

Laporan Pengabdian Masyarakat



**PEDAMPINGAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI
TAMAN PENDIDIKAN AL – QUR’AN (TPA) THALIBUL HUDA
DI GAMPONG LAMCOT KECAMATAN DARUL IMARAH
KABUPATEN ACEH BESAR – PROVINSI ACEH**

Diajukan Oleh:

Nurul Fajri, M. Pd (NIDN. 1301098801)

**Program Studi Pendidikan Matematika
Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Bina Bangsa Getsempena
Banda Aceh
2019**

Kepada:

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Bina Bangsa Getsempena**



**YAYASAN PENDIDIKAN GETSEMPENA
SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
BINA BANGSA GETSEMPENA BANDA ACEH
(STKIP BBG)**

IZIN MENDIKNAS NO. 138/D/O/2003
TERAKREDITASI BAN PT



Kampus : Jln. Tanggul Krueng Aceh No. 34, Rukoh, Darussalam - Banda Aceh;
Telepon : 0823 6237 6423 Email: info@stkipgetsempena.ac.id Website : www.stkipgetsempena.ac.id

SURAT TUGAS

No. 0262 /133018.1/PPM/II/2019

Ketua Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Bina Bangsa Getsempena dengan ini menugaskan dosen atas nama:

Nama : Nurul Fajri, M.Pd

NIDN : 13-0109-8801

Untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dan bertugas menjadi Pemateri pada Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Administrasi Taman Pendidikan Al Quran (TPA) Thalibul Huda di Gampong Lamcot Kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar yang akan dilaksanakan pada:

Tanggal : 15-20 Februari 2019

Tempat : TPA Thalibul Huda Gampong Lamcot Kecamatan Darul Imarah
Kabupaten Aceh Besar

Demikian surat tugas ini dikeluarkan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 13 Februari 2019


Lili Kasmini, M. Si
NIDN: 01 171268 01

HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Judul	PEDAMPINGAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI TAMAN PENDIDIKAN AL – QUR'AN (TPA) THALIBUL HUDA DI GAMPONG LAMCOT KECAMATAN DARUL IMARAH KABUPATEN ACEH BESAR – PROVINSI ACEH
2. Ketua Pengabdian a) Nama lengkap dan gelar b) NIDN c) Perguruan Tinggi d) Program Studi	Nurul Fajri, M. Pd 1301098801 STKIP Bina Bangsa Getsempena Pendidikan Matematika
3. Nama Anggota Pengabdian	-
4. Waktu Pengabdian	15 Februari – 20 Februari 2019
5. Biaya yang diperlukan a) Yayasan b) Sumber lain	- Rp. 3. 500. 000,-
Jumlah	Rp. 3. 500. 000,-

Mengetahui
LPPM STKIP BBG



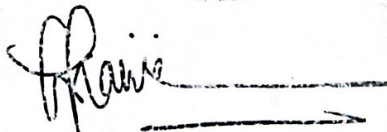
Intan Kemala Sari, M. Pd
NIDN. 0127088602

Banda Aceh, 25 Februari 2019
Ketua Tim Pengusul



Nurul Fajri, M. Pd
NIDN. 1301098801

Menyetujui
KETUA STKIP Bina Bangsa Getsempena



Lili Kasmini, M. Si
NIDN. 0117126801

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas berkah Rahmat dan KaruniaNya, saya dapat menyelesaikan pengabdian kepada masyarakat berupa pedampingan pengelolaan administrasi kepada ustadz-ustadzah TPA Thalibul Huda dalam bentuk pelatihan dan bimbingan pada kegiatan “Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia TPA Thalibul Huda” di lingkungan TPA Thalibul Huda yang beralamat di desa Lamcot kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar.

Pengabdian kepada masyarakat merupakan perwujudan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh civitas akademika program studi Pendidikan Matematika. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 15 s.d 20 Februari 2019 di lingkungan TPA Thalibul Huda yang beralamat di desa Lamcot kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar. Materi bimbingan dipilih berdasarkan kebutuhan TPA Thalibul Huda, terutama dalam kiat menjadi sumber daya manusia yang berkualitas.

Dalam kesempatan ini, saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ketua STKIP Bina Bangsa Getsempena Banda Aceh yang telah memberikan izin dan kemudahan dalam pelaksanaan pengabdian
2. LPPM STKIP Bina Bangsa Getsempena Banda Aceh yang telah memberikan dukungan dan bimbingan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini.
3. Staf dan dosen STKIP Bina Bangsa Getsempena Banda Aceh yang telah membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini.
4. Seluruh ustadz-ustadzah TPA Thalibul Huda yang turut berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat ini.

Semoga kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, dapat bermanfaat bagi semua lapisan masyarakat.

Banda aceh, Februari 2019

Nurul Fajri, M.Pd

DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kegiatan	2
1.3 Manfaat Kegiatan	2
BAB II LANDASAN TEORITIS.....	3
2.1 Pengelolaan Adminitrasi	3
2.2 Taman Pendidikan Al – Qur’an (TPA)	3
BAB III METODE PELAKSANAAN KEGIATAN	4
BAB IV PELAKSANAAN KEGIATAN	5
4.1 Deskripsi Kegiatan	5
4.2 Materi Kegiatan	5
4.3 Umpan Balik	6
4.4 Tindak Lanjut Kegiatan	7
BAB V KESIMPULAN	8
Referensi	9
Lampiran	10

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era modern saat ini pengelolaan administrasi yang baik sangat penting dalam suatu lembaga formal maupun non formal. Hal ini dikarenakan pengelolaan administrasi yang baik akan membuat berdampak pada kemajuan suatu lembaga. Administrasi merupakan aspek penting dan paling mendasar dalam pengumpulan informasi yang berhubungan tentang kelengkapan dari sarana dan prasarana yang berhubungan dengan suatu lembaga formal maupun non formal.

Namun kenyataan di lapangan, masih banyak lembaga formal maupun non formal yang pengelolaan administrasinya masih membutuhkan pedampingan dalam hal pengelolaan administrasi. Salah satunya adalah Taman Pendidikan Al – Qur’an (TPA) Thalibul Huda di Gampong Lamcot Kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar – Provinsi Aceh. Keberadaan Taman Pendidikan Al – Qur’an (TPA) sangat penting dalam proses belajar mengajar keagamaan, khususnya belajar Al – Qur’an. Mengingat pentingnya keberadaan Taman Pendidikan Al – Qur’an dalam pendidikan bidang keagamaan, maka perlu adanya pengelolaan administrasi yang baik guna memajukan Taman Pendidikan Al – Qur’an (TPA) Thalibul Huda. Penataan dan pengelolaan lembaga semestinya perlu dilakukann baik secara kegiatan belajar mengajar maupun dalam tata tertib adminitrasi secara kelembagaan. Akan tetapi masih banyak TPA yang mengalami kesulitan dalam melakukan pengelolaan adminitrasi secara menyeluruh dan sesuai tata tertib, salah satunya di TPA Thalibul Huda.

Ada beberapa faktor yang menjadikan banyaknya lembaga Taman Pendidikan Al – Qur’an (TPA) Thalibul Huda belum memiliki pengelolaan adminitrasi yang baik, yaitu:

- a. Tidak adanya bagian tata usaha di TPA Thalibul Huda yang khusus menangani bagian adminitrasi.

- b. Kurangnya tenaga pendidik atau ustadz/ustazah, sehingga berdampak kepada kurangnya perhatian pada kegiatan administrasi.
- c. Adanya paradikma bahwa untuk lembaga seperti TPA tidak memerlukan pengelolaan administrasi yang baik, hal ini akan berdampak kepada pengelolaan administrasi yang tidak baik.
- d. Lembaga TPA tidak mempunyai dana yang cukup untuk pengadaan administrasi dan membayar petugas administrasi.
- e. Kurangnya pengetahuan ataupun tidak terampilnya tenaga pengajar untuk melakukan pengelolaan administrasi, hal ini terjadi karena selama ini para mengajar hanya fokus pada kegiatan mengajar saja.
- f. Tidak adanya pedampingan kepada pengajar TPA dalam pengelolaan administrasi baik secara moril maupun materiil.

Beberapa faktor di atas, merupakan penyebab yang membuat para pengajar TPA tidak begitu menaruh perhatian besar dalam pengelolaan administrasi sehingga mengabaikan penertiban pengelolaan administrasi kelembagaan.

1.2 Tujuan Kegiatan

Tujuan dari kegiatan pedampingan pengelolaan administrasi Taman Pendidikan Al – Qur'an (TPA) Thalibul Huda di Gampong Lamcot Kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar – Provinsi Aceh adalah memberikan pembimbingan kepada para pengajar TPA dalam pengelolaan administrasi TPA khususnya di TPA Thalibul Huda, sehingga diharapkan dapat menjadi pelopor model unggulan Taman Pendidikan Al – Qur'an (TPA) dalam pengelolaan administrasi.

1.3 Manfaat Kegiatan

Adapun manfaat dari kegiatan pedampingan pengelolaan administrasi Taman Pendidikan Al – Qur'an (TPA) Thalibul Huda di Gampong Lamcot Kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar – Provinsi Aceh adalah terdidiknya para pengajar TPA yang profesional dan terampil dalam hal pengelolaan administrasi sehingga dapat menciptakan pengelolaan administrasi yang baik.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

2.1 Pengelolaan Adminitrasi

Manajemen (pengelolaan) adalah suatu proses khusus yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber – sumber lainnya.

Administrasi dapat diartikan sebagai suatu kegiatan ataupun usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan, atau mengatur semua kegiatan di dalam mencapai suatu tujuan. Adapun yang menjadi unsur pokok dari Administrasi adalah: adanya sekelompok orang, tujuan yang hendak dicapai, tugas/fungsi yang harus dilaksanakan dan adanya peralatan serta perlengkapan yang diperlukan.

Adapun pengelolaan adminitrasi terpenting yang harus dilakukan dalam pembelajaran khususnya di TPA Thalibul Huda adalah: pengelolaan kurikulum, personalia, siswa dan keuangan.

2.2 Taman Pendidikan Al – Qur'an (TPA)

Taman Pendidikan Al – Qur'an (TPA) adalah lembaga ataupun kelompok masyarakat yang menyelenggarakan pendidikan non formal jenis keagamaan Islam yang bertujuan memberikan pengajaran membaca Al – Qur'an sejak usia dini serta memahami dasar – dasar agama Islam pada anak usia dini ataupun yang lebih tinggi. Kurikulum Taman Pendidikan Al – Qur'an (TPA) lebih menekankan kepada pemberian dasar-dasar membaca Al – Qur'an serta membantu pertumbuhan dan perkembangan rohani anak agar memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.

BAB III

METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

Adapun metode pelaksanaan kegiatan dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan administrasi lembaga TPA Thalibul Huda adalah

1. Berkoordinasi dengan pengurus TPA Thalibul Huda guna mendapatkan dukungan, masukan maupun saran demi kelancaran kegiatan.
2. Membuat bagan kepengurusan TPA Thalibul Huda, sehingga setiap individu mempunyai peran dan tanggung jawab masing-masing dalam melakukan pengelolaan administrasi.
3. Melakukan pendataan siswa yang telah dibagi ke dalam beberapa kelompok sesuai kebijakan dari hasil rapat pengajar bersama pengurus TPA Thalibul Huda.
4. Membuat absensi siswa perkelas sesuai dengan pembagian yang telah disepakati dari hasil rapat pengajar bersama pengurus TPA Thalibul Huda
5. Membuat absensi pengajar TPA Thalibul Huda beserta daftar piket.
6. Merencanakan kurikulum pembelajaran yang cocok di ajarkan di TPA Thalibul Huda yang disesuaikan dengan hasil rapat para pengajar TPA Thalibul Huda.
7. Membuat tata tertib pengajar dan santri Taman Pendidikan Al – Qur'an (TPA) Thalibul Huda
8. Melengkapi administrasi yang lain termasuk surat keputusan (SK) secara pelan dan pasti serta berkesinambungan.

BAB IV

PELAKSANAAN KEGIATAN

4.1 Deskripsi Kegiatan

Kegiatan pedampingan pengelolaan administrasi lembaga TPA Thalibul Huda secara umum berjalan dengan lancar. Para ustadzah yang akan mengikuti kegiatan pengelolaan administrasi lembaga TPA Thalibul Huda mampu bekerja sama dengan baik. Sebelum melaksanakan kegiatan, maka dilakukan berbagai persiapan – persiapan sebagai berikut:

- a. Melakukan studi pustaka tentang pengelolaan administrasi, khususnya pengelolaan administrasi yang cocok diterapkan di lembaga TPA Thalibul Huda .
- b. Melakukan persiapan alat dan bahan yang akan digunakan untuk kegiatan pedampingan pengelolaan administrasi lembaga TPA Thalibul Huda
- c. Menentukan waktu pelaksanaan yang tepat serta lamanya kegiatan pedampingan pengelolaan administrasi lembaga TPA Thalibul Huda akan berlangsung.
- d. Menentukan dan mempersiapkan materi yang akan disampaikan dalam kegiatan pengelolaan administrasi lembaga TPA Thalibul Huda.

Pelaksanaan Kegiatan pengelolaan administrasi lembaga TPA Thalibul Huda berlangsung pada tanggal 15 s.d 20 Februari 2019 dengan dihadiri oleh para ustadzah TPA Thalibul Huda.

4.2 Materi Kegiatan

Adapun materi kegiatan yang akan di sampaikan pada kegiatan pedampingan pengelolaan administrasi lembaga TPA Thalibul Huda akan ditunjukkan oleh tabel di bawah ini

No	Tanggal	Materi Kegiatan
1	15 februari 2019	Pelatihan membuat bagan kepengurusan TPA Thalibul Huda

2	16 Februari 2019	Melakukan pendataan siswa dan pelatihan pembuatan absensi siswa
3	17 Februari 2019	Membuat absensi pengajar TPA Thalibul Huda beserta daftar piket
4	18 Februari 2019	Merencanakan kurikulum pembelajaran
5	19 Februari 2019	Membuat tata tertib pengajar dan santri
6	20 Februari 2019	adminitrasi yang lain termasuk surat keputusan (SK)

4.3 Umpan Balik

Adapun umpak balik yang diharapkan setelah kegiatan pedampingan pengelolaan adminitrasi lembaga TPA Thalibul Huda selesai dilaksanakan akan ditunjukkan dalam tabel di bawah ini

No	Materi Kegiatan	Umpan Balik
1	Pelatihan membuat bagan kepengurusan TPA Thalibul Huda	Terbentuknya bagan kepengurusan TPA Thalibul Huda
2	Melakukan pendataan siswa dan pelatihan pembuatan absensi siswa	Adanya absensi siswa yang baku dan adanya informasi data siswa yang teratur.
3	Membuat absensi pengajar TPA Thalibul Huda beserta daftar piket	Adanya absensi pengajar beserta daftar piket
4	Merencanakan kurikulum pembelajaran	Terbentuknya kurikulum pembelajaran yang baku sehingga pembelajaran lebih terstruktur dan seragam

5	Membuat tata tertib pengajar dan santri	Adanya tata tertib pengajar dan satntri
6	adinitrasi yang lain termasuk surat keputusan (SK)	Adanya surat keputusan (SK) sehingga adanya kejelasan status dan tanggung jawab

4.4 Tindak Lanjut Kegiatan

Kegiatan pedampingan pengelolaan administrasi di TPA Thalibul Huda telah terlaksana dengan baik. Para pengurus dan pengajar TPA Thalibul Huda berharap akan adanya kegiatan selanjutnya yaitu pedampingan pelatihan tindak lanjut agar terdaftarnya TPA Thalibul Huda sebagai lembaga resmi yang bernaung di bawah Kementerian Agama.

BAB V

KESIMPULAN

1. Pengelolaan administrasi sangat penting dalam sebuah lembaga khususnya lembaga taman pendidikan Al – Qur'an (TPA) Thalibul Huda. Kegiatan pedampingan pengelolaan administrasi yang menjadi fokus akan dilakukan adalah fokus di pengelolaan kurikulum, personalia, siswa dan keuangan.
2. Kegiatan pedampingan pengelolaan administrasi di TPA Thalibul Huda telah berjalan baik sebagaimana mestinya
3. Adanya harapan kegiatan tindak lanjut yaitu terdaftarnya TPA Thalibul Huda di Kementerian Agama.

REFERENSI

1. <https://irpan1990.wordpress.com/adminitrasi-manajemen-dalam-pengelolaan-pendidikan/>
2. <https://pontren.com/2017/07/27/format-administrasi-tpq-lengkap-dan-contoh-buku/>
3. https://id.m.wikipedia.org/wiki/Taman_pendidikan_Al-Qur%an

LAMPIRAN

- 1. SK Telah Melaksanakan Kegiatan**
- 2. Bukti Kehadiran**
- 3. Dokumen Pendukung Lainnya**



TAMAN PENDIDIKAN AL-QUR'AN THALIBUL HUDA

Jalan Ir. Mohd. Thaher 11 Gampong Lamcot Kecamatan Darul Imarah
Kabupaten Aceh Besar - Provinsi Aceh

SURAT KETERANGAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Nomor : 005 / TPQ-TH / I / 2019

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Nurul Fajri, M.Pd
Jabatan : Direktur TPA Thalibul Huda

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Nurul Fajri, M.Pd
NIDN : 1301098801
Unit Kerja : STKIP Bina Bangsa Getsempena

Telah melakukan kegiatan pedampingan pengelolaan administrasi kepada ustadz-ustadzah TPA Thalibul Huda dalam bentuk pelatihan dan bimbingan pada kegiatan "Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia TPA Thalibul Huda" pada tanggal 15 s.d 20 Februari 2019 di lingkungan TPA Thalibul Huda yang beralamat di desa Lamcot kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar.

Demikianlah surat ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Aceh Besar, 21 Februari 2019

Direktur TPA Thalibul Huda



Nurul Fajri, M. Pd