

Penguatan Manajemen Aset Tetap dan Akademik Sekolah untuk Meningkatkan Kinerja Layanan Pendidikan

Sri Rahayu*, Salman Jumaili, Rahayu, Ferdiaz Saudagar, Pradita Eko Prasetyo Utomo,
Erwita Dewi

Universitas Jambi
Alamat: Jl. Jambi-Ma.Bulian KM.15 Mendalo Indah-Muaro Jambi 36361

*Corresponding Author: sri_rahayu@unja.ac.id

Abstrak

Sekolah memiliki tanggung jawab untuk menyelenggarakan pendidikan bagi generasi bangsa dengan baik. Sekolah membutuhkan aset tetap yang baik untuk dapat memberikan layanan akademik secara optimal bagi siswa. Tim kegiatan pengabdian kepada masyarakat Universitas Jambi melakukan kegiatan penguatan administrasi aset tetap dan akademik sekolah. Kegiatan dilakukan melalui skema Kukerta MBKM DLT dengan Lokasi di Sekolah Dasar Negeri 03 Kelurahan Olak Kemang Kecamatan Danau Teluk Kota Jambi. Kegiatan ini dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dari tiga program studi yaitu Akuntansi, Administrasi Pendidikan dan Sistem Informasi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PPM) dilakukan dalam bentuk pendampingan pengelolaan aset tetap dan administrasi pendidikan. Mahasiswa bersama pihak sekolah melakukan proses inventarisasi dan penataan administrasi aset tetap dan ruang baca sekolah. Pihak sekolah sangat antusias mengikuti kegiatan ini. Hal ini terbukti dari proses diskusi, kontribusi dan partisipasi seluruh pihak di sekolah dalam mendukung kegiatan ini. Sekolah sangat berharap kegiatan pendampingan dan pelatihan lain terkait peningkatan keterampilan bagi guru dan pegawai dalam mengelola administrasi institusi pendidikan dapat dilakukan pada masa yang akan datang. Sekolah juga berharap Kerjasama antara Universitas Jambi dan Sekolah terus berlanjut dengan kegiatan lain yang dapat dikembangkan lebih lanjut.

Kata kunci: sekolah, aset tetap, administrasi, akademik

Abstract

Schools have a responsibility to provide education for the nation's generation well. Schools need good fixed assets to be able to provide optimal academic services for students. The Jambi University community service activities team carries out activities to strengthen the administration of the school's fixed assets and academics. Activities are carried out through the Kukerta MBKM DLT scheme with a location at State Elementary School 03, Olak Kemang Village, Danau Teluk District, Jambi City. This activity was carried out by lecturers and students from three study programs, namely Accounting, Educational Administration and Information Systems. Community service activities (PPM) are carried out in the form of assistance in managing fixed assets and education administration. Students together with the school carry out the process of inventorying and structuring the administration of fixed assets and the school reading room. The school was very enthusiastic about participating in this activity. This is evident from the discussion process, contributions and participation of all parties in the school in supporting this activity. The school really hopes that other mentoring and training activities related to increasing skills for teachers and staff in managing the administration of educational institutions can be carried out in the future. The school also hopes that the collaboration between Jambi University and the School will continue with other activities that can be developed further.

Keywords: schools, fixed assets, administration, academics

1. PENDAHULUAN

Sekolah memiliki tanggung jawab untuk menyelenggarakan pendidikan dengan baik, agar dapat meningkatkan kualitas generasi penerus bangsa. Pengelolaan aset tetap dan administrasi akademik sebagai bagian integral dari upaya peningkatan kualitas layanan pendidikan. Institusi pendidikan bertanggung jawab untuk menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas, dan untuk itu, diperlukan sarana serta prasarana yang memadai. Sumber pengadaan dapat berasal dari anggaran pemerintah, hibah, atau sumbangan dari komite, orang tua, dan pihak lainnya. Pengelolaan yang baik terhadap sarana dan prasarana ini harus didukung oleh manajemen aset yang efektif.

Administrasi yang efisien dalam pengelolaan aset tetap dan akademik tidak hanya menjaga keteraturan operasional tetapi juga berkontribusi langsung terhadap kualitas pendidikan yang diberikan kepada siswa. Sururi et al. (2023) menekankan bahwa tenaga administrasi memiliki peran yang setara dengan pengajar dalam sistem pendidikan, bertanggung jawab atas pengelolaan aspek keuangan, kepegawaian, serta sarana dan prasarana. Pengembangan kompetensi dan profesionalisme tenaga administrasi melalui pelatihan berkelanjutan sangat krusial. Kinerja tenaga administrasi dan pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen (SIM) terbukti berpengaruh signifikan terhadap kualitas layanan akademik (Kartiwi & Sa'ud, 2023). Oleh karena itu, peningkatan kompetensi teknis dan manajerial tenaga administrasi, serta pemanfaatan teknologi informasi yang optimal, menjadi faktor penting dalam mendukung kinerja layanan sekolah.

Pengelolaan aset sekolah yang baik juga merupakan aspek penting dalam administrasi sekolah. Aset sekolah mencakup berbagai fasilitas dan peralatan yang digunakan dalam proses belajar mengajar. Pengelolaan aset yang baik akan memastikan bahwa semua fasilitas dan peralatan tersebut dapat digunakan secara optimal dan dalam kondisi yang baik. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Kaligis et al. (2021), pengelolaan aset yang baik dapat meningkatkan efisiensi operasional sekolah dan mendukung proses belajar mengajar yang lebih efektif. Aset tetap yang terjaga dengan baik akan mendukung layanan bagi siswa sehingga dapat menjadi salah satu faktor pendukung utama kinerja sekolah (Rahayu et al., 2018). Pengelolaan aset yang baik juga dapat membantu perencanaan pengadaan dan pemeliharaan fasilitas dan peralatan secara lebih efektif. Hal ini akan memastikan bahwa semua kebutuhan fasilitas dan peralatan sekolah dapat terpenuhi dengan baik dan dalam waktu yang tepat. Sonia (2021); Rahayu et al. (2022) menunjukkan bahwa perencanaan pengadaan dan pemeliharaan yang baik dapat membantu institusi dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan dengan baik dan lebih efisien.

Artikel ini disusun berdasarkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Sekolah Dasar Negeri No 03 Kota Jambi. Penguatan administrasi aset dan akademik juga bertujuan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas. Transparansi dan akuntabilitas merupakan prinsip penting dalam pengelolaan sekolah yang baik. Dengan transparansi dan akuntabilitas yang baik, semua pemangku kepentingan, termasuk siswa, guru, orang tua, dan masyarakat, dapat mengetahui dan memahami bagaimana institusi dikelola dan bagaimana sumber daya yang digunakan. Transparansi dan akuntabilitas yang baik dapat meningkatkan kepercayaan dan dukungan dari semua pemangku kepentingan dan dapat mendukung pencapaian kinerja sekolah.

Kegiatan pengabdian ini dilakukan dalam rangka mendukung visi dan misi Universitas Jambi (UNJA). UNJA telah menetapkan visi yaitu "A World Class Entrepreneurship University". Kampus memiliki tanggung jawab untuk membangun karakter dan semangat kewirausahaan bagi seluruh civitas akademiknya. Kewirausahaan merupakan kemampuan kreatif dan inovatif, jeli melihat peluang dan Selalu terbuka untuk setiap masukan dan perubahan yang positif yang mampu membawa bisnis terus

bertumbuh serta memiliki nilai (Nirmayani & Suwastika, 2023). Kegiatan pengabdian ini merupakan bentuk dari hasil kreativitas dan inovasi dari dosen dan mahasiswa Universitas Jambi.

Tim Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) Universitas Jambi skema mengadakan kegiatan pendampingan terkait manajemen aset tetap dan akademik di sekolah mitra. Diskusi tim dengan pihak sekolah saat ini ada masalah yang dihadapi terkait dengan manajemen aset yaitu antara lain, perlu dilakukan inventarisasi aset tetap untuk mengetahui kondisi aset, up date kartu inventaris aset setiap ruangan dan pengelolaan untuk aset tetap yang sudah dalam kondisi kurang baik atau rusak. Permasalahan terkait administrasi pendidikan dihadapi terkait dengan manajemen ruang baca karena kondisi ruangan yang sedang tidak dapat digunakan.

2. METODE PELAKSANAAN

Tahapan kegiatan PPM diperlukan untuk menyelesaikan solusi yang ditawarkan tim kepada mitra untuk mengatasi dan mencegah masalah yang kemungkinan dihadapi oleh sekolah. Adapun metode pelaksanaan kegiatan pengabdian ini antara lain:

1. Tahap perencanaan. Pada tahapan ini, tim menyusun rencana kegiatan pengabdian yang dituangkan dalam proposal kegiatan. Proposal disusun berdasarkan survei awal dan diskusi tim bersama mitra untuk dapat menganalisis situasi dan permasalahan mitra serta solusi yang tepat bagi mitra. Setelah proposal dinyatakan diterima dan kegiatan telah dapat dilaksanakan, tim melakukan rekrutmen terhadap mahasiswa yang akan diikutsertakan dalam kegiatan PPM karena wajib mengikutsertakan mahasiswa dengan skema MBKM konversi minimal 10 SKS. Penetapan mahasiswa dilakukan berdasarkan hasil seleksi mahasiswa bimbingan akademik dari dosen tim kegiatan yang memenuhi syarat dan menyatakan bersedia mengikuti kegiatan MBKM tanpa paksaan. Selanjutnya tim melakukan koordinasi dengan ketua program studi untuk mendiskusikan konversi mata kuliah dari kegiatan magang. Berdasarkan hasil koordinasi dengan ketua program studi dan seluruh mahasiswa yang dinyatakan dapat bergabung, maka ditetapkan 13 orang mahasiswa dari tiga program studi yang berperan aktif dalam kegiatan ini.
2. Tahap Pelaksanaan, Metode dan tahapan dalam kegiatan diseminasi dalam bentuk pelatihan. Sebelum pelatihan dilaksanakan maka dilakukan diskusi awal terkait persiapan pelaksanaan kegiatan. Sebelum pelaksanaan kegiatan, tim terlebih dahulu mendiskusikan program kerja yang disepakati dengan pihak sekolah. Program kerja dibagi berdasarkan program studi asal mahasiswa. Pembekalan dilakukan sebelum mahasiswa ditempatkan. Pembekalan dilaksanakan oleh LPPM terkait persiapan kegiatan KKN-T. Pembekalan dari dosen program studi untuk pelaksanaan program kerja sebagai wujud dari implementasi MBKM.
3. Tahap Monitoring dan Evaluasi kegiatan. Kegiatan monitoring dan evaluasi atas kegiatan PPM secara keseluruhan dilakukan oleh tim KKN dan DLT LPPM Universitas Jambi pada akhir September 2024. Kegiatan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan harian mahasiswa dilaksanakan oleh dosen pendamping

masing-masing program studi dan supervisor lapangan di sekolah. Tujuan kegiatan monitoring dan evaluasi tentu saja untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan baik dari sisi capaian output maupun target waktu.

4. Tahap Pengembangan Program/Kegiatan Lanjutan potensi pengembangan program lanjutan setelah selesai kegiatan. Evaluasi akan dilakukan setelah selesai pelatihan dilaksanakan untuk menilai keefektifan kegiatan. Hal ini membutuhkan partisipasi guru, pegawai, kepala sekolah dan pihak dari Dinas Pendidikan Kota Jambi untuk mengevaluasi terhadap perbaikan tata kelola aset tetap dan administrasi pendidikan di sekolah mitra. Kegiatan dapat dikategorikan memberikan manfaat bagi mitra apabila hasil dapat meningkatkan layanan pendidikan.

3. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

Sekolah Dasar Negeri (SDN) 03 Kota Jambi terletak di Kelurahan Olak Kemang Kecamatan Danau Teluk Seberang Kota Jambi. SDN 03 memiliki sejarah yang erat kaitannya dengan masyarakat sekitar, yang sebagian besar bekerja di sektor perikanan di sekitar Danau Teluk. Salah satu contoh nyata dari intervensi pendidikan di SDN 03 Olak Kemang adalah kegiatan yang bertujuan meningkatkan kualitas pendidikan untuk mendukung perilaku hidup masyarakat. Di sisi lain, SDN 03 juga terlibat dalam beberapa program literasi dan pengembangan keterampilan dasar siswa. Dalam konteks pendidikan dasar, sekolah ini menjadi bagian dari berbagai inisiatif pendidikan yang melibatkan kolaborasi dengan institusi pendidikan tinggi seperti Universitas Jambi. Keterlibatan lebih lanjut dari komunitas dan pihak eksternal akan terus mendorong kemajuan pendidikan di sekolah ini.

Pengelolaan Aset Tetap Sekolah

Penguatan manajemen aset tetap di SD Negeri 03 Kelurahan Olak Kemang Kota Jambi menunjukkan bahwa pengelolaan aset fisik sekolah membutuhkan perhatian lebih untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam mendukung layanan pendidikan. Sekolah ini menghadapi tantangan dalam pemeliharaan dan pengelolaan aset seperti bangunan, peralatan pembelajaran, dan fasilitas lainnya. Rahayu et al, (2022), pengelolaan aset publik yang baik sangat penting untuk menjaga kesinambungan fungsi aset, terutama di sektor pendidikan.

Dalam kegiatan pengabdian masyarakat di Sekolah Dasar Negeri 03 Kelurahan Olak Kemang, manajemen aset tetap menjadi fokus utama dalam upaya mendukung kinerja layanan sekolah. Salah satu cara yang dapat digunakan untuk penguatan manajemen aset dilakukan melalui pendekatan *Asset Life Cycle Management* (ALCM), yang mencakup berbagai tahap penting seperti perencanaan, perolehan, penggunaan, dan penghapusan aset. Pendekatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa aset yang dimiliki oleh sekolah dapat dioptimalkan penggunaannya selama masa pakainya, serta meminimalisir risiko kerugian atau ketidakberfungsian aset yang dapat berdampak pada operasional sekolah.

Hasil kegiatan menunjukkan bahwa implementasi ALCM di sekolah tersebut belum sepenuhnya efektif, terutama karena kendala di aspek sumber daya manusia dan sistem informasi. Kurangnya kompetensi dalam pengelolaan aset serta belum tersedianya sistem manajemen yang terintegrasi menyebabkan aset sulit dimonitor secara real-time. Hal ini sejalan dengan temuan Rahayu et al (2018) yang mengungkapkan bahwa kelemahan dalam pengelolaan aset tetap sering kali terjadi pada aspek sumber daya dan sistem informasi yang tidak memadai.

Pengelolaan aset tetap di sekolah sering kali dihadapkan dengan berbagai potensi masalah yang bisa menghambat operasional dan efisiensi sekolah. Berbagai permasalahan yang sering dihadapi sekolah dalam pengelolaan aset tetap yang paling sering dihadapi antara lain inventarisasi yang tidak akurat, pemeliharaan aset tetap dan penghapusan aset tetap. Salah satu masalah paling umum adalah inventarisasi aset yang tidak akurat, di mana aset-aset tidak tercatat dengan baik atau terdapat ketidakcocokan antara data yang tercatat dengan kondisi aset di lapangan. Banyak sekolah masih menggunakan metode pencatatan manual, yang rentan terhadap kesalahan dan kelalaian. Ketidakakuratan ini bisa menyebabkan aset hilang, tidak terdeteksi, atau tidak terpantau dengan baik, sehingga mempengaruhi perencanaan pemeliharaan dan pengadaan di masa depan (Rahayu et al., 2022). Salah satu masalah utama yang sering dihadapi dalam pengelolaan aset tetap di sekolah adalah inventarisasi yang tidak konsisten secara periodik. Sekolah belum memiliki sistem inventarisasi yang memadai sehingga sulit untuk memastikan apakah aset yang dimiliki tercatat dengan benar. Hal ini sering disebabkan oleh kurangnya sumber daya manusia yang memiliki kompetensi untuk melakukan pencatatan aset secara profesional dan detail. Ketidakakuratan dalam inventarisasi menyebabkan aset-aset penting tidak terpantau dengan baik, sehingga memperbesar risiko hilangnya aset atau kerusakan yang tidak terdeteksi secara dini.

Belum akuratnya inventarisasi aset dapat berdampak juga pada tahapan lain pengelolaan aset seperti penghapusan aset tetap. Permasalahan lain yang dihadapi sekolah terkait dengan penghapusan aset yang tidak lagi dapat digunakan dalam kegiatan operasional sekolah. Contoh dari aset yang tidak dapat digunakan lagi antara lain buku-buku pegangan siswa yang sudah tidak sesuai dengan kurikulum yang berlaku saat ini.

Inventarisasi aset tetap yang belum dilakukan secara periodik, akan dapat mempengaruhi pemeliharaan aset tetap. Salah satu permasalahan yang dihadapi institusi organisasi pemerintah termasuk sekolah yaitu keterbatasan anggaran. Anggaran yang terbatas juga menjadi salah satu hambatan besar dalam pengelolaan aset tetap di sekolah. Sebagaimana diuraikan oleh Wicaksana et al., (2021) alokasi dana untuk pemeliharaan aset sering kali tidak memadai, sehingga pemeliharaan rutin sering terabaikan. Sekolah lebih fokus pada pengadaan aset baru dibandingkan menjaga aset yang sudah ada agar tetap dalam kondisi optimal. Ketika anggaran untuk pemeliharaan tidak tersedia atau sangat minim, aset yang rusak atau tidak terpakai semakin bertambah, yang pada akhirnya mengurangi efisiensi operasional sekolah.

Penguatan pengelolaan aset tetap yang baik merupakan salah satu faktor kunci dalam

mendukung kinerja layanan sekolah. Kegiatan pengabdian yang dilakukan bersama mahasiswa di SDN 03 bertujuan memperkenalkan konsep pengelolaan aset berbasis teknologi sederhana. Mahasiswa turut berperan dalam memberikan pendampingan teknis melakukan inventarisasi aset tetap sekolah dan menyusun daftar inventarisasi aset tetap setiap ruang yang ada di sekolah. Penerapan pendekatan ini, sekolah diharapkan mampu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan aset tetap. Hasil konkret yang diperoleh dari kegiatan ini berupa daftar aset tetap sekolah, daftar inventarisasi barang setiap ruangan di sekolah, daftar kondisi aset tetap sekolah yang berpotensi untuk diajukan penghapusan, flowchart mekanisme pengelolaan aset tetap dan rancangan aplikasi sederhana pengelolaan aset tetap dan persediaan sekolah. Hasil kegiatan ini tentu saja memperkuat manajemen aset sekolah. Relevan dengan temuan Rahayu et al., (2022), yang menekankan pentingnya manajemen aset berbasis siklus hidup untuk mencapai efisiensi operasional yang lebih baik, terutama dalam konteks organisasi sektor publik, termasuk sekolah.

Selain aspek pengelolaan aset, kegiatan literasi dan numerasi juga menjadi salah satu fokus utama pengabdian. Program-program ini diimplementasikan untuk meningkatkan kemampuan dasar siswa dalam membaca dan berhitung. Kegiatan literasi di SDN 03 berkolaborasi dengan institusi pendidikan seperti Universitas Jambi, menunjukkan pentingnya kolaborasi antara lembaga pendidikan tinggi dan sekolah dasar dalam meningkatkan kualitas layanan akademik.

Manajemen Akademik Sekolah.

Pada kegiatan ini manajemen akademik sekolah dilaksanakan dalam bentuk dua program kerja untuk bidang administrasi pendidikan yaitu pengelolaan ruang baca sekolah dan pelatihan *interactive learning*. Pengelolaan ruang baca dilaksanakan bersama dengan mahasiswa dari program studi akuntansi karena terkait dengan proses inventarisasi aset tetap untuk jenis aset berupa buku koleksi ruang baca.

Pengelolaan ruang baca sekolah yang efektif merupakan bagian penting dari administrasi akademik yang dapat meningkatkan kinerja layanan sekolah secara keseluruhan. Manajemen ruang baca sekolah sangat penting dalam konteks pengelolaan aset pendidikan yang efektif untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan. Ruang baca sekolah, sebagai salah satu fasilitas penting, berfungsi tidak hanya sebagai tempat penyimpanan buku, tetapi juga sebagai pusat pengembangan literasi siswa dan sumber daya pembelajaran bagi guru.

Ruang baca sekolah memainkan peran strategis dalam mendukung keberhasilan akademik siswa dengan menyediakan akses terhadap literatur berkualitas serta suasana belajar yang kondusif. Pengelolaan yang baik terhadap ruang baca, sekolah dapat menciptakan lingkungan belajar yang lebih menarik, memotivasi siswa untuk membaca, dan pada akhirnya meningkatkan hasil belajar siswa secara signifikan (Teravainen & Clark, 2017).

Manajemen ruang baca yang efektif tidak hanya berkaitan dengan pengadaan dan

pemeliharaan buku, tetapi juga mencakup pengelolaan sistem informasi yang mendukung kelancaran peminjaman buku dan aksesibilitas sumber daya yang ada. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Sunu (2022), diungkapkan bahwa sekolah yang memiliki sistem manajemen ruang baca berbasis teknologi informasi mampu meningkatkan efisiensi operasional dan kualitas pelayanan terhadap pengguna, baik siswa maupun guru. Jameson juga menekankan pentingnya pelatihan untuk staf yang bertanggung jawab dalam mengelola ruang baca agar dapat memaksimalkan potensi ruang tersebut sebagai pusat pembelajaran (Sunu, 2022).

Lebih lanjut, penelitian lain yang dilakukan oleh Teravainen & Clark (2017) menunjukkan bahwa integrasi teknologi dalam pengelolaan ruang baca dapat memperluas akses siswa terhadap sumber daya pembelajaran digital, yang semakin relevan dalam era pendidikan modern saat ini. Mereka menyoroti pentingnya sekolah untuk berinvestasi dalam perangkat lunak manajemen perpustakaan yang mendukung pencarian dan peminjaman bahan secara online, sehingga memudahkan siswa dalam mengakses materi yang dibutuhkan (Sunu, 2022).

Manajemen ruang baca yang baik akan memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kualitas layanan pendidikan di sekolah. Selain itu, optimalisasi pemanfaatan ruang baca melalui pengelolaan yang efektif dan integrasi teknologi informasi akan mendorong terciptanya lingkungan belajar yang lebih baik bagi siswa, serta mendukung peningkatan kinerja layanan akademik sekolah secara keseluruhan. Hasil dari kegiatan ini berupa pojok literasi di kelas yang nyaman dan menarik bagi siswa, sehingga meningkatkan minat baca siswa.

Manajemen akademik lainnya yang menjadi target kegiatan pengabdian ini adalah peningkatan kemampuan *interactive learning* bagi para guru sekolah. Kegiatan ini dilakukan melalui pelatihan yang telah dilaksanakan pada tanggal 20 September 2024 lalu. Peserta adalah para guru yang berasal dari Sekolah Dasar di Kelurahan Olak Kemang. Materi pelatihan ini terdiri dari pemanfaatan *artificial intelligence* dalam pengembangan dan pelaksanaan manajemen pendidikan dan penggunaan Quizizz dalam proses pembelajaran oleh guru sekolah dasar. Hasil dari kegiatan pelatihan ini memberikan kesempatan bagi guru memanfaatkan aplikasi quizizz dengan *paper mode* yang sangat sesuai bagi siswa sekolah dasar yang tidak diizinkan membawa perangkat seluler ke sekolah. Pengalaman dari guru yang telah mempraktikkan menunjukkan ketertarikan dan semangat belajar siswa yang meningkat dalam proses pembelajaran di kelas.

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan penguatan manajemen aset tetap dan akademik di Sekolah Dasar Negeri No 03 Kota Jambi menunjukkan dampak signifikan terhadap peningkatan kinerja layanan pendidikan. Melalui implementasi praktik pengelolaan yang lebih baik, sekolah berhasil meningkatkan efisiensi operasional dan kualitas akademik. Pengelolaan aset yang teratur dan sistematis tidak hanya memperbaiki kondisi sarana dan prasarana, tetapi juga mendukung proses belajar mengajar yang lebih efektif. Selain itu, peningkatan

administrasi akademik berkontribusi pada pengalaman belajar siswa yang lebih baik dan partisipasi pemangku kepentingan yang lebih tinggi.

Berdasarkan temuan tersebut, beberapa rekomendasi untuk pengembangan program di masa depan meliputi:

1. Mengadakan pelatihan rutin untuk tenaga administrasi dan guru mengenai manajemen aset dan penggunaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) yang efektif. Hal ini akan memastikan bahwa semua pihak memahami peran dan tanggung jawab mereka dalam pengelolaan aset dan administrasi akademik.
2. Melakukan inventarisasi berkala terhadap sarana dan prasarana untuk mengidentifikasi kebutuhan pemeliharaan dan pengadaan. Sekolah harus memastikan bahwa semua aset tetap dalam kondisi baik untuk mendukung proses belajar mengajar.
3. Membangun kerjasama yang lebih erat antara sekolah, orang tua, dan masyarakat untuk mendukung pengelolaan aset dan meningkatkan transparansi dalam penggunaan sumber daya.
4. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap efektivitas manajemen aset dan layanan akademik untuk memastikan perbaikan berkelanjutan. Evaluasi ini dapat melibatkan umpan balik dari siswa dan orang tua untuk menyesuaikan program yang ada dengan kebutuhan nyata di lapangan.
5. Mengadopsi teknologi informasi yang lebih baik dalam pengelolaan aset dan administrasi akademik untuk meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas.

Dengan mengimplementasikan saran-saran ini, diharapkan sekolah dapat terus meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan mencapai tujuan pendidikan yang lebih baik..

DAFTAR PUSTAKA

Kaligis, E. A., Kalangi, L., & Gamaliel, H. (2021). Analisis Pengelolaan Aset Tetap Sekolah Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Utara. *Jurnal Riset Akuntansi dan Auditing "GOODWILL"*, 12(2).

Kartiwi, A. P., & Sa'ud, U. S. (2015). Kualitas Layanan Akademik Sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 12(3), <https://ejournal.upi.edu/index.php/IAPSPs/article/viewFile/5387/3690>.

Nirmayani, L. H., & Suastika, I. N. (2023). Menumbuhkan Jiwa Kewirausahaan melalui Koperasi Mahasiswa. *Jurnal Pendidikan Ekonomi Undiksha*, 15(1), 46-54, <https://doi.org/10.23887/jjpe.v15i1.56901>

Rahayu, R., Rahayu, S., Yudi, Y., Yuliana, Y., & Jumaili, S. (2022). Inventarisasi Dan Penilaian Aset Sekolah Dalam Rangka Mewujudkan Good School Governance. *Jurnal Inovasi, Teknologi Dan Dharma Bagi Masyarakat*, 2(1), 34-38. <https://doi.org/10.22437/jitdm.v2i1.16444>

Rahayu, S., Yudi, Y., & Rahayu, R. (2018). How to improve accountability of fixed assets

of local government?. *Jurnal Perspektif Pembiayaan Dan Pembangunan Daerah*, 6(2), 195 - 204. <https://doi.org/10.22437/ppd.v6i2.5853>

Sonia, N. R. (2021). Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Swasta. *JIEMAN: Journal of Islamic Educational Management*, 3(2), 237–256. <https://doi.org/10.35719/jieman.v3i2.95>

Sunu, I. G. K. A. (2022). Digital Library in Education Administration Management. *Jurnal Penelitian Dan Pengembangan Pendidikan*, 6(3), 349–357. <https://doi.org/10.23887/jppp.v6i3.53019>

Sururi, Hafidh, Z., Suryana, A., Rahyasih, Y., Kadarsah, D., & Suharto, N. (2023). Pengembangan Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah Melalui Self-Directed Learning. *Jurnal Inovasi Pengabdian Masyarakat Pendidikan*, 4(1), 238–250. <https://doi.org/10.33369/jurnalinovasi.v4i1.29971>

Teravainen, A. & Clark, C. (2017). School libraries: A literature review of current provision and evidence of impact. The National Literacy Trust.

Wicaksana, A., Harmono, & Yuniarti, S. (2021). Pengaruh inventarisasi aset, penggunaan aset, pengamanan dan pemeliharaan aset terhadap optimalisasi aset tetap tanah pada pemerintah Kabupaten Malang, 6(1). <https://doi.org/10.26905/pjiap.v6i1.5514>