

## Pelatihan Penyusunan Sistem Administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an

Arfin<sup>1</sup>, Hermanto<sup>2</sup>, Usman<sup>3</sup>

arfin@umkendari.ac.id<sup>1</sup>, hermanto@umkendari.ac.id<sup>2</sup>, usman@umkendari.ac.id<sup>3</sup>

<sup>123</sup>Universitas Muhammadiyah Kendari

---

### Article History:

Received: 06-01-2022

Revised: 15-01-2022

Accepted: 21-01-2022

**Abstract:** *The problem experienced by the Al-Qur'an education park at Mawadatullah Mosque, Wowawunggu Village, Kendari City, is that the management does not have an administrative system, both in terms of input administration, process administration, and output administration. In addition to the administrative system, the problem that exists is that management is not yet good, namely 4 (four) teachers act as managers, no one acts as coordinator and there is no specific division of work tasks from each manager. The approach method in solving partner problems is training activities, practice of compiling administrative systems, coaching and evaluation. The type of output to be achieved is the production aspect, namely the existence of an administrative system document for the Al-Qur'an education park and the management aspect, namely the acquisition of the ability to manage in the form of a specific division of tasks. The results of the activity show that the training on the preparation of the Al-Qur'an education park administration system at the Mawadatullah Mosque, Wowawunggu Village, Kendari City has contributed to providing competence to training participants, namely managers and teachers have been able to compile and create administrative system documents, ranging from input administration, process, and output. So that the Al-Qur'an education Park already has an administrative system. In addition, managers and teachers have the ability to manage in the form of a specific division of tasks in accordance with the assigned duties and responsibilities.*

**Keywords:** *Training, systems, and administration*

---

### Pendahuluan

Taman Pendidikan Al-Qur'an di Masjid Mawadatullah kelurahan Wowawunggu kota Kendari berdiri atas inisiasi oleh masyarakat. Sebagai masyarakat yang mayoritas memeluk agama Islam, memiliki keprihatinan kepada anak-anak mereka, untuk dapat membaca kitab suci Al-Qur'an. Sebagai taman pendidikan Al-Qur'an telah lama berdiri dan memiliki anak didik sebanyak 30 (tiga puluh) anak, dengan tenaga pengajar 4 (empat) orang guru. Pelaksanaan kegiatan pendidikan Al-Qur'an tersebut, diselenggarakan setiap hari pada jam 18.30 WITA.

Taman pendidikan Al-Qur'an tersebut, dari sisi pengelolaan belum memiliki sistem administrasi yang baik, yaitu administrasi daftar peserta didik hanya berupa pendataan yang

ditulis tangan di atas selembar kertas. Begitupun juga iuran peserta didik perbulannya ataupun yang mendaftar sebagai siswa baru. Selain itu, sebagai taman pendidikan Al-Qur'an yang berorientasi pada pendidikan anak pada bidang kemampuan membaca Al-Qur'an, tentunya perlu ada daftar kontrol dan daftar kemajuan anak yang harus dimiliki oleh seorang guru dalam melaksanakan kegiatan pengajaran. Namun hal itu pada Taman Pendidikan Al-Qur'an tersebut belum memiliki itu semua. Sehingga setiap pengajar tidak mengetahui perkembangan bacaan setiap peserta didik, bacaannya suda sampai dimana, di naikan ke halaman berikutnya atau masih mengulangi kembali bacaannya. Dengan demikian perkembangan anak tidak terkontrol dengan baik, karena boleh jadi anak akan pindah bacaan seenak hatinya tanpa sepengetahuan dari gurunya.

Sistem administrasi bagi Taman Pendidikan Al-Qur'an sangat perlu dilakukan, mulai dari administrasi masukan (*input*), proses, maupun administrasi *output*. Sebagaimana apa yang diungkapkan oleh Charles A. Beard (Suhardan & Suharto, 2009) bahwa keberlangsungan hidup suatu organisasi (institusi) tergantung kepada kemampuan membina dan mengembangkan administrasi. Merujuk pada pendapat di atas bahwa administrasi merupakan kunci keterlaksanaan penyelenggaraan taman pendidikan Al-Qur'an, sehingga akan dapat terlaksana dengan baik. Dengan demikian pengelola ataupun guru taman pendidikan Al-Qur'an perlu memiliki kemampuan mengelola, menata, menyusun sisten administrasi dengan baik, hal tersebut dapat dilakukan dengan kegiatan pelatihan, sebagaimana yang dingkapkan oleh (Musfah, 2011) bahwa pengembangan kemampuan seseorang dapat dilakukan melalui belajar dari berbagai program pelatihan. Berdasarkan hasil analisis data observasi dan data wawancara maupun diskusi yang telah dihimpun dari permasalahan yang dialami oleh mitra, ditemukan beberapa permasalahan yaitu: 1) pegelolaan taman pendidikan Al-Qur'an tidak memilki sistem administrasi, baik dari segi administrasi masukan (*input*), administrasi proses, dan administrasi *output*; dan 2) Manajemen pegelolaan Taman Pendidikan Al-Qur'an yang belum baik, yaitu tidak ada yang bertindak sebagai koordinator dan belum adanya pembagian tugas kerja secara spesifik dari setiap pengelola.

## Metode

Motode pendekatan dalam menyelesaikan permasalahan mitra adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan pelatihan
2. Praktik penyusunan sistem administrasi
3. Pembinaan dan evaluasi.

Prosedur kerja dan rencana kegiatan yaitu:

1. Kegiatan Pelatihan yaitu pendekatan kegiatan yang akan disampaikan melalui bimbingan dan penyuluhan materi sistem administrasi *input*, proses, dan *output*, serta manajemen Taman Pendidikan Al-Qur'an.
2. Praktik Percobaan yaitu dilaksanakan setelah pelatihan melalui bimbingan penyuluhan, agar mitra muda memahami materi yang akan dipraktikkan, maka materi praktik akan diberi secara bertahap dan mitra harus aktif berberan aktif, serta diharapkan mempraktikkan apa yang diajarkan. Peserta yang belum paham betul, diberi kesempatan untuk mengulangi praktik sampai mitra paham betul apa yang menjadi materi praktik.
3. Pembinaan dan Evaluasi

Pembinaan dilakukan secara berkelanjutan setiap minggu, dengan melakukan perbaikan pada bagian yang dianggap masih kurang. Memberi motivasi kepada mitra untuk selalu belajar melakukan perbaikan dan mengkomunikasikan segala hal yang merupakan masalah untuk bersama-sama dicari jalan keluarnya, semua yang dikerjakan akan menjadi pengalaman berharga dan merupakan media pembelajaran yang baik.

Pelaksanaan evaluasi akan dilaksanakan setiap setiap minggu. Untuk evaluasi perubahan sikap setelah kegiatan pelatihan, praktik, dan pembinaan maka indikator yang digunakan adalah sebagai berikut: a) Kerapian dokumen yang dibuat. b) Bentuk dokumen yang dibuat sesuai dengan format dan panduan. c) Dapat menggunakan alat dan bahan yang digunakan dalam menyusun dokumen sistem administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an. d) Adanya pembagian tugas secara spesifik sesuai dengan struktur tugas dan tanggung jawab yang telah dibuat oleh pengelola maupun guru.

Partisipasi mitra dalam pelaksanaan kegiatan mulai dari awal sampai akhir yaitu sebagai berikut:

1. Ikut menghadiri pertemuan-pertemuan sesuai jadwal yang suda disepakati bersama.
2. Semua informasi yang diterima dalam pelatihan dapat diaplikasikan pada proses penyusunan sistem administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an .
3. Menjalani komunikasi yang intes, baik sesama anggota kelompok maupun, antara kelompok mitra dan tim pelaksana program.
4. Saling memberi penguatan dengan tujuan keberhasilan program.

Jenis luaran yang ingin dicapai sesuai dengan rencana kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Aspek produksi yaitu adanya dokumen sistem administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an mulai dari administrasi *input*, proses, maupun administrasi *output*.

2. Aspek manajemen yaitu diperolehnya kemampuan mengelola taman pendidikan Al-Qur'an dalam bentuk pembagian tugas secara spesifik dari 4 (empat) orang guru sebagai pengelola.

## **Pembahasan**

Sesuai dengan permasalahan mitra yaitu pengelolaan Taman Pendidikan Al-Qur'an tidak memiliki sistem administrasi dan manajemen pengelolaan Taman Pendidikan Al-Qur'an yang belum baik, maka pelaksanaan kegiatan dalam menyelesaikan permasalahan tersebut adalah sebagai berikut:

### **1. Pelatihan**

Kegiatan pelatihan diawali dengan kegiatan persiapan yaitu:

- a. Mempersiapkan materi pelatihan, di mana tim pelaksana mengidentifikasi kelayakan materi sesuai dengan permasalahan mitra, sehingga tim pelaksana menetapkan materi pelatihan antara lain:

- 1) Sistem Administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an
- 2) Dokumen Sistem Administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an
- 3) Manajemen Taman Pendidikan Al-Qur'an

- b. Mempersiapkan alat dan bahan pelatihan yang meliputi spanduk kegiatan, alat tulis, spidol, materi pelatihan, buku catatan, kertas, *LCD*, *laptop*, kamera, *printer*, tinta *printer*, dan lain-lain.

Adapun dokumentasi pelaksanaan kegiatan pelatihan yaitu sebagai berikut.



Gambar 1. Pelaksanaan kegiatan pelatihan

### **2. Praktik Penyusunan Komponen Sistem Administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an**

Praktik penyusunan komponen sistem administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an merupakan tindak lanjut dari materi yang suda diperoleh oleh pengelola dan guru. Dalam kegiatan ini, pengelola dan guru membuat dokumen sistem administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an yaitu sebagai berikut:

- a. Dokumen komponen *input* sistem administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an yang di buat oleh pengelola dan guru yaitu:

- 1) Dokumen kurikulum Taman Pendidikan Al-Qur'an yaitu memuat cover buku

kurikulum, biodata, visi, misi, tujuan, bahan pengajaran (bahan pengajaran merupakan materi dengan raung lingkup materi yaitu pembelajaran Al-Qur'an meliputi penguasaan bacaan buku iqra dan Al-Qur'an mulai juz 1 sampai juz 30, Hafalan bacaan sholat, hafalan surah pendek, latihan praktik sholat dan amalan ibadah sholat, doa dan adab harian, tahsinul kitabah, pengenalan dasar-dasar dinul Islam, dan muatan lokal), alokasi waktu, metode, sumber belajar, dan evaluasi.

- 2) Dokumen formulir pendaftaran santri baru dapat dibuat seperti pada gambar di bawah ini.

Gambar 2. Formulir pendaftaran santri baru

- 3) Dokumen daftar inventaris barang dapat dibuat dalam bentuk tabel yaitu sebagai berikut.

NO	JENIS BARANG	NO. KODE BARANG	TGL PENGADAAN	PENGGUNAAN	ASAL USUL	HARGA (SATUAN Rp)	KET

Gambar 3. Daftar inventaris barang

- 4) Dokumen kartu iuran santri dibuat seperti pada gambar di bawah ini.

BULAN	JUMLAH	TGL. / PARAF	KET.
Januari	Rp.		
Februari	Rp.		
Maret	Rp.		
April	Rp.		
Mei	Rp.		
Juni	Rp.		
Juli	Rp.		
Agustus	Rp.		
September	Rp.		
Oktober	Rp.		
November	Rp.		
Desember	Rp.		

Gambar 4. Kartu iuran santri

- 5) Dokumen buku kas Taman Pendidikan Al-Qur'an dibuat seperti pada gambar di bawah ini.

**BUKU KAS TPA**

Nama TPA

<u>Tgl</u>	<u>Keterangan</u>	<u>Bukti</u>	<u>Uangan Masuk</u>	<u>Uang Keluar</u>	<u>Saldo</u>

Gambar 5. Buku kas taman pendidikan Al-Qur'an

- 6) Dokumen daftar pengelola dan guru Taman Pendidikan Al-Qur'an dapat dibuat seperti pada gambar di bawah ini.

**DAFTAR PENGELOLA DAN GURU**

Nama TPA

<u>No</u>	<u>Nama</u>	<u>Tempat &amp; Tgl Lahir</u>	<u>Pendidikan Terakhir</u>	<u>Jabatan</u>
1				
2				
dst				

Gambar 6. Daftar pengelola dan guru

- b. Dokumen komponen proses sistem administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an yang di buat oleh pengelola dan guru yaitu:

- 1) Dokumen daftar hadir santri dibuat seperti pada gambar di bawah ini.

Bulan : ..... 201

Minggu : .....

<u>No</u>	<u>Nama Santri</u>	<u>Hari/Tanggal</u>				<u>Ket.</u>
		<u>Senin /</u>	<u>Rabu /</u>	<u>Jumat /</u>	<u>/</u>	
1						
2						
3						
4						
5						

**Mengetahui:**

Guru TPA

Guru TPA

Gambar 7. Daftar hadir santri

- 2) Dokumen kartu prestasi santri dapat dibuat dalam satu lembar kertas secara bolak balik sehinga dapat dilipat seperti buku. Tabel terdiri 7 kolom yang teridri dari nomor, tanggal, halaman, ustaz, paraf, dan keterangan. Dapat dilihat seperti gambar di bawah ini





Gambar 8. Kartu prestasi santri

3) Dokumen kartu kontrol hafalan dapat dibuat seperti pada gambar di bawah ini.



Gambar 9. Kartu kontrol hafalan

c. Dokumen komponen *output* sistem Administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an yang di buat oleh pengelola dan guru TPA yaitu:

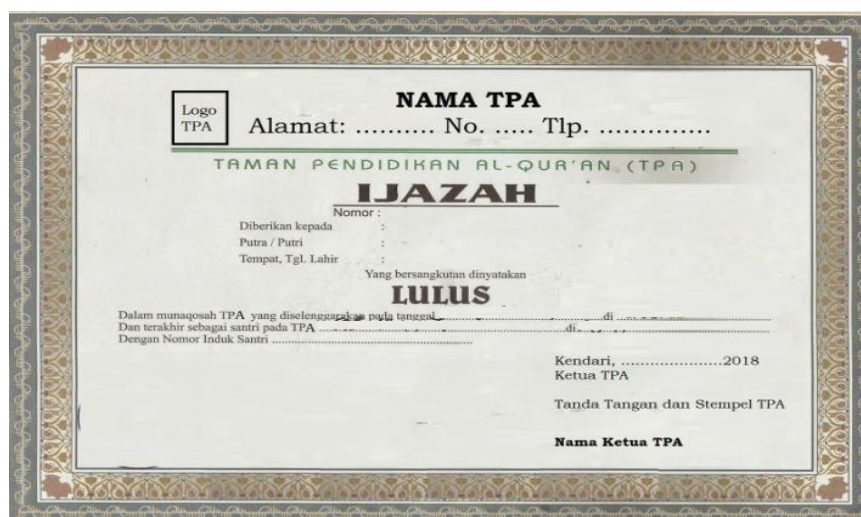
1) Dokumen buku induk santri dibuat dalam bentuk tabel yaitu sebagai berikut.

**BUKU INDUK SANTRI**  
**Nama TPA**

NO. INDUK SANTRI	NAMA LENGKAP	TEMPAT & TANGGAL LAHIR	TANGGAL & TAHUN LULUS	FOTO	KET
017-165-001	RISKA ARNELIA				LULUS
018-165-002	ABU NAWAS				LULUS
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Gambar 10. Buku induk santri

2) Dokumen ijazah santri dapat dibuat seperti pada gambar di bawah ini



Gambar 11. Ijazah santri

### 3. Pembinaan dan Evaluasi

Bentuk kegiatan pembinaan yang dilaksanakan yaitu:

- a. Pembinaan dalam bentuk penyelesaian kesulitan-kesulitan menyusun dokumen komponen sistem administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an.
- b. Pembinaan dalam bentuk penyelesaian kesulitan-kesulitan penggunaan alat dan bahan yang digunakan untuk menyusun dokumen sistem administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an.
- c. Pembinaan dalam bentuk memberikan pemahaman tentang manajemen struktur tugas dan tanggung jawab pengelola maupun guru Taman Pendidikan Al-Qur'an secara spesifik.

Kegiatan pembinaan dan evaluasi dilaksanakan pada minggu pertama setelah pelaksanaan kegiatan pelatihan dan berlanjut sampai minggu ketiga setelah pelatihan. Pada minggu ketiga setelah pelatihan kegiatan pembinaan dihentikan, karena dari hasil evaluasi telah memenuhi kriteri evaluasi yang telah ditentukan, sehingga tujuan program suda tercapai yaitu pengelola dan guru Taman Pendidikan Al-Qur'an suda dapat menyusun komponen sistem administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an secara mandiri dan dapat menghasilkan dokumen administrasi yang dibutuhkan. Selain dapat menghasilkan dokumen administrasi, pengelola dan guru Taman Pendidikan Al-Qur'an juga dapat menguasai penggunaan alat dan bahan yang dibutuhkan dalam menyusun sistem administasi seperti program komputer yang digunakan dalam membuat dokumen sistem administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an, penggunaan printer, dan lain-lain. Pada aspek manajemen, pengelola dan guru Taman Pendidikan Al-Qur'an suda mampu memahami truktur tugas masing-masing serta menjalankan tugas dan tanggung



jawabnya sesuai dengan struktur tugas yang telah ditetapkan.

Program pengabdian yang dilaksanakan di Taman Pendidikan Al-Qur'an Masjid Mawadatullah Kelurahan Wowawunggu Kota Kendari melalui kegiatan pelatihan, praktik menyusun dokumen komponen sistem administrasi, serta kegiatan pembinaan dan evaluasi telah berkontribusi dalam memberikan kompetensi kepada peserta pelatihan yaitu:

#### 1. Aspek produksi

Pengelola dan guru Taman Pendidikan Al-Qur'an telah mampu menyusun dan membuat dokumen sistem administrasi, sehingga Taman Pendidikan Al-Qur'an tersebut telah memiliki sistem administrasi. Sistem administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an yang dimaksud adalah administrasi *input*, administrasi proses, dan administrasi *output*. Dengan demikian sistem administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an merupakan faktor-faktor yang menjadi elemen dari kegiatan catat mencatat dan tulis menulis dalam pengelolaan Taman Pendidikan Al-Qur'an. Faktor-faktor yang menjadi elemen administrasi Taman Pendidikan Al-Qur'an dalam ilmu sistem sebagaimana yang dikemukakan oleh (Nasuka, 2005) bahwa faktor dalam penyusunan sistem adalah komponen *input*, komponen proses dan komponen *output*. Hal senada dikemukakan oleh (Amirin, 2003) bahwa sistem mengandung arti sehimpunan bagian dan komponen yang saling berhubungan secara teratur dan merupakan satu keseluruhan. Sehimpunan bagian atau komponen yang dimaksud adalah *input*, proses dan *output*.

#### 2. Aspek manajemen

Pelatihan yang dilaksanakan di Taman Pendidikan Al-Qur'an Masjid Mawadatullah Kelurahan Wowawunggu Kota Kendari, selain kemampuan menyusun dan membuat dokumen sistem administrasi, pengelola dan guru Taman Pendidikan Al-Qur'an dibekali pula pengetahuan tentang ilmu manajemen sebagai bekal dalam mengelola Taman Pendidikan Al-Qur'an. Dengan adanya pengetahuan tentang manajemen, pengelola dan guru tersebut telah mengetahui bagaimana memanfaatkan sumberdaya Taman Pendidikan Al-Qur'an secara efektif dan efisien, termasuk pembagian tugas secara spesifik sesuai dengan tugas dan tanggung jawan yang telah ditetapkan. Pengelola dan guru menyadari bahwa manajemen merupakan ruh dari pengelolaan Taman Pendidikan Al-Qur'an, karena meskipun sumberdaya Taman Pendidikan Al-Qur'an melimpah, tetapi kalau tidak dikelola dengan baik maka Taman Pendidikan Al-Qur'an tidak akan berjalan dengan baik. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh Kraegel dalam Ndraha (Mulyono, 2009) bahwa manajemen merupakan unsur jiwa yang menjadi energi dari dalam sebagai sumber gerak berupa kepemimpinan dan budaya organisasi, maka organisasi itu menjadi hidup.

## Kesimpulan

Pelatihan penyusunan sistem administrasi taman pendidikan Al-Qur'an telah berkontribusi dalam memberikan kompetensi kepada peserta pelatihan yaitu:

1. Aspek produksi yaitu pengelola dan guru taman pendidikan Al-Qur'an mampu menyusun dan membuat dokumen sistem administrasi taman pendidikan Al-Qur'an mulai dari administrasi *input*, proses, maupun administrasi *output*. Sehingga taman pendidikan Al-Qur'an telah memiliki sistem administrasi.
2. Aspek manajemen yaitu dimilikinya kemampuan mengelola taman pendidikan Al-Qur'an dalam bentuk pembagian tugas secara spesifik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan.

## Ucapan Terimakasih

Artikel ini merupakan bagian dari hasil Program Pengabdian Kepada Masyarakat yang didanai oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Muhammadiyah Kendari. Pelaksana program mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan program ini, yaitu terkhusus kepada LPPM UMK, dan kepada La Ode Fahasini sebagai pengelola Taman Pendidikan Al-Qur'an.

## Daftar Pustaka

- Amirin, T. M. (2003). *Pokok-Pokok Teori Sistem* (1st ed.). PT RajaGrafindo.
- Kementrian Agama RI. 2013. *Pedoman Kurikulum Taman Kanak-Kanak Al-Quran (TKA/TKQ) dan Taman Pendidikan Al-Quran (TPA/TPQ)*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Agama Islam.
- Mulyono. (2009). *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Ar-Ruzz Media.
- Musfah, J. (2011). *Peningkatan Kompetensi Guru Melalui Pelatihan dan Sumber Belajar Teori dan Praktik*. Kencana.
- Nasuka. (2005). *Teori Sistem Sebagai Salah Satu Alternatif Pendekatan dalam Ilmu-Ilmu Agama Islam*. Kencana.
- Suhardan, D., & Suharto, N. (2009). *Filsafat Administrasi Pendidikan*. Alfabeta.