemen sekolah akan lebih baik jika didukung proses administrasi yang baik pula.

Dengan demikian, pada kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas HKBP Nommensen memilih topik pengabdian dengan judul “Menyokong Peningkatan Peranan Administrasi Sekolah Melalui Pengabdian Kepada Masyarakat Di Sman 1 Berastagi” Dengan fokus pada peningkatan motivasi siswa, kegiatan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif terhadap administrasi di sekolah tersebut.

METODE

Kegiatan pengabdian dilakukan dengan metode survey dan wawancara. Tim pengabdian melakukan wawancara ke stakeholder. Setelah melakukan tahapan tersebut, tim pengabdian melakukan pelatihan terhadap pegawai administrasi. Keberhasilan pengabdian tersebut akan diukur keberhasilannya menggunakan anket.

Tujuan dari kegiatan ini adalah) Untuk menjaga kelancaran operasional sekolah, 2) Membantu dalam pengelolaan administrasi seperti pencatatan absensi, pengarsipan dokumen, 3) Memberikan pelayanan dan bantuan kepada siswa, guru, dan orang tua. Program-program yang dilakukan mencakup: membantu dalam pencatatan absensi guru dan pengarsipan dokumen yang diperlukan disekolah. Yang kedua, Memberikan pelayanan dan bantuan kepada siswa, guru, dan orang tua. Melalui pelayanan dan bantuan dari tim PKM dapat membantu orangtua yang berkunjung kesekolah untuk menyelesaikan kepentingan pribadi, begitu juga dengan siswa yang izin keluar sekolah dapat dicatat sehingga terdata dengan rapi serta guru yang tidak dapat hadir didata sehingga kelas yang tidak ada guru langsung mendapatkan guru pengganti agar terjaga ketertiban siswa disekolah. Diharapkan dari kegiatan ini dapat membantu sekolah dalam meningkatkan peranan administrasi sekolah.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pelaksanaan PKM dengan judul “Menyokong Peningkatan Peranan Administrasi Sekolah Melalui Pengabdian

Kepada Masyarakat Di SMAN 1 Berastagi” di Kabupaten Karo. Lokasi kegiatan berlangsung di SMAN 1 Berastagi setiap hari Selasa sampai dengan Sabtu. Selain daripada itu. Kegiatan ini dilaksanakan selama 1 bulan yang terhitung dari tanggal 02 Februari 2024 sampai dengan 29 Februari 2024. Dalam pengantaran tim PKM kepada pihak desa pada tanggal 02 Februari Dosen Pembimbing Lapangan pun harus diikutsertakan. Dalam kegiatan PKM yang sudah dilakukan, hasil yang didapat dari kegiatan PKM ini selama sebulan adalah dengan menyelesaikan daftar absensi guru yang hadir, mengisi kelas kosong, mencatat nama siswa yang izin keluar dan nama tamu yang datang dan mendokumentasikannya.

Kegiatan PKM yang dilakukan di SMAN 1 Berastagi ini bertujuan untuk membantu peningkatan peranan administrasi sekolah. Program-program yang dilaksanakan untuk mendukung tercapainya tujuan: 1. Mendata daftar hadir guru. Tim membantu pegawai Tata Usaha dalam mendata daftar guru yang hadir mulai bulan Januari dan Februari dengan mengisi tepatnya guru tersebut datang kesekolah, 2. Mengisi kelas kosong. Tim diutus ke kelas yang gurunya tidak dapat hadir untuk mengajar. Tujuannya diutus untuk mengawasi siswa yang keluar, menjaga ketertiban siswa di kelas dan menjaga kebersihan kelas. 3. Menjaga Piket. Tim diutus membantu guru piket dalam mendata siswa yang izin keluar baik itu sebentar maupun izin pulang. Lalu tim mendata tamu yang datang untuk kepentingan lain disekolah dan melayani tamu dengan mengarahkannya.

Dengan demikian, kegiatan PKM ini memberikan manfaat langsung dalam membantu peningkatan peranan administrasi sekolah di SMAN 1 Berastagi melalui Pengabdian Kepada Masyarakat yang dapat berdampak positif bagi sekolah setempat maupun masyarakat setempat di Kabupaten Karo maupun Pemerintahan Sumatera Utara.



Gambar 1. Membuat daftar hadir guru

Pada kesempatan ini tim pengabdian mempraktekkan dan melatih cara pelayanan administrasi yang idealnya dilakukan pegawai administrasi. Kegiatan pelatihan tersebut meningkatkan pemahaman mereka tentang administrasi sekolah.



Gambar 2. Mengisi kelas kosong

Selain meningkatkan pelayanan administrasi, pegawai sekolah juga harus mampu mengisi kekosongan kelas akibat guru yang berhalangan. Berdasarkan administrasi yang baik, pegawai administrasi dapat mendistribusikan soal terkair materi yang baru saja mereka pelajari. Soal-soal tersebut bersumber dari bank soal local sekolah.



Gambar 3. Menjaga Piket

Selain Melatih mereka menjadi pegawai yang handal, tentunya mereka juga harus belajar dan melatih hospitality dalam menghadapi setiap tamu sekolah dan juga

siswa. Berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan ditemukan bahwa terjadi peningkatan pemahaman terhadap pegawai administrasi pentingnya administrasi dalam mengelola manajemen sekolah.

KESIMPULAN

Kegiatan PKM yang dilaksanakan di SMAN 1 Berastagi bertujuan untuk membantu peningkatan peranan administrasi sekolah melalui pengabdian kepada masyarakat. Program-program yang dijalankan meliputi membantu mendata daftar hadir guru, mengisi kelas kosong dan mengawasinya, serta membantu guru piket untuk mendata siswa yang izin keluar dan tamu yang datang untuk kepentingan lainnya. Melalui kegiatan ini, tim PKM membantu dalam berbagai aspek, mulai dari administrasi hingga ketertiban siswa disekolah. Diharapkan, upaya ini akan memberikan dampak positif bagi masyarakat sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Minsih, M., Rusnilawati, R., & Mujahid, I. (2019). Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Membangun Sekolah Berkualitas Di Sekolah Dasar. *Profesi Pendidikan Dasar*, 1(1), 29–40. <https://doi.org/10.23917/ppd.v1i1.8467>

Napitupulu, F. D., Zega, E., Butar Butar, C. M. D., Harianja, C. C. Z., & Tambunan, M. S. (2023). Pengimplementasian Praktik Baik dalam Meningkatkan Karakter, Mutu, dan Keterampilan Siswa/i SMP Swasta Tri Sakti Lubuk Pakam. *Haga: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 20–30.

- Pandi, A. (2022). Peran Tenaga Administrasi dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi di MTs Hidayatul Muhisinin. *Mudir : Jurnal Manajemen Pendidikan*, 4(1), 162–174. <https://doi.org/10.55352/mudir.v4i1.493>
- Pardede, S., Hutagalung, M., Yolanda, A., Gracias Simorangkir, B., Rizky Adelina, L., Jessica Sigalingging, D., Angel Isabella, R., Monicasari Manalu, S., & Pakpahan, A. (2022). Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) melalui Bimbingan Belajar Gratis bagi Siswa SMP Negeri 2 Tapan Nauli. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bestari*, 1(5), 215–224. <https://doi.org/10.55927/jpmb.v1i5.892>
- Parida, P., Lias Hasibuan, Kasful Anwar, & Ahmad Fadhil Rizki. (2021). Administrasi Sekolah (Administrasi Keuangan, Perlengkapan, Hubungan Sekolah dengan Masyarakat). *Bedelau: Journal of Education and Learning*, 2(1), 19–33. <https://doi.org/10.55748/bjel.v2i1.60>
- Ushansyah. (2017a). Pentingnya Administrasi Sekolah Untuk Kemajuan Pendidikan. *Ittihad Jurnal Kopertais Wilayah XI Kalimantan*, 15(27), 10. <https://jurnal.uin-antasari.ac.id/index.php/ittihad/article/download/1595/1163>
- Ushansyah. (2017b). Pentingnya Administrasi Sekolah Untuk Kemajuan Pendidikan. *Ittihad Jurnal Kopertais Wilayah XI Kalimantan*, 15(27), 13–22. <https://jurnal.uin-antasari.ac.id/index.php/ittihad/article/download/1595/1163>