

OPTIMALISASI PERAN TATA USAHA DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA SMP KESUMA SARI DENPASAR

Ni Made Sintya Surya Dewi^{1,*}, I Komang Sancita Antara², Ni Wayan Diah
Puspita Sari³, Ni Made Ayu Maya Puspita⁴

^{1,2}Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali, 80233, Indonesia

^{3,4}Politeknik Negeri Bali, Badung, Bali, 80361, Indonesia

*Email: sintyasuryadewi@unmas.ac.id

ABSTRAK

Pengelolaan administrasi kepegawaian yang efektif merupakan faktor kunci dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia di lembaga pendidikan. Namun, pada SMP Kesuma Sari Denpasar masih menggunakan sistem absensi manual yang rentan terhadap kesalahan pencatatan dan inefisiensi waktu rekapitulasi. Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk mengoptimalkan administrasi kepegawaian. Metode yang digunakan meliputi observasi, perancangan sistem menggunakan *Google Form* dan *Google Spreadsheet*, penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta pelatihan dan pendampingan bagi staf tata usaha. Hasil pengabdian menunjukkan implementasi sistem absensi digital yang memungkinkan pencatatan kehadiran secara *real-time* dan otomatis. Simpulan dari kegiatan ini adalah penerapan sistem digital berhasil meningkatkan efisiensi, akurasi data, dan efektivitas monitoring kedisiplinan guru serta staf di sekolah.

Kata Kunci: administrasi kepegawaian, digitalisasi, tata usaha, sistem absensi digital, manajemen SDM

ANALISIS SITUASI

Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan salah satu bentuk kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi sebagai bagian dari pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat (Cahyani *et al*, 2024). Melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, mahasiswa tidak hanya memperoleh pengalaman praktis, tetapi juga dapat mengembangkan kemampuan analisis, kerja sama, serta pemecahan masalah dalam menghadapi berbagai kondisi nyata di lapangan (Yasse *et al*, 2025). Dalam perkembangannya, era digital telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai bidang, termasuk dalam pengelolaan organisasi dan lembaga pendidikan. Pemanfaatan teknologi informasi menjadi salah satu faktor penting dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem administrasi (Meliyawati *et al*, 2025). Digitalisasi sistem administrasi dapat membantu dalam proses pencatatan, pengolahan, serta penyimpanan data dilakukan secara lebih cepat, akurat, dan sistematis (Anatasia, 2024).

Salah satu aspek penting dalam administrasi sekolah adalah pengelolaan administrasi kepegawaian. Administrasi kepegawaian mencakup berbagai kegiatan pengolahan data pegawai, termasuk pencatatan kehadiran guru dan staf sekolah (Halawa & Dauly, 2025).

Data kehadiran memiliki peran penting sebagai indikator kedisiplinan kerja serta sebagai dasar dalam melakukan evaluasi kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Selain itu, data kehadiran juga dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan manajerial oleh pihak sekolah (Meliyawatil *et al*, 2025).

Namun demikian, dalam praktiknya masih terdapat beberapa sekolah yang menggunakan sistem administrasi kepegawaian secara manual, khususnya dalam pencatatan absensi guru dan staf. Sistem manual tersebut memiliki berbagai keterbatasan, antara lain potensi kesalahan dalam pencacatan data, proses rekapitulasi yang memerlukan waktu relative lama, serta kesulitan dalam melakukan pencarian data ketika dibutuhkan (Jakak *et al*, 2023). Selain itu, sistem manual juga menyebabkan informasi kehadiran tidak dapat diperoleh secara cepat dan real-time, sehingga dapat menghambat proses pengambilan keputusan oleh pihak manajemen sekolah. Pengelolaan arsip dan data administrasi yang tidak tertata dengan baik juga dapat menyulitkan proses evaluasi kinerja serta pelaporan administrasi kepada pihak terkait.

Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal yang memiliki peran strategis dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Selain menyelenggarakan kegiatan pembelajaran, sekolah juga menjalankan berbagai kegiatan administrasi yang berfungsi untuk mendukung kelancaran operasional lembaga. Pengelolaan administrasi yang baik sangat diperlukan untuk memastikan tersedianya data dan informasi yang akurat, tertata, serta mudah diakses. Sistem administrasi yang efektif tidak hanya membantu proses pengarsipan dan pelaporan, tetapi juga mendukung proses pengambilan keputusan yang lebih tepat dalam pengelolaan sekolah.

SMP Kesuma Sari Denpasar merupakan salah satu sekolah swasta yang berada dibawah naungan Yayasan Pembangunan Banjar Pegok dan telah memiliki izin operasional serta akreditasi B. Sekolah ini memiliki fasilitas cukup memadai dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Namun hasil observasi selama kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, masih terdapat kendala dalam pengelolaan administrasi kepegawaian, khususnya pada sistem absensi guru dan staf. Sistem absensi yang digunakan masih dilakukan secara manual menggunakan lembar kehadiran.

Sistem manual tersebut menimbulkan beberapa kendala, seperti proses pencatatan yang kurang efisien, tingginya risiko kesalahan, serta lamanya proses rekapitulasi dan pencarian data. Selain itu, belum adanya sistem monitoring berbasis data menyebabkan evaluasi kedisiplinan kerja belum optimal. Oleh karena itu, diperlukan penerapan sistem administrasi berbasis digital untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta akurasi dalam pengelolaan data kehadiran guru dan staf.

PERUMUSAN MASALAH

Dari hasil observasi yang dilakukan pada SMP Kesuma Sari Denpasar, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut :

1. Sistem absensi masih dilakukan secara manual.
2. Pengolahan dan penyimpanan data kehadiran belum sistematis.
3. Proses pencarian data memerlukan waktu lama.
4. Belum adanya sistem monitoring kedisiplinan berbasis data.

SOLUSI YANG DIBERIKAN

Adapun solusi yang dapat diberikan sesuai dengan permasalahan yang ada pada SMP Kesuma Sari Denpasar yaitu :

1. Pengembangan sistem absensi digital berbasis Google Form dan Spreadsheet.
2. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi kepegawaian.
3. Pelatihan penggunaan sistem kepada staf tata usaha.
4. Pendampingan dalam pengelolaan data kehadiran.

METODE PELAKSANAAN

Metode yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat terkait Optimalisasi Peran Tata Usaha Dalam Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Untuk Meningkatkan Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia Pada SMP Kesuma Sari Denpasar yaitu :

1. Observasi : Metode observasi dilakukan pada tahap awal kegiatan untuk mengidentifikasi kondisi serta permasalahan yang terdapat dilingkungan sekolah. Kegiatan ini dilakukan dengan mengamati secara langsung proses administrasi kepegawaian yang berlangsung di sekolah, khususnya dalam sistem pencatatan kehadiran guru dan staf.
2. Perancangan Sistem : Setelah permasalahan teridentifikasi, tahap selanjutnya adalah perancangan sistem absensi digital yang dapat membantu meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi kepegawaian. Sistem dirancang dengan memanfaatkan *platform digital* seperti *Google Form* yang terintegrasi dengan *Google Spreadsheet*.
3. Pelatihan dan Pendampingan : Setelah sistem absensi digital selesai dirancang, dilakukan kegiatan pelatihan kepada staf tata usaha mengenai cara penggunaan sistem tersebut. Selain pelatihan, juga dilakukan pendampingan untuk memastikan staf dapat menggunakan sistem secara mandiri dalam kegiatan administrasi sehari-hari.
4. Evaluasi Program : Tahap terakhir dalam metode pelaksanaan adalah evaluasi program untuk mengetahui efektivitas kegiatan yang telah dilaksanakan. Evaluasi dilakukan dengan melihat kemudahan penggunaan sistem absensi digital serta manfaat yang dirasakan oleh pihak sekolah dalam pengelolaan administrasi kepegawaian.

HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan program kerja dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Alternatif ini menghasilkan beberapa capaian yang berkaitan dengan optimalisasi peran tata usaha dalam pengelolaan administrasi kepegawaian berbasis digital di SMP Kesuma Sari Denpasar. Program yang dilaksanakan berfokus pada penerapan sistem absensi digital, penyusunan standar operasional prosedur (SOP) administrasi kepegawaian, serta pelatihan penggunaan sistem kepada staf tata usaha.

Pembuatan sistem absensi digital dilakukan untuk mendukung pengelolaan administrasi kepegawaian oleh staf tata usaha melalui pemanfaatan Google Form yang terintegrasi dengan Google Spreadsheet, sehingga proses pencatatan dan pengolahan data kehadiran menjadi lebih efektif dan terdokumentasi secara digital. Sistem ini berhasil dibuat dan diterapkan dengan tingkat realisasi mencapai 100% serta mampu mempermudah pencatatan dan rekapitulasi data kehadiran.

Selanjutnya, dilakukan penyusunan dokumen standar operasional prosedur (SOP) administrasi kepegawaian yang berfungsi sebagai pedoman bagi staf tata usaha dalam proses pencatatan, pengolahan, dan penyimpanan data secara sistematis. Dokumen SOP tersebut telah berhasil disusun dan diserahkan kepada pihak terkait dengan tingkat realisasi mencapai 100%, sehingga mendukung pelaksanaan administrasi yang lebih terstruktur dan tertib.

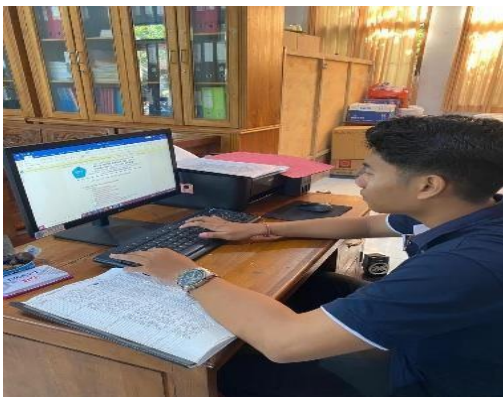
Untuk menunjang implementasi sistem, dilaksanakan pula pelatihan penggunaan sistem absensi digital kepada staf tata usaha. Pelatihan ini mencakup tata cara penggunaan sistem, pengelolaan data kehadiran, serta proses rekapitulasi melalui google spreadsheet. Kegiatan pelatihan berjalan dengan baik dan staf tata usaha telah memahami penggunaan sistem, meskipun tingkat realisasi mencapai 95% karena masih diperlukan proses adaptasi dalam penggunaan secara berkelanjutan.

Selain itu, dilakukan pendampingan dalam pengelolaan data kehadiran guna memastikan staf tata usaha mampu mengoperasikan sistem secara mandiri. Pendampingan mencakup penggunaan sistem serta monitoring pengolahan data sebagai bagian dari administrasi kepegawaian berbasis digital. Kegiatan ini berjalan dengan baik dengan tingkat realisasi mencapai 90% karena masih terdapat peluang pengembangan lebih lanjut yang dapat dilanjutkan oleh pihak sekolah secara berkelanjutan. Dokumentasi pendukung kegiatan ini juga tercatat lengkap sebagai bukti pelaksanaan program.



Gambar 1. Kegiatan Pembuatan Sistem Absensi Digital untuk Staf Sekolah

Kegiatan ini sebagai tahap awal dalam pelaksanaan program kerja yang bertujuan untuk mengembangkan sistem absensi digital yang dapat digunakan oleh staf tata usaha dalam melakukan pencatatan kehadiran guru dan staf sekolah. Sistem absensi digital dibuat menggunakan Google Form yang terintegrasi dengan Google Spreadsheet sehingga data kehadiran dapat tercatat secara otomatis dan tersimpan secara digital. Dengan adanya sistem ini, proses pencatatan kehadiran menjadi lebih praktis, rapi, dan mudah untuk dilakukan rekapitulasi oleh staf tata usaha.



Gambar 2. Pembuatan SOP Administrasi Kepegawaian

Penyusunan dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi kepegawaian. SOP ini disusun sebagai pedoman bagi staf tata usaha dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kehadiran secara lebih sistematis dan terstruktur. Dokumen SOP tersebut memuat prosedur penggunaan sistem absensi digital, tata cara pencatatan kehadiran, serta mekanisme penyimpanan dan pengolahan data kehadiran. Dengan adanya SOP ini, diharapkan staf tata usaha memiliki acuan yang jelas dalam menjalankan proses administrasi kehadiran sehingga pengelolaan data dapat dilakukan secara lebih tertib, konsisten, dan terdokumentasi dengan baik.



Gambar 3. Pelatihan Penggunaan Sistem Absensi Digital Kepada Staf Tata Usaha

Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada staf tata usaha mengenai prosedur pengisian absensi, cara mengakses data kehadiran, serta proses pengolahan dan rekapitulasi data melalui Google Spreadsheet. Selain itu, staf tata usaha juga diberikan penjelasan mengenai penerapan SOP yang telah disusun agar pelaksanaan administrasi kehadiran dapat berjalan secara lebih sistematis. Melalui kegiatan pelatihan ini diharapkan staf tata usaha dapat memahami alur penggunaan sistem absensi digital serta mampu mengoperasikannya secara mandiri dalam kegiatan administrasi sekolah.



Gambar 4. Pengolahan Data Kehadiran

Data kehadiran yang masuk melalui Google Form secara otomatis tersimpan pada Google Spreadsheet sehingga memudahkan proses pengolahan dan rekapitulasi data. Hasil pengolahan data tersebut kemudian didiskusikan dan ditunjukkan kepada staf tata usaha sebagai bentuk pendampingan dalam penggunaan sistem absensi digital. Melalui kegiatan ini, staf tata usaha dapat memahami alur pengolahan data kehadiran serta cara melakukan pengecekan dan rekapitulasi data secara lebih efektif. Dengan demikian, sistem absensi digital diharapkan dapat membantu meningkatkan efisiensi pengelolaan administrasi kehadiran di sekolah serta meminimalisir kesalahan pencatatan yang sebelumnya sering terjadi pada sistem manual.

SIMPULAN DAN SARAN

SIMPULAN

Kegiatan pengabdian masyarakat ini berhasil mengoptimalkan peran tata usaha di SMP Kesuma Sari Denpasar melalui transformasi sistem administrasi kepegawaian dari manual ke berbasis digital. Implementasi sistem absensi menggunakan Google Form dan Google Spreadsheet yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) terbukti mampu mengatasi persoalan inefisiensi waktu rekapitulasi dan meminimalisir risiko kesalahan pencatatan data (*human error*). Dengan adanya sistem ini, pihak sekolah kini memiliki basis data kepegawaian yang lebih akurat, transparan, dan dapat diakses secara *real-time*, yang pada akhirnya meningkatkan efektivitas monitoring kedisiplinan serta manajemen sumber daya manusia di lingkungan sekolah.

SARAN

Berdasarkan dari simpulan diatas, adapun saran yang dapat disampaikan yaitu kepada SMP Kesuma Sari Denpasar agar dapat terus melakukan pengembangan sistem absensi digital ke arah yang lebih terintegrasi, misalnya dengan menambahkan fitur laporan otomatis atau dashboard monitoring yang dapat membantu pihak manajemen dalam mengambil keputusan secara lebih cepat dan tepat. Selain itu, penting untuk menetapkan kebijakan internal yang mendukung penggunaan sistem secara konsisten oleh guru dan staf agar tidak kembali ke sistem manual. Sekolah juga dapat mempertimbangkan penyimpanan data secara berkala (backup) guna menghindari risiko kehilangan data.

DAFTAR PUSTAKA

- Anatasia, B. (2024). Strategi Optimalisasi Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di UPTD SMPN 2 Parepare. *EDIUM: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 2(2), 96–107.
- Cahyani, A., Nurhaningsih, T., Karnati, N., & Rahmawati, D. (2024). Kuliah Kerja Nyata Sebagai Implementasi Pendidikan Berbasis Masyarakat di Perguruan Tinggi. *Jurnal Kajian Dan Penelitian Umum*, 2(2).
- Halawa, S., & Daulay, N. K. (2025). Efektivitas Sistem Manajemen Kinerja Staf Tata Usaha Dalam Pencapaian Mutu Layanan Administrasi Sekolah Di Madrasah Aliyah Negeri Persiapan 4 Medan. *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 691–708. <https://doi.org/10.30868/im.v8i02.8595>
- Hariana, H., Mardin, H., & Lasalewo, T. (2021). Peranan Mahasiswa Kkn Dalam Melaksanakan Kegiatan Tambahan Di Lokasi Pengabdian Desa Botuwombato. *Jurnal Abdimas Terapan*, 1(1), 10–16. <https://doi.org/10.56190/jat.v1i1.3>
- Jakak, P. M., Putri, A. Y., Dewi, D. P., & Sujatniko, F. (2023). Perancangan Sistem Informasi Aplikasi Absensi Guru di SMP Negeri 2 Belitang Madang Raya. *INSTINK: (Jurnal Inovasi Pendidikan, Teknologi Informasi & Komputer)*, 2(1), 1–8.

- Meliyawati¹, N. M., Suja, I. W., & Arnyana, da B. P. (2025). Optimalisasi Peran Kepala Sekolah Manajemen Sekolah Berbasis Tri Hita Karana Sebagai Upaya Meningkatkan Struktur Manajemen Sekolah. *Journal of Education Action Research*, 9(2), 346–353.
- Yasse, S., Perdianto, Musdalifa, Syam, I., Renita, Aرسال, M. F., Ramadanil, R., T, A. R., & Yany, M. (2025). Strategi KKN Dalam Mengatasi Kekurangan Tenaga Pendidik Melalui Program Pendampingan Dan Kelas Kreatif Di SMP Negeri 2 Lappariaja Desa Bengo. *Pendas : Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*, 10(September), 330–336.