

PENGEMBANGAN MANAJEMEN ADMINISTRASI SEKOLAH PADA MADRASAH TSANAWIYAH

Siti Khofifah*¹, Ahmad Fuad Hasyim², M. Sholikun²

¹Prodi Manajemen Pendidikan Islam, Sekolah Tinggi Agama Islam Syubbanul
Wathon Magelang, Indonesia

^{2,3}Prodi Pendidikan Agama Islam, Sekolah Tinggi Agama Islam Syubbanul Wathon
Magelang, Indonesia

E-mail: khofifahs142@gmail.com*

Abstract

This Community Service (PkM) activity was conducted at MTs YAKTI Tegalrejo with the primary objective of developing school administration management. The PkM addressed internal constraints faced by the madrasah, namely the low competency of administrative human resources (HR). The methodology employed was Asset-Based Community Development (ABCD), which involved asset identification (Discovery) and vision formulation (Dream). The main interventions designed (Design and Destiny) focused on two priority issues: (1) Data collection and organization of Class IX student documents (birth certificates, diplomas, SKHUN) and (2) Creation of student library identity cards. Implementation results showed that this assistance successfully established a more organized, efficient, and accountable work system. The program significantly improved the performance quality of the Administration Staff (Tata Usaha) and library services, affirming that asset-based administrative system development is an effective solution for supporting the optimization of the educational process in the madrasah.

Keywords: Administration Management; Asset-Based Community Development; Administration Staff Performance.

Abstrak

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini dilaksanakan di MTs YAKTI Tegalrejo dengan tujuan utama mengembangkan manajemen administrasi sekolah. PkM ini menanggapi kendala internal yang dihadapi madrasah, yaitu rendahnya kompetensi SDM administrasi. Metode yang digunakan adalah *Asset-Based Community Development* (ABCD), yang melibatkan identifikasi aset dan perumusan harapan. Intervensi utama yang dirancang (*Design dan Destiny*) difokuskan pada dua isu prioritas: (1) Pendataan dokumen siswa kelas IX (akte, ijazah, SKHUN) dan (2) Pembuatan kartu identitas perpustakaan. Hasil implementasi menunjukkan bahwa pendampingan ini berhasil menciptakan sistem kerja yang lebih teratur, efisien, dan akuntabel. Program ini secara signifikan meningkatkan kualitas kinerja staf Tata Usaha dan layanan perpustakaan, menegaskan bahwa pengembangan sistem administrasi berbasis aset adalah solusi efektif untuk menunjang optimalisasi proses pendidikan di madrasah.

Kata Kunci: Manajemen Administrasi; *Asset-Based Community Development*; Kinerja Staf.

1. PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan aset fundamental bagi peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang unggul, bermoral, dan pekerja keras, sejalan dengan tuntutan masyarakat global (Wulandari & Maryani, 2020). Oleh karena itu, peningkatan mutu pendidikan merupakan isu sentral, sebagaimana ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Madrasah, sebagai lembaga pendidikan Islam, dituntut untuk senantiasa relevan dengan tuntutan zaman, yang tidak hanya mencakup mutu *input* dan *output* lulusan, tetapi juga harus dilengkapi dengan sistem tata kelola dan fasilitas pembelajaran yang memadai (Irwansyah, Harun, & Ibrahim, 2018; Sari, Fitriyani, & Prabandari, 2020).

Manajemen sekolah, sering disandingkan dengan istilah administrasi pendidikan, merupakan proses kerja sama yang sistematis dan komprehensif dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional (Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, 2011). Administrasi memberikan kewenangan kepada sekolah untuk mengelola, merencanakan, mengorganisasi, mengawasi, dan melayani seluruh proses kependidikan agar berjalan efektif dan efisien. Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) atau *non-teaching staff* (Staf Tata Usaha) memegang peran krusial, bukan sekadar membantu urusan surat-menyurat, melainkan melaksanakan fungsi pengembangan, pengelolaan, pengawasan, dan pelayanan teknis yang menunjang seluruh proses pendidikan (Fathurrahman, Asmoni, & Setyo, 2023; Susanti & Puspasari, 2020).

MTs YAKTI Tegalrejo, lembaga pendidikan yang memiliki sejarah panjang sejak tahun 1965, saat ini menghadapi kendala signifikan dalam manajemen administrasinya. Masalah utama yang dihadapi adalah rendahnya kompetensi yang dimiliki tenaga administrasi dan ketersediaan SDM yang kurang memadai di bidang tersebut. Hal ini memaksa madrasah mengambil solusi sementara berupa pembagian tugas yang tidak sesuai dengan sertifikasi SDM yang dimiliki. Kondisi ini, ditambah dengan masalah pemeliharaan sarana prasarana yang belum tercukupi, secara langsung menghambat efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan madrasah.

Permasalahan di MTs YAKTI Tegalrejo menunjukkan adanya gap antara tuntutan pengelolaan madrasah yang efektif (sesuai UU No. 20 Tahun 2003) dengan praktik manajemen administrasi yang ada, yang terhambat oleh keterbatasan SDM yang kompeten dan belum tersertifikasi. Meskipun SDM manajemen administrasi merupakan aset yang jelas keberadaannya, mereka memerlukan dukungan dan pengembangan agar dapat menjalankan perannya sebagai pengelola, pengembang, dan pelayan teknis. Oleh karena itu, dibutuhkan intervensi PkM yang fokus pada pengembangan sistem dan peningkatan kapasitas SDM agar manajemen administrasi madrasah dapat berjalan sesuai tujuan yang ditentukan (Setyorini, 2022).

Berdasarkan latar belakang dan *gap* yang teridentifikasi, kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan untuk melakukan pengembangan manajemen administrasi sekolah pada MTs YAKTI Tegalrejo. Program ini akan berfokus pada solusi praktis dan terstruktur untuk meningkatkan kompetensi tenaga administrasi, menata ulang sistem pengelolaan dokumen, dan mengoptimalkan peran SDM yang ada agar proses pendidikan di MTs YAKTI dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

2. METODE

Pendekatan utama yang digunakan dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini adalah *Asset-Based Community Development* (ABCD). Pendekatan ini dipilih karena menempatkan manusia sebagai pelaku utama dalam pembangunan dan berfokus pada pengembangan yang berbasis aset, potensi, dan kekuatan yang telah dimiliki oleh mitra (Afandi et al., 2022). Paradigma ABCD menekankan bahwa usaha perbaikan kualitas harus dimulai dari internalisasi dan pendayagunaan aset yang sudah ada secara mandiri dan maksimal, dalam konteks ini adalah aset Sumber Daya Manusia (SDM) dan manajemen administrasi di MTs YAKTI Tegalrejo.

ABCD diimplementasikan melalui kerangka *Appreciative Inquiry* (AI), yaitu cara positif untuk melakukan perubahan organisasi berdasarkan asumsi bahwa setiap organisasi memiliki sesuatu yang dapat bekerja dengan baik untuk mencapai keberhasilan (Stuart, 2013). Proses AI diwujudkan melalui Siklus 4-D (*Discovery, Dream, Design, dan Destiny*) (Pamuji & Rindanah, 2022). Tahap *Discovery* berfokus pada identifikasi aset yang sudah ada (misalnya, fungsi manajemen administrasi). Tahap *Dream* merumuskan impian mitra, yaitu manajemen administrasi berjalan secara optimal, efektif, dan efisien.

Tahap *Design* merumuskan solusi dan intervensi berdasarkan temuan observasi dan wawancara, yang mengidentifikasi masalah spesifik: kekurangan SDM, belum adanya pendataan data akta kelahiran, Ijasah SD/MI, dan SKHUN SD/MI kelas IX, serta belum terlaksananya pembuatan kartu anggota perpustakaan. Tahap *Destiny* adalah implementasi dari solusi yang dirumuskan, yang berlangsung secara kontinu melalui dialog, pembelajaran, dan inovasi-inovasi baru dalam organisasi. Keseluruhan tahapan ini bertujuan mengarahkan MTs YAKTI untuk secara mandiri mengoptimalkan aset administrasinya.

Jenis penelitian yang digunakan untuk mendukung PkM ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif bertujuan menghasilkan data deskriptif yang akurat mengenai manajemen administrasi MTs YAKTI Tegalrejo, terutama dalam konteks masa sulit (misalnya, PPKM), dengan melibatkan pengerjaan, pengorganisasian, pemecahan, dan sintesis data yang diperoleh. Metode ini dilaksanakan selama 30 hari pada bulan Agustus 2021, melibatkan kepala sekolah

MTs YAKTI Tegalrejo dan *stakeholder* terkait sebagai pelaku utama dalam proses pengembangan dan perbaikan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pendampingan manajemen administrasi sekolah pada MTs YAKTI Tegalrejo dilaksanakan dengan metode Asset-Based Community Development (ABCD). Pelaksanaan ini memaksimalkan aset yang dimiliki madrasah dan berupaya menuntaskan masalah administrasi, khususnya di bagian Tata Usaha (TU) dan Perpustakaan, yang pelaksanaannya terhitung sejak 1 Agustus 2021.

Siklus ABCD dalam Pengembangan Administrasi

Discovery (Identifikasi Aset dan Kebutuhan)

Tahap *Discovery* merupakan fondasi dalam siklus ABCD, diawali dengan upaya konfirmasi dan wawancara langsung kepada Kepala Madrasah dan *stakeholder* terkait. Proses ini krusial untuk membangun pemahaman bersama mengenai situasi aktual madrasah. Wawancara tersebut bertujuan mengidentifikasi secara cermat baik aset (kekuatan) yang dimiliki MTs YAKTI maupun tantangan (kebutuhan) yang mendesak untuk diselesaikan, sehingga intervensi PkM dapat diarahkan secara tepat sasaran.

Dari hasil identifikasi, aset utama MTs YAKTI Tegalrejo yang menjadi modal dasar pengembangan adalah keberadaan manajemen administrasi sekolah yang secara fungsi telah diakui dan ada untuk menjalankan proses pengorganisasian sekolah. Selain itu, aset penting lainnya adalah ketersediaan SDM (Sumber Daya Manusia), meskipun terbatas, di bagian Tata Usaha (TU) dan Perpustakaan. Keberadaan struktur dan personel ini menjadi titik awal (modal sosial dan struktural) yang dapat dimaksimalkan untuk menopang seluruh program pengembangan.



Gambar 1. Konfirmasi dan Wawancara Langsung Kepada Kepala Madrasah

Namun, di samping aset yang teridentifikasi, ditemukan pula kebutuhan mendesak yang disebabkan oleh adanya *gap* kompetensi. Masalah utamanya adalah rendahnya kompetensi dan kurangnya SDM yang kompeten di bagian tata

administrasi. Fenomena ini diperparah oleh faktor eksternal, yaitu kurangnya kemampuan dalam menggunakan teknologi. Kombinasi kekurangan kompetensi internal dan kendala eksternal ini secara signifikan menghambat efisiensi kerja staf administrasi (Diyanti, Hubeis, & Affandi, 2017).

Keterbatasan SDM dan waktu kerja yang tidak maksimal tersebut berakibat langsung pada terhambatnya pekerjaan penting di MTs YAKTI. Pekerjaan yang belum terlaksana meliputi pendataan data akta kelahiran, Ijasah SD/MI, dan SKHUN kelas IX, serta pembuatan kartu anggota perpustakaan. Dokumen-dokumen vital ini sangat diperlukan untuk keperluan kesiswaan, pelaporan, dan menunjang akreditasi. Identifikasi masalah spesifik ini menjadi dasar kuat untuk merumuskan program *Design* pada tahap siklus ABCD selanjutnya.

Dream (Perumusan Harapan)

Tahap *Dream* dalam siklus ABCD berfungsi untuk merumuskan visi ideal atau harapan yang ingin dicapai oleh MTs YAKTI Tegalrejo setelah masalah yang teridentifikasi pada tahap *Discovery* teratasi. Harapan utama yang dirumuskan adalah terwujudnya sistem manajemen administrasi yang berfungsi sebagai proses berjalannya pendidikan secara optimal, efektif, dan efisien. Visi ini menempatkan administrasi sebagai tulang punggung yang mendukung kelancaran seluruh kegiatan madrasah, alih-alih sebagai beban atau kendala.

Guna mewujudkan visi manajemen administrasi yang optimal tersebut, tahap *Dream* juga merumuskan tuntutan spesifik terhadap Sumber Daya Manusia (SDM) di bagian tata administrasi. Harapan ini menuntut adanya tenaga administrasi yang tidak hanya tersedia secara jumlah, tetapi juga memiliki kualifikasi yang tinggi, yaitu terampil, handal, dan paham akan *job description*-nya. Peningkatan kualifikasi ini dianggap vital untuk memastikan bahwa setiap tugas, mulai dari kesiswaan hingga inventarisasi, dapat dikelola dengan profesionalisme tinggi (Dharma, 2007).

Perumusan harapan ini diperkuat dengan pemahaman filosofis mengenai peran administrasi. Mengingat peran tenaga administrasi diibaratkan sebagai "nyawa" yang vital bagi bentuk fisik madrasah (Putri, 2024; Sumarni, Usman, & Rahmad, 2017), harapan tersebut menegaskan bahwa efisiensi administrasi adalah prasyarat mutlak bagi kesehatan dan keberlanjutan fungsi lembaga. Jika administrasi berjalan lambat atau tidak akurat, maka seluruh proses pendidikan, termasuk kegiatan belajar mengajar, akan terpengaruh secara negatif.

Secara metodologis, harapan yang dirumuskan pada tahap *Dream* ini berfungsi sebagai landasan kuat bagi perumusan program kerja PkM pada tahap *Design* berikutnya. Harapan ini memberikan arah yang jelas tentang apa yang perlu dicapai oleh tim pengabdian. Dengan demikian, semua program yang dirancang, baik itu pendataan dokumen siswa maupun pembuatan kartu perpustakaan, akan secara

langsung ditujukan untuk menutup *gap* yang ditemukan pada tahap *Discovery* dan mewujudkan kondisi ideal yang diimpikan oleh MTs YAKTI.

Design (Perancangan Program Kerja)

Tahap *Design* dimulai dengan melakukan analisis mendalam terhadap temuan masalah dari *Discovery* dan visi dari *Dream*. Fungsi utama dari tahap ini adalah merancang program kerja yang mampu menjembatani *gap* antara kondisi administrasi saat ini dengan harapan optimal madrasah. Perancangan ini harus bersifat realistis dan terukur, difokuskan pada solusi praktis untuk meningkatkan efisiensi tata kelola dokumen dan layanan, mengingat keterbatasan SDM dan waktu yang menjadi kendala utama MTs YAKTI.

Berdasarkan analisis kebutuhan, program kerja *Design* difokuskan pada dua isu prioritas yang dianggap paling mendesak dan vital untuk kelancaran operasional sekolah. Isu tersebut adalah: (1) Pendataan data akte, ijazah, dan SKHUN kelas IX, dan (2) Pendampingan pembuatan kartu perpustakaan. Pemilihan kedua isu ini bersifat strategis karena menyentuh dua komponen penting dalam administrasi madrasah: tata usaha kesiswaan (dokumen kelulusan) dan layanan sarana-prasarana (perpustakaan).



Gambar 2. Proses Identifikasi Masalah

Perancangan detail program kerja ini dirumuskan secara kolaboratif, melibatkan Kepala Madrasah dan Kepala Perpustakaan sebagai *stakeholder* utama. Keterlibatan aktif ini memastikan intervensi tidak hanya tepat sasaran tetapi juga menjamin aspek keberlanjutan program setelah PkM selesai. Dalam konteks pendataan, perancangan meliputi pembuatan format *template* digital yang terstruktur, sementara dalam konteks perpustakaan, perancangan meliputi desain visual kartu anggota dan sistem pendataan peminjaman yang efisien.

Intervensi yang dirancang ini secara teoretis bertujuan untuk mendukung kegiatan ketatausahaan yang menurut Kampae & Arkam (2024) meliputi penghimpunan, pencatatan, pengelolaan, dan penyimpanan keterangan-keterangan yang diperlukan organisasi. Dengan merancang sistem pendataan dokumen dan kartu anggota perpustakaan, tim PkM memberikan kerangka kerja yang solid bagi staf administrasi untuk melaksanakan fungsi-fungsi inti ketatausahaan tersebut secara lebih sistematis, sehingga meminimalisir risiko kehilangan data dan meningkatkan akuntabilitas layanan.

Destiny (Implementasi dan Hasil Program)

Tahap *Destiny* merupakan kulminasi dari siklus ABCD, yaitu fase implementasi nyata dari program kerja yang telah dirancang (*Design*), diikuti dengan analisis hasil dan dampaknya (Falakhunnisa, Aini, & Wafirah, 2021). Pelaksanaan pada tahap ini secara khusus berfokus pada dua isu prioritas yang menghambat efisiensi administrasi madrasah. Pelaksanaan yang berlangsung kontinu ini bertujuan untuk menanamkan sistem dan prosedur baru agar menjadi kebiasaan operasional MTs YAKTI Tegalrejo, sejalan dengan visi optimalisasi manajemen administrasi.

Program pertama yang diimplementasikan adalah Pendataan Dokumen Siswa Kelas IX. Tindakan utama yang dilakukan oleh tim pengabdian adalah memberikan pendampingan intensif kepada staf Tata Usaha (TU) untuk menata ulang dan mendata dokumen penting siswa kelas IX (akta kelahiran, ijazah SD/MI, dan SKHUN). Intervensi ini dirancang untuk mengatasi masalah yang diakibatkan oleh kurangnya SDM dan pembatasan jam kerja, yang sebelumnya menyebabkan penumpukan dan ketidakteraturan data vital tersebut.

Hasil dari pendataan dokumen siswa ini menunjukkan dampak yang signifikan pada efisiensi kerja. Dengan tersusunnya format data yang terstruktur dan tertata, pendampingan ini berhasil memudahkan staf TU dalam mencari data siswa kelas IX secara cepat, baik untuk mengidentifikasi individu yang belum melengkapi dokumen maupun untuk memenuhi kebutuhan data sekolah sewaktu-waktu. Peningkatan efisiensi ini secara langsung meningkatkan kualitas kinerja staf TU dalam mengelola administrasi kesiswaan, memberikan kontribusi nyata dalam menunjang keberhasilan dan akuntabilitas pengelolaan pendidikan di madrasah.

Program kedua yang diimplementasikan adalah Pendampingan Pembuatan Kartu Perpustakaan. Tindakan ini dilakukan guna menanggulangi masalah ketidakjujuran siswa dalam peminjaman buku dan sekaligus mengoptimalkan fungsi perpustakaan sebagai wahana pendidikan, sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007. Kartu identitas perpustakaan didesain menggunakan Microsoft Word dan dicetak dengan sistem kode warna sebagai penanda identitas kelas (Merah/VII, Kuning/VIII, Biru/IX), berisi NIS, nama, kelas, dan alamat siswa.

Hasil dari implementasi ini sangat positif dalam menciptakan budaya tertib administrasi di lingkungan perpustakaan madrasah. Pembuatan kartu berhasil menciptakan sistem peminjaman buku yang lebih teratur. Hal ini tidak hanya memudahkan siswa dalam proses peminjaman, tetapi juga sangat membantu petugas perpustakaan dalam mendata peminjaman, pengunjung, dan inventarisasi buku. Prosedur terstruktur ini mendukung aktivitas pustakawanan dalam pencatatan perlengkapan, pembuatan kode barang, dan pelaporan barang (Heriyanto, Irhandayaningsih, & Wasisto, 2024)

Secara keseluruhan, tahap *Destiny* berhasil menunjukkan bahwa intervensi yang berfokus pada pengembangan administrasi fungsional dapat mengatasi keterbatasan SDM yang ada. Kedua program ini berhasil menciptakan sistem kerja yang lebih teratur, efisien, dan akuntabel. Dampak utamanya adalah terciptanya budaya tertib administrasi di MTs YAKTI Tegalrejo, yang merupakan langkah vital menuju terwujudnya harapan madrasah (*Dream*) untuk mencapai tujuan pendidikan secara optimal, efektif, dan efisien.

4. KESIMPULAN

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang dilaksanakan di MTs YAKTI Tegalrejo dengan menggunakan pendekatan *Asset-Based Community Development (ABCD)* berhasil mencapai tujuan utama pengembangan manajemen administrasi sekolah. Program ini efektif dalam mengatasi hambatan yang disebabkan oleh keterbatasan kompetensi SDM dan kendala waktu (PPKM) dengan memanfaatkan aset yang sudah ada. Melalui implementasi tahap *Design* dan *Destiny*, khususnya dalam pendataan dokumen siswa kelas IX dan pembuatan kartu perpustakaan, tim pengabdian berhasil menciptakan sistem kerja yang lebih teratur, efisien, dan akuntabel. Keberhasilan ini tidak hanya meningkatkan kualitas kinerja staf Tata Usaha, tetapi juga memberikan kontribusi signifikan dalam menunjang keberhasilan pengelolaan pendidikan dan mewujudkan harapan madrasah untuk mencapai tujuan secara optimal.

Berdasarkan keberhasilan program ini, terdapat dua rekomendasi utama untuk keberlanjutan. Pertama, pihak Kepala Madrasah disarankan untuk menyusun modul pelatihan internal yang diambil dari hasil pendampingan PkM (format pendataan dan sistem kartu perpustakaan) untuk secara rutin meningkatkan

kompetensi SDM administrasi yang ada. Kedua, bagi tim PkM di masa depan, disarankan untuk melanjutkan intervensi pengembangan administrasi dengan fokus pada digitalisasi sistem kearsipan dan otomatisasi pelaporan, sehingga efisiensi dan kecepatan layanan MTs YAKTI Tegalrejo dapat ditingkatkan ke tingkat yang lebih modern dan adaptif terhadap perkembangan teknologi.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas dukungan dan fasilitas yang diberikan sehingga kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini dapat berjalan dengan baik dan lancar. Apresiasi khusus disampaikan kepada Lembaga Penelitian, Pendidikan, dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M) STAI Syubbanul Wathon Magelang yang telah memfasilitasi dan memberikan dukungan penuh terhadap pelaksanaan program. Ucapan terima kasih juga ditujukan kepada Bapak Kepala Sekolah dan Kepala Perpustakaan MTs YAKTI Tegalrejo atas kerja sama, keterbukaan data, dan kolaborasi aktif yang telah diberikan selama kegiatan pengembangan manajemen administrasi berlangsung.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, A., Laily, N., Wahyudi, N., Umam, M. H., Kambau, R. A., Rahman, S. A., & Sudirman, M. (2022). *Metodologi Pengabdian* (Suwendi, A. Basir, & J. Wahyudi, Eds.). Jakarta: Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI.
- Andy Kampae, M. H. Y., & Arkam, N. (2024). Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Pada PT Perusahaan Pelayaran Nusantara Panurjwan. *ADMIT: Jurnal Administrasi Terapan*, 2(1), 120–138. <https://doi.org/10.33509/admit.v2i1.2688>
- Dharma, S. (2007). *Manajemen Pemberdayaan Sumber Daya Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah*. Jakarta: Dirjen Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional.
- Diyanti, D., Hubeis, M., & Affandi, M. J. (2017). Pengaruh Motivasi Kerja dan Iklim Kerja Terhadap Kepuasan Kerja dan Implikasinya Terhadap Kinerja Tenaga Kependidikan Institut Pertanian Bogor. *Jurnal Aplikasi Bisnis Dan Manajemen*, 3(3), 361–372. <https://doi.org/10.17358/jabm.3.3.361>
- Falakhunnisa, Aini, Q., & Wafirah, M. (2021). Pemanfaatan Media Sosial dalam Optimalisasi Pembelajaran Daring di Desa Gunungpring. *Khidmatan*, 1(2), 166–174. <https://doi.org/10.61136/khid.v1i2.23>
- Fathurrahman, Asmoni, & Setyo, C. Y. (2023). Pengelolaan Kantin Sekolah Untuk Pembelajaran Hidup Sehat dan Inspirasi Kewirausahaan. *Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan*, 7(4), 64–74. <https://doi.org/10.37411/pedagogika.v14i1.2229>
- Heriyanto, H., Irhandayaningsih, A., & Wasisto, J. (2024). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah: Upaya Fundamental Untuk Meningkatkan Minat Baca Siswa. *Harmoni:*

- Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 8(2), 108–112.
<https://doi.org/10.14710/hm.8.2.108-112>
- Irwansyah, Harun, C. Z., & Ibrahim, S. (2018). Manajemen Kelas Dalam Proses Pembelajaran Sejarah Di Sman 8 Kota Banda Aceh. *Jurnal Serambi Ilmu*, 14(2), 85–91. Retrieved from <http://ojs.serambimekkah.ac.id/index.php/serambi-ilmu/article/view/540>
- Pamuji, A., & Rindanah, R. (2022). Peningkatan Kemampuan Konseling Virtual Dengan Metode Asset-Based Community Development (ABCD) Di Pondok Pesantren Annida. *Ikra-Ith Abdimas*, 6(1), 32–37. <https://doi.org/10.37817/ikra-ithabdimas.v6i1.2366>
- Putri, I. Z. A. (2024). Manajemen Sumber Daya Manusia Sebagai Langkah Strategis Pengelolaan Dalam Suatu Organisasi. *MANAJERIAL: Jurnal Inovasi Manajemen Dan Supervisi Pendidikan*, 4(3), 89–95. <https://doi.org/10.51878/manajerial.v4i3.3661>
- Sari, R., Fitriyani, A., & Prabandari, R. D. (2020). Optimalisasi Penggunaan MS. Word dan MS. Excel Pada Siswa SMP PGRI Astra Insani Bekasi. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat UBJ*, 97.
- Setyorini, E. (2022). Efektivitas Capacity Building dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai PPPPK Penjas dan BK. *TEACHER: Jurnal Inovasi Karya Ilmiah Guru*, 2(1), 7–14. <https://doi.org/10.51878/teacher.v2i1.996>
- Stuart, G. (2013). What is Appreciative Inquiry? Retrieved January 2, 2024, from <https://sustainingcommunity.wordpress.com/2013/11/21/what-is-appreciative-inquiry/>
- Sumarni, E., Usman, H., & Rahmad, E. (2017). Implikasi kepemimpinan distributed kepala sekolah menengah atas negeri sendawar terhadap peran kepala sekolah. *Jurnal Pendas Mahakam*, 2(3), 224–239.
- Susanti, M. R., & Puspasari, D. (2020). Analisis Sistem Penyimpanan Dan Prosedur Temu Kembali Arsip Dinamis di PT Artojoyo Langgeng Jaya Abadi (JH Tech Sidoarjo). *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 8(2), 241–251. <https://doi.org/10.26740/jpap.v8n2.p241-251>
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. (2011). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Wulandari, R. W., & Maryani, N. (2020). Peningkatan Keterampilan Guru Sma Terbuka Melalui Pelatihan Pembuatan E-Media. *Qardhul Hasan: Media Pengabdian Kepada Masyarakat*, 6(1), 39. <https://doi.org/10.30997/qh.v6i1.2557>