

# Pendampingan Pengelolaan Administrasi Sekolah dan Keuangan untuk Meningkatkan Efisiensi Tata Kelola di Yayasan Ahsan Syamil

Syafitri Ramadhani<sup>1</sup>, Nuranisah<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Teknologi, Universitas Battuta

<sup>2</sup>Program Studi Informatika, Fakultas Teknologi, Universitas Battuta

e-mail: [1syafitriamadhani@gmail.com](mailto:syafitriamadhani@gmail.com), [2nuranisahasriel123@gmail.com](mailto:nuranisahasriel123@gmail.com)

## Abstrak

Administrasi sekolah dan keuangan merupakan aspek penting dalam mendukung keberlangsungan dan akuntabilitas lembaga pendidikan. Namun, dalam praktiknya masih banyak lembaga pendidikan nonformal yang menghadapi kendala dalam pengelolaan administrasi karena keterbatasan sumber daya manusia, sistem pencatatan yang belum terorganisir, serta kurangnya pemanfaatan teknologi sederhana dalam tata kelola. Yayasan Ahsan Syamil sebagai salah satu lembaga pendidikan nonformal masih menghadapi permasalahan dalam penataan berkas administrasi, penyusunan laporan keuangan, serta pengolahan data siswa. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk memberikan pendampingan dalam pengelolaan administrasi sekolah dan keuangan sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi tata kelola lembaga. Metode pelaksanaan dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu analisis kebutuhan, penataan berkas administrasi, pendampingan rekapitulasi pembayaran SPP, penyusunan daftar gaji karyawan, serta pendampingan pengisian instrumen survei lingkungan belajar. Hasil kegiatan menunjukkan adanya peningkatan kerapian dan keteraturan dalam pengelolaan dokumen, efisiensi waktu dalam penyusunan laporan keuangan, serta meningkatnya keterampilan staf dalam mengelola administrasi secara sistematis. Dengan demikian, kegiatan ini memberikan dampak positif terhadap peningkatan efektivitas tata kelola lembaga serta mendukung transparansi dan akuntabilitas Yayasan Ahsan Syamil.

**Kata kunci:** Pengabdian Masyarakat, Administrasi Sekolah, Keuangan, Tata Kelola, Yayasan Ahsan Syamil.

## Abstract

School administration and finance are important aspects in supporting the sustainability and accountability of educational institutions. However, in practice, many non-formal educational institutions still face obstacles in administrative management due to limited human resources, disorganized recording systems, and a lack of simple technology in governance. The Ahsan Syamil Foundation, as a non-formal educational institution, still faces problems in organizing administrative files, preparing financial reports, and processing student data. This community service activity aims to provide assistance in school administration and financial management so as to improve the efficiency and accuracy of institutional governance. The implementation method was carried out in several stages, namely needs analysis, administration file organization, assistance in recapitulating tuition payments, compiling employee payroll lists, and assistance in filling out learning environment survey instruments. The results of the activity showed an increase in the neatness and orderliness of document management, time efficiency in preparing financial reports, and an increase in staff skills in managing administration systematically. Thus, this activity had a positive impact on improving the effectiveness of institutional governance and supported the transparency and accountability of the Ahsan Syamil Foundation.

**Keywords:** Community Service, School Administration, Finance, Governance, Ahsan Syamil Foundation.

## 1. PENDAHULUAN

Administrasi pendidikan merupakan salah satu aspek fundamental dalam menunjang keberlangsungan penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di lembaga pendidikan, baik formal

maupun nonformal. Administrasi yang tertata dengan baik tidak hanya berfungsi sebagai sarana dokumentasi, tetapi juga sebagai landasan dalam pengambilan keputusan yang akurat, transparan, dan akuntabel [1]. Hal ini selaras dengan pendapat yang menyatakan bahwa tata kelola administrasi yang efektif mampu meningkatkan efisiensi organisasi sekaligus mendukung tercapainya tujuan pendidikan [2].

Dalam konteks lembaga pendidikan nonformal, seperti Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dan Ma'had Tahfidz, pengelolaan administrasi sering kali menghadapi berbagai kendala. Beberapa di antaranya adalah kurangnya sumber daya manusia yang memiliki keterampilan administrasi, lemahnya sistem pencatatan keuangan, serta minimnya pemanfaatan teknologi sederhana dalam tata kelola data. Kondisi tersebut berimplikasi pada menurunnya efektivitas lembaga dalam memberikan layanan pendidikan yang optimal [3].

Yayasan Ahsan Syamil sebagai salah satu penyelenggara pendidikan nonformal masih mengalami permasalahan serupa. Berdasarkan observasi awal, pengelolaan berkas administrasi sekolah masih dilakukan secara manual sehingga rawan menimbulkan kesalahan pencatatan dan duplikasi data [4]. Rekapitulasi pembayaran SPP siswa juga belum dilakukan secara sistematis, sehingga menyulitkan dalam penyusunan laporan keuangan bulanan maupun tahunan. Selain itu, proses penyusunan daftar gaji karyawan masih membutuhkan waktu cukup lama karena belum adanya sistem yang terstruktur dengan baik. Di sisi lain, pengisian instrumen seperti Survey Lingkungan Belajar (Sulingjar) yang diwajibkan pemerintah masih menemui hambatan karena keterbatasan pemahaman staf dalam mengelola data [5].

Permasalahan tersebut menunjukkan bahwa diperlukan adanya pendampingan dalam pengelolaan administrasi sekolah dan keuangan agar Yayasan Ahsan Syamil dapat meningkatkan efisiensi tata kelola lembaga [6]. Pendampingan ini berfokus pada penataan berkas administrasi, sistematisasi pencatatan keuangan, serta peningkatan keterampilan staf dalam menggunakan perangkat administrasi yang sederhana dan mudah diterapkan [7].

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata dalam memperbaiki sistem administrasi lembaga, meningkatkan keterampilan sumber daya manusia, serta mewujudkan tata kelola yang lebih efektif, transparan, dan akuntabel. Dengan demikian, Yayasan Ahsan Syamil dapat lebih optimal dalam memberikan layanan pendidikan kepada masyarakat, sekaligus memperkuat perannya sebagai lembaga pendidikan nonformal yang terpercaya [8].

## **2. METODE**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan di Yayasan Ahsan Syamil, sebuah lembaga pendidikan nonformal yang menaungi PKBM dan Ma'had Tahfidz. Sasaran utama kegiatan adalah staf administrasi yang berperan dalam pengelolaan data sekolah dan keuangan. Metode pelaksanaan dirancang secara partisipatif melalui beberapa tahapan yang saling berkaitan, yaitu:

### **2.1. Identifikasi Permasalahan**

Tahap awal dilakukan melalui observasi langsung dan wawancara dengan pihak yayasan. Hasil identifikasi menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi masih bersifat manual dan kurang terstruktur, meliputi penataan berkas akademik, pencatatan pembayaran SPP, penyusunan daftar gaji karyawan, serta pengisian instrumen Survey Lingkungan Belajar (Sulingjar).

## **2.2. Perencanaan Kegiatan**

Berdasarkan hasil identifikasi, tim pengabdian menyusun rencana pendampingan dengan fokus pada empat aspek utama: (a) penataan berkas administrasi akademik berdasarkan jenis dan tahun ajaran, (b) rekapitulasi pembayaran SPP siswa secara sistematis, (c) penyusunan daftar gaji karyawan, dan (d) pendampingan pengisian instrumen Sulingjar.

## **2.3. Pelaksanaan Pendampingan**

- a. Penataan Administrasi Sekolah: dilakukan melalui pengelompokan dan pengarsipan berkas PKBM dan ANBK berdasarkan tahun ajaran, sehingga lebih rapi dan mudah diakses.
- b. Pengelolaan Keuangan: tim membantu staf dalam membuat format rekapitulasi pembayaran SPP dan menyusun daftar gaji bulanan karyawan dengan lebih sistematis.
- c. Pendampingan Sulingjar: staf diberikan arahan dan bimbingan dalam memahami serta mengisi instrumen Survey Lingkungan Belajar sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Praktik Langsung: setiap kegiatan dilakukan secara langsung dengan melibatkan staf agar mereka dapat menguasai keterampilan administrasi melalui pengalaman nyata.

## **2.4. Pendampingan Berkelanjutan**

Setelah pelaksanaan, dilakukan pendampingan berkelanjutan dalam bentuk konsultasi dan evaluasi. Staf diberikan kesempatan untuk mempraktikkan keterampilan yang diperoleh, sedangkan tim pengabdian memberikan masukan terhadap kekurangan yang masih ditemui.

## **2.5. Evaluasi Kegiatan**

Evaluasi dilakukan dengan membandingkan kondisi administrasi sebelum dan sesudah pendampingan. Indikator keberhasilan meliputi kerapian dokumen, kecepatan penyusunan laporan keuangan, serta keterampilan staf dalam melaksanakan tugas administrasi. Selain itu, wawancara dan diskusi reflektif dilakukan untuk mengetahui tingkat kepuasan mitra terhadap kegiatan yang dilaksanakan.

Metode pelaksanaan yang diterapkan menekankan pada pendekatan praktis dan partisipatif sehingga staf administrasi dapat langsung memanfaatkan hasil kegiatan dalam mendukung tata kelola lembaga sehari-hari. Dengan strategi ini, diharapkan keberlanjutan kegiatan dapat terjaga meskipun pendampingan formal telah berakhir.

## **3. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di Yayasan Ahsan Syamil memperoleh hasil yang positif sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Tahap pendampingan dalam penataan administrasi sekolah menunjukkan adanya perubahan signifikan pada keteraturan berkas. Sebelumnya, dokumen akademik seperti arsip PKBM tahun 2020 dan dokumen Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) belum tertata dengan baik, sehingga menyulitkan dalam proses pencarian data. Setelah dilakukan pengelompokan dan pengarsipan ulang berdasarkan jenis dan tahun ajaran, dokumen menjadi lebih rapi, mudah diakses, serta mendukung penyusunan laporan secara lebih cepat dan efisien.

Pada aspek keuangan, pendampingan dalam merekap pembayaran SPP siswa Ma'had Tahfidz memberikan dampak nyata terhadap efisiensi pencatatan. Sebelumnya, data pembayaran dicatat secara manual tanpa format yang jelas, sehingga sering menimbulkan kebingungan dan risiko duplikasi. Melalui pembuatan format rekapitulasi yang lebih sistematis, staf administrasi dapat melakukan pencatatan dengan lebih teratur, akurat, dan mudah dipantau. Selain itu,

penyusunan daftar gaji karyawan bulan September yang semula memerlukan waktu cukup lama kini dapat diselesaikan dengan lebih cepat karena adanya sistem pencatatan yang lebih terstruktur.



Gambar 1. Dokumentasi Kegiatan Pendampingan ANBK



Gambar 2. Dokumentasi Kegiatan Pendampingan Pembagian Rapot PKBM

#### 4. KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di Yayasan Ahsan Syamil berhasil mencapai tujuan yang telah direncanakan, yaitu memberikan pendampingan dalam pengelolaan administrasi sekolah dan keuangan guna meningkatkan efisiensi tata kelola lembaga. Hasil kegiatan menunjukkan adanya peningkatan yang signifikan dalam kerapian dan keteraturan berkas administrasi, efisiensi waktu dalam penyusunan laporan keuangan, serta keterampilan staf dalam mengelola instrumen administrasi pendidikan.

Pendampingan yang dilakukan melalui penataan berkas, pembuatan format rekapitulasi pembayaran SPP, penyusunan daftar gaji karyawan, dan pengisian instrumen Survey Lingkungan Belajar telah memberikan dampak positif bagi kelancaran proses administrasi. Staf administrasi menjadi lebih terampil dalam menggunakan format pencatatan yang sistematis, lebih cepat dalam menyusun laporan, serta lebih memahami fungsi instrumen evaluasi pendidikan.

Dengan demikian, kegiatan ini mampu mendukung Yayasan Ahsan Syamil dalam mewujudkan tata kelola lembaga yang lebih efektif, transparan, dan akuntabel. Keberhasilan pendampingan ini juga menunjukkan pentingnya kolaborasi antara perguruan tinggi dan lembaga pendidikan nonformal dalam mengembangkan kapasitas administrasi secara berkelanjutan. Ke depan, diharapkan pendampingan serupa dapat terus dilakukan dengan pemanfaatan teknologi yang lebih optimal sehingga pengelolaan administrasi sekolah dan keuangan semakin modern, efisien, dan sesuai dengan tuntutan zaman.

#### DAFTAR PUSTAKA

- [1] P. Pengelolaan *et al.*, "Pendampingan Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Di Sekolah Yayasan Pendidikan Ibnu Sina," *Puan Indonesia*, vol. 7, no. 1, pp. 367–372, Jul. 2025, doi: 10.37296/JPI.V7I1.391.
- [2] O. Tata *et al.*, "Optimalisasi Tata Kelola Pajak Desa melalui Pendampingan Administrasi Keuangan Berbasis Transparansi dan Partisipasi Masyarakat," *RIGGS: Journal of Artificial Intelligence and Digital Business*, vol. 4, no. 2, pp. 188–197, May 2025, doi: 10.31004/riggs.v4i2.480.
- [3] E. Sulistiyani *et al.*, "Peningkatan Efisiensi Manajemen Keuangan Melalui Pendampingan Sistem Informasi Keuangan Madrasah," *Jurnal Abdi Insani*, vol. 12, no. 8, pp. 4098–4106, Aug. 2025, doi: 10.29303/ABDIINSANI.V12I8.2788.
- [4] S. Fadillah Natasha, R. Elita Rosihana, I. Destria, and P. Ganesha Medan, "Pendampingan Sistem Kas Kecil untuk Meningkatkan Efisiensi Keuangan pada Sekolah Lentera Kreasi Cemerlang Medan.," *Jurnal Masyarakat Indonesia (Jumas)*, vol. 4, no. 01, pp. 199–204, Jan. 2025, doi: 10.54209/JUMAS.V4I01.198.
- [5] S. Pendampingan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tepat Sasaran Sesuai Aturan Perundang-undangan Mochammad Reza Kurniawan. "Strategi Pendampingan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tepat Sasaran Sesuai Aturan Perundang-undangan," *RECORD: Journal of Loyalty and Community Development*, vol. 1, no. 2, pp. 108–112, Aug. 2024, Accessed: Aug. 31, 2025. [Online]. Available: <https://ejournal.mediakunkun.com/index.php/record/article/view/121>
- [6] S. Syahmidi, J. Jasmani, R. Rahmat, and T. Tumini, "Pendampingan Tata Kelola Administrasi Sekolah Di Kota Palangka Raya," *Jurnal Penamas Adi Buana*, vol. 7, no. 01, pp. 22–35, Jul. 2023, doi: 10.36456/PENAMAS.VOL7.NO01.A7205.
- [7] L. Salam *et al.*, "Pendampingan Pengelolaan Administrasi dan Tata Kelola Keuangan bagi Pengurus Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) di Kecamatan Peterongan, Kabupaten Jombang, Jawa Timur," *Lentera Salam Institute*, vol. 2, no. 1, pp. 19–27, Jun. 2025, Accessed:



- Aug. 31, 2025. [Online]. Available:  
<https://jurnal.elsalima.org/index.php/lisi/article/view/32>
- [8] J. Al-Hasib *et al.*, "Manajemen Tata Administrasi Pendidikan Berbasis Digital Untuk Kualitas Layanan Di SMK Taman Siswa Karawang," *Al-Hasib : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* , vol. 2, no. 1, pp. 257-271, Jul. 2025, doi: 10.71242/ZAHVWA41.