

BAB IV

HASIL PENGABIDAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Pengabdian

1. Gambaran Umum Lokasi Pengabdian

SMPN 25 Satu Atap merupakan salah satu lembaga pendidikan formal tingkat pertama yang berlokasi di Desa Hinas Kiri, Kecamatan Batang Alai Timur, Kabupaten Hulu Sungai Tengah, Kalimantan Selatan. Sekolah ini didirikan pada 2 Januari 2019 berdasarkan Surat Keputusan Pendirian Nomor 420 Tahun 2019 di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sekolah ini terakreditasi C berdasarkan Nomor Surat Keputusan Akreditasi 239/KEP/BAPSM/XI/27 pada tanggal 25 November 2017. Sekolah ini berdiri sebagai bentuk upaya pemerintah dalam memperluas akses pendidikan menengah bagi masyarakat di wilayah pedesaan, terutama di daerah yang jauh dari pusat kota. Pendirian sekolah ini didasarkan pada kebutuhan akan layanan pendidikan lanjutan setelah tingkat sekolah dasar yang berada di lingkungan yang sama.

SMPN 25 Satu Atap berdiri di atas lahan yang cukup luas dan dikelilingi oleh area pedesaan yang asri, menciptakan suasana belajar yang tenang dan kondusif. Lokasinya bersebelahan langsung dengan SDN Hinas Kiri di Jl. Kesatria, Hinas Kiri, Kec. Batang Alai Timur, Kab. Hulu Sungai Tengah, Kalimantan Selatan sehingga memudahkan koordinasi antara jenjang pendidikan dasar dan menengah dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar kepala SMPN 25 Satu Atap saat ini dijabat oleh Drs. Yanto dengan dibantu oleh beberapa tenaga pendidik yang terdiri

dari guru mata pelajaran, dan operator sekolah. Meskipun jumlah guru masih terbatas, mereka tetap berupaya melaksanakan proses pembelajaran dengan maksimal melalui kolaborasi dan semangat kebersamaan.

Sekolah ini telah terdaftar secara resmi di bawah naungan Dinas Pendidikan Kabupaten Hulu Sungai Tengah dan menjalankan kegiatan pembelajaran berdasarkan Kurikulum Merdeka, yang diterapkan secara bertahap sesuai dengan ketentuan pemerintah. Sistem pembelajaran dilaksanakan setiap hari Senin hingga Sabtu dengan jam belajar pagi, menyesuaikan dengan kondisi lingkungan dan kebutuhan peserta didik. Untuk menunjang proses pendidikan, SMPN 25 Satu Atap memanfaatkan sumber listrik dari PLN dan akses internet yang stabil. Hal ini memungkinkan siswa dan guru untuk memanfaatkan teknologi informasi dalam kegiatan pembelajaran, menciptakan suasana belajar yang lebih modern dan interaktif. Informasi terkait kegiatan sekolah juga dapat diakses melalui email resmi sekolah di *smpn2satapbat@gmail.com*.

Dari segi sarana dan prasarana, SMPN 25 Satu Atap memiliki beberapa ruang kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah, serta fasilitas dasar seperti toilet dan lapangan yang digunakan untuk kegiatan olahraga maupun upacara. Namun, sekolah ini masih menghadapi keterbatasan fasilitas pendukung seperti laboratorium, perpustakaan, dan ruang tata usaha yang kurang memadai.

Adapun visi sekolah ini adalah “Meluluskan siswa yang berakhlak, berprestasi, mandiri, dan berwawasan lingkungan” Visi ini mencerminkan komitmen sekolah untuk membentuk siswa yang tidak hanya unggul dalam aspek

akademis tetapi juga memiliki karakter kuat dalam tantangan yang akan dihadapi nantinya.

Untuk mencapai visi tersebut, SMPN 25 Satu Atap Hulu Sungai Tengah memiliki beberapa misi, yaitu:

- a. Melaksanakan sistem Pendidikan imtaq dan iptek
- b. Menumbuhkan potensi Siswa dan semangat berprestasi warga sekolah
- c. Membangun dan menguatkan budaya karakter
- d. Menumbuhkan kesadaran dan kepedulian terhadap lingkungan



Gambar 4.1 Tempat Pengabdian di SMPN 25 Satu Atap

2. Penyajian Data

a. Kondisi Dokumen Akreditasi Sebelum Dilaksanakannya Workshop Pendampingan

1) Identifikasi masalah

Tahap ini bertujuan untuk memahami secara menyeluruh kondisi nyata sekolah dalam mempersiapkan akreditasi. Proses identifikasi dilakukan melalui

observasi langsung, wawancara dengan kepala sekolah, operator, dan guru, serta telaah terhadap kondisi administrasi sekolah.

Melalui kegiatan tersebut diperoleh gambaran bahwa sebagian besar komponen administrasi dan dokumen pendukung akreditasi belum tertata dengan baik. Sekolah masih menghadapi kendala pada aspek pengelolaan dokumen, sumber daya manusia, dan sarana pendukung yang belum memadai untuk menunjang kegiatan akreditasi secara optimal.

Permasalahan utama yang ditemukan adalah belum adanya sistem administrasi yang teratur dalam pengelolaan dokumen sekolah. Semua dokumen penting, seperti buku induk siswa, laporan kegiatan, dan perangkat pembelajaran, masih tersimpan secara terpisah dan sebagian besar dipegang langsung oleh kepala sekolah. Kondisi ini diperparah dengan tidak adanya tenaga tata usaha (TU) yang bertugas khusus mengelola arsip sekolah.

Melalui proses identifikasi masalah ini, diperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai faktor-faktor penghambat dalam penyusunan dokumen akreditasi di SMPN 25 Satu Atap Hulu Sungai Tengah. Permasalahan yang muncul tidak hanya bersifat teknis-administratif, tetapi juga mencerminkan perlunya peningkatan kapasitas manajerial dan kesadaran akan pentingnya tata kelola dokumen dalam mendukung mutu pendidikan.

Hasil identifikasi ini menjadi dasar dalam merumuskan strategi pendampingan yang lebih efektif, seperti memberikan pelatihan sederhana tentang penyusunan dokumen akreditasi, dan menata ulang sistem arsip sekolah, dengan kegiatan pendampingan diharapkan mampu membantu sekolah tidak hanya dalam

mempersiapkan akreditasi, tetapi juga membangun budaya tertib administrasi dan akuntabilitas pendidikan secara berkelanjutan.



Gambar 4.2 Proses Identifikasi Masalah

2) *Focus Grup Discussion*

Kegiatan ini dihadiri oleh pengawas sekolah, kepala sekolah, guru dan mahasiswa pendamping dengan tujuan mengidentifikasi kesiapan sekolah serta kendala yang dihadapi dalam penyiapan dokumen akreditasi sesuai Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan.

Hasil diskusi menunjukkan bahwa sebagian besar dokumen akreditasi belum tersusun dengan baik. Banyak berkas penting seperti Rencana Kerja Sekolah (RKS), laporan kegiatan pembelajaran, serta dokumen evaluasi mutu belum tersedia secara lengkap. Hal ini disebabkan karena tidak adanya staf tata usaha yang mengelola administrasi sekolah, sementara kepala sekolah yang menyimpan sebagian besar dokumen.

Melalui *FGD* ini, tim akreditasi menyadari pentingnya kerapian dan ketersediaan dokumen sebagai dasar dalam proses akreditasi. Diskusi ini juga

menghasilkan kesepakatan bahwa workshop pendampingan akan difokuskan pada penataan ulang dan penyusunan dokumen utama akreditasi agar sekolah memiliki arsip yang lebih sistematis dan siap digunakan dalam proses penilaian berikutnya.

3) Kondisi Kesiapan Data dan Bukti Fisik Dokumen Akreditasi

Berdasarkan hasil observasi awal di SMPN 25 Satu Atap Hulu Sungai Tengah, diketahui bahwa kondisi dokumen akreditasi belum tertata dengan baik. Sebagian besar dokumen penting belum tersusun secara sistematis dan belum diklasifikasikan sesuai dengan empat komponen utama Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP) 2024, yaitu Mutu Lulusan, Proses Pembelajaran, Mutu Guru dan Tenaga Kependidikan, serta Manajemen Berbasis Sekolah.

Sekolah juga belum memiliki staf tata usaha tetap, sehingga seluruh dokumen administrasi dan arsip penting disimpan langsung oleh kepala sekolah. Hal ini menyebabkan proses pencarian dokumen menjadi sulit dan memakan waktu lama, terlebih ketika kepala sekolah tidak berada di tempat. Selain itu, sebagian guru belum memahami bahwa dokumen kegiatan pembelajaran seperti RPP, jurnal mengajar, serta laporan hasil belajar siswa merupakan bukti fisik yang penting dalam akreditasi. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa sekolah membutuhkan pendampingan dan pembinaan untuk menata ulang dokumen akreditasi secara lebih efektif dan terarah.

b. Persiapan Workshop Penyiapan Dokumen Akreditasi

1) Koordinasi Awal

Tahap persiapan workshop dimulai dengan kegiatan koordinasi antara mahasiswa pendamping, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan guru-guru di SMPN 25 Satu Atap. Koordinasi ini dilakukan untuk menyamakan persepsi mengenai tujuan kegiatan, ruang lingkup pendampingan, serta pembagian peran masing-masing pihak. Mahasiswa pendamping bertugas membantu sekolah dalam aspek teknis dan konseptual penyusunan dokumen akreditasi, sedangkan kepala sekolah berperan sebagai penanggung jawab kegiatan di tingkat satuan pendidikan. Guru-guru dilibatkan secara aktif untuk memberikan data, eviden, dan dokumen pembelajaran yang dibutuhkan dalam proses akreditasi.

Selain membahas teknis pelaksanaan, koordinasi ini juga menekankan pentingnya semangat kolaboratif dan rasa memiliki terhadap dokumen akreditasi. Melalui koordinasi yang baik, seluruh pihak diharapkan memiliki komitmen untuk bekerja sama secara berkelanjutan, bukan hanya dalam konteks akreditasi, tetapi juga dalam upaya menjaga mutu sekolah secara berkesinmbungan.



Gambar 4.3 Kordinasi Awal

2) Sosialisasi Akreditasi Sekolah

Setelah tahap koordinasi, kegiatan dilanjutkan dengan sosialisasi sederhana mengenai tujuan dan urgensi akreditasi sekolah. Pada tahap ini, mahasiswa pendamping memaparkan peran akreditasi sebagai salah satu instrumen penjaminan mutu pendidikan yang menilai sejauh mana sekolah telah memenuhi standar nasional pendidikan. Sosialisasi ini juga menjelaskan empat komponen utama dalam Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP) 2024, yaitu mutu lulusan, proses pembelajaran, mutu guru dan tenaga kependidikan, serta manajemen berbasis sekolah.

Melalui kegiatan ini, guru dan tenaga kependidikan diharapkan memahami bahwa akreditasi bukan sekadar pemenuhan administrasi, melainkan refleksi mutu penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Sosialisasi juga berfungsi untuk meningkatkan kesadaran pentingnya dokumentasi kegiatan sekolah baik pembelajaran, manajerial, maupun pengembangan diri peserta didik sebagai bukti nyata dari proses peningkatan mutu.

3) Penyusunan Rencana dan Kebutuhan Workshop

Tahapan berikutnya adalah penyusunan rencana pelaksanaan workshop. Dalam tahap ini, mahasiswa pendamping bersama kepala sekolah menyusun jadwal kegiatan secara rinci, termasuk pembagian waktu untuk setiap sesi pelatihan, penugasan tim kerja, serta target capaian pada setiap pertemuan. Daftar kebutuhan dokumen yang akan dibahas dalam workshop juga disusun berdasarkan empat komponen IASP 2024, agar kegiatan lebih fokus dan terarah.

Selain itu, tahap perencanaan juga mencakup identifikasi potensi kendala yang mungkin muncul selama pelaksanaan workshop, seperti keterbatasan waktu guru, kondisi dokumen yang belum lengkap, serta minimnya pemahaman terhadap standar akreditasi terbaru. Oleh karena itu, mahasiswa pendamping menyiapkan alternatif strategi seperti penjadwalan ulang sesi tertentu, penyiapan contoh dokumen pembanding, serta koordinasi intensif dengan masing-masing penanggung jawab komponen dokumen. Dengan perencanaan yang matang ini, workshop dapat terlaksana secara efektif dan mampu menghasilkan output yang sesuai dengan kebutuhan akreditasi sekolah

4) Pemetaan Dokumen Awal

Sebelum pelaksanaan workshop, dilakukan kegiatan pemetaan dokumen awal untuk mengetahui kondisi faktual dan tingkat kesiapan sekolah dalam menghadapi akreditasi. Pemetaan dilakukan dengan cara menelusuri dan mencatat dokumen yang sudah tersedia serta mengidentifikasi dokumen yang belum lengkap atau belum sesuai dengan standar BAN-S/M.

Berdasarkan hasil pemetaan, diketahui bahwa sebagian besar dokumen manajerial seperti RKS, RKAS, administrasi siswa dan program tahunan telah tersedia, namun tidak semuanya lengkap serta belum tertata dengan baik. Seluruh dokumen tersebut disimpan dan diarsipkan langsung oleh kepala sekolah karena sekolah belum memiliki tenaga tata usaha tetap. Kondisi ini menyebabkan pengelolaan arsip menjadi kurang optimal, dan proses pencarian dokumen sering terkendala, terutama ketika kepala sekolah sedang mengikuti kegiatan di luar sekolah.

Sementara itu, dokumen pembelajaran seperti perangkat ajar, hasil asesmen siswa, dan dokumen kegiatan Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P5) masih belum terdokumentasi dengan baik. Beberapa kegiatan sekolah juga belum memiliki laporan tertulis maupun dokumentasi foto sebagai bukti fisik pelaksanaan. Temuan ini menjadi dasar penting dalam menentukan fokus dan arah pendampingan, karena memberikan gambaran konkret mengenai aspek-aspek yang perlu diperbaiki dan disempurnakan melalui kegiatan workshop.

5) Fokus dan Arah Kegiatan Workshop

Hasil pemetaan dokumen kemudian digunakan sebagai dasar penyusunan fokus kegiatan workshop. Dari hasil diskusi antara mahasiswa pendamping, kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan guru-guru, disepakati bahwa prioritas utama adalah penataan dokumen manajerial dan penyusunan eviden kegiatan pembelajaran. Kegiatan workshop diarahkan untuk memperkuat kemampuan guru dalam memahami indikator akreditasi, menyiapkan dokumen bukti fisik yang valid.

Tahap persiapan ini menjadi fondasi penting bagi keberhasilan pelaksanaan workshop. Dengan adanya pemetaan kebutuhan dan perencanaan yang matang, kegiatan pendampingan dapat berjalan lebih efektif, terarah, dan memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kesiapan sekolah dalam menghadapi akreditasi.

c. Pelaksanaan Workshop Penyiapan Dokumen Akreditasi

1) Tujuan dan Sasaran Kegiatan

Workshop penyiapan dokumen akreditasi dilaksanakan dengan tujuan utama memberikan pemahaman praktis kepada pengawas sekolah, kepala sekolah, dan guru mengenai tata cara penyusunan serta penataan dokumen akreditasi sesuai dengan standar Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP) 2024. Kegiatan ini juga bertujuan meningkatkan kemampuan warga sekolah dalam mengelola dokumen secara sistematis dan menumbuhkan kesadaran akan pentingnya eviden sebagai bukti pelaksanaan tugas dan tanggung jawab profesional. Sasaran kegiatan meliputi penyusunan dokumen pembelajaran, dokumen manajerial, serta pengarsipan digital agar proses akreditasi dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

2) Pelaksanaan Kegiatan Workshop

Workshop dilaksanakan di ruang guru SMPN 25 Satu Atap Hulu Sungai Tengah pada hari Kamis, 7 Agustus 2025 dengan melibatkan seluruh kepala sekolah, dan guru, serta pengawas sekolah. Mahasiswa pendamping bertindak sebagai fasilitator utama dalam kegiatan ini. Pelaksanaan dimulai dengan pemaparan singkat mengenai komponen akreditasi. Serta jenis dokumen yang wajib disiapkan sesuai dengan empat komponen utama IASP 2024 yaitu mutu lulusan, proses pembelajaran, mutu guru dan tenaga kependidikan, dan manajemen berbasis sekolah oleh narasumber Drs. H. Muhammad Abduh, M.M.

Setelah sesi pemaparan, kegiatan tidak dilanjutkan dengan praktik penyusunan dokumen karena sekolah belum memiliki dokumen-dokumen tersebut. Sebagai gantinya, guru-guru berdiskusi mengenai jenis perangkat pembelajaran

yang idealnya disiapkan, seperti RPP, jurnal mengajar, dan laporan kegiatan siswa. Pada saat yang sama, kepala sekolah dan wakil kepala sekolah membahas kebutuhan penataan dokumen manajerial yang seharusnya ada, termasuk data kepegawaian, laporan kegiatan sekolah, dan dokumen keuangan, serta mengidentifikasi bagian-bagian yang masih belum tersedia.



Gambar 4.4 Pelaksanaan Kegiatan Workshop

3) Materi Workshop

Materi utama dalam workshop memuat pemaparan mendalam mengenai struktur IASP 2024, teknik penyusunan dokumen berdasarkan setiap komponen akreditasi, serta tahapan persiapan dan pengisian instrumen pada sistem akreditasi. Narasumber turut memberikan penjelasan teknis mengenai penggunaan SISPENA, meliputi alur pengisian, jenis eviden yang harus disiapkan, serta bentuk kesalahan umum yang perlu diantisipasi sekolah pada saat melakukan unggah data.

Selain itu, narasumber menambahkan uraian mengenai pembagian tanggung jawab yang akan diamanahkan kepada masing-masing pihak dalam

proses penyiapan dan pengelolaan dokumen akreditasi, sehingga seluruh unsur sekolah memahami peran dan tugasnya secara jelas dan terstruktur. Penyampaian materi dilakukan secara interaktif melalui diskusi dan sesi tanya jawab, yang memungkinkan peserta menyesuaikan informasi dengan kebutuhan dan kondisi sekolah.

4) Pendampingan dan Praktik Penataan Dokumen

Pada tahap pendampingan ini, pendamping tidak terlibat secara langsung dalam proses penataan dokumen fisik ke dalam folder, karena penataan dilakukan sepenuhnya oleh kepala sekolah dan guru sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing. Peran pendamping lebih berfokus pada memberikan arahan, klarifikasi, serta memastikan bahwa dokumen yang berhasil dihimpun telah sesuai dengan komponen dan indikator pada Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP) 2024. Pendamping juga membantu menjelaskan jenis eviden yang wajib disiapkan, sehingga peserta workshop memiliki pemahaman yang lebih jelas mengenai dokumen pendukung akreditasi.

Dalam proses praktik, sekolah berhasil mengumpulkan beberapa dokumen utama yang relatif mudah ditemukan, seperti visi dan misi sekolah, RKS, RKAS, RKT, RPP, jurnal pembelajaran harian, daftar hadir siswa, dokumentasi kegiatan belajar mengajar, buku klapper, dan buku induk siswa. Pendamping memberikan bimbingan mengenai cara menilai kelengkapan isi setiap dokumen serta menghubungkannya dengan butir yang relevan dalam IASP 2024. Melalui bimbingan ini, peserta dapat mengetahui dokumen mana yang sudah memenuhi standar akreditasi dan mana yang masih memerlukan penyempurnaan.

Namun demikian, proses pendampingan juga menemukan bahwa beberapa dokumen pendukung lainnya sulit dicari atau belum tersedia secara lengkap. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan arsip sekolah, perubahan format administrasi dari tahun ke tahun, serta belum adanya sistem pengarsipan yang tertata. Pada kondisi seperti ini, pendamping membantu mengidentifikasi kekurangan dokumen, memberikan alternatif solusi pencarian, dan menyarankan langkah perbaikan agar sekolah dapat memperbaiki ketersediaan eviden untuk proses akreditasi berikutnya.

5) Refleksi dan Evaluasi Kegiatan

Pada akhir kegiatan, dilakukan sesi refleksi untuk mengetahui sejauh mana pemahaman dan keterampilan peserta meningkat setelah mengikuti workshop. Hasil refleksi menunjukkan adanya peningkatan signifikan dalam kesadaran guru dan tenaga kependidikan terhadap pentingnya dokumentasi sebagai bukti kinerja sekolah. Para peserta juga merasa lebih percaya diri dalam menyusun dan menata dokumen akreditasi sesuai format BAN-S/M.

Meskipun belum semua dokumen berhasil dilengkapi selama kegiatan berlangsung, workshop ini menjadi langkah awal yang signifikan dalam membangun budaya dokumentasi dan sistem pengarsipan yang lebih tertib di SMPN 25 Satu Atap Hulu Sungai Tengah. Evaluasi kegiatan menunjukkan bahwa diperlukan tindak lanjut berupa pendampingan lanjutan dan monitoring berkala agar hasil workshop dapat terus berkelanjutan dan berkembang menjadi praktik baik di lingkungan sekolah.

d. Dokumen yang Dibuat dalam Workshop Penyiapan Dokumen Akreditasi

Pelaksanaan workshop penyiapan dokumen akreditasi di SMPN 25 Satu Atap Hulu Sungai Tengah menghasilkan beberapa dokumen fisik yang berhasil dihimpun dan dipersiapkan oleh tim sekolah. Dari keseluruhan dokumen yang dikumpulkan, hanya beberapa dokumen yang mengalami proses pembaruan secara langsung selama workshop, yaitu visi dan misi sekolah, buku klapper, serta buku induk siswa. Pembaruan ini dilakukan karena ketiga jenis dokumen tersebut masih memiliki kekurangan pada aspek kelengkapan data, konsistensi format, maupun kesesuaian dengan kebutuhan akreditasi.

Sementara itu, dokumen lainnya seperti rencana kerja sekolah, rencana kegiatan dan anggaran sekolah, rencana kerja tahunan, rencana pelaksanaan pembelajaran, jurnal pembelajaran harian, daftar hadir siswa, dan dokumentasi kegiatan belajar mengajar pada dasarnya telah tersedia di sekolah. Namun, dokumen-dokumen tersebut tidak diperbarui selama workshop dan hanya dikumpulkan sebagai bukti fisik sesuai kebutuhan akreditasi. Keberadaan dokumen ini menunjukkan bahwa sekolah telah memiliki dasar administrasi dan perangkat pembelajaran yang diperlukan, meskipun beberapa di antaranya masih memerlukan peninjauan lebih lanjut untuk memastikan kesesuaiannya dengan instrumen IASP 2024.

Adapun proses pembaruan pada buku induk dan buku klapper masih menghadapi beberapa kendala. Sebagian data siswa tidak lengkap, atau sulit ditelusuri karena kurangnya dokumentasi pada tahun-tahun sebelumnya. Hal ini membuat sekolah harus melakukan pengecekan ulang melalui arsip lama maupun

sumber data pendukung lainnya. Upaya perbaikan ini penting dilakukan agar administrasi siswa dapat digunakan sebagai eviden yang valid dalam proses akreditasi.

B. Pembahasan

1. Kondisi Dokumen Akreditasi Sebelum Dilaksanakannya Workshop Pendampingan

Kondisi dokumen akreditasi di SMPN 25 Satu Atap sebelum pelaksanaan workshop pendampingan menunjukkan bahwa sekolah masih menghadapi berbagai kendala dalam hal penataan, kelengkapan, dan pemahaman terhadap pentingnya dokumen akreditasi. Berdasarkan hasil observasi awal dan wawancara dengan pihak sekolah, diketahui bahwa sebagian besar dokumen penting belum tertata secara sistematis serta belum diklasifikasikan sesuai empat komponen utama dalam Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP) 2024, yaitu mutu lulusan, proses pembelajaran, mutu guru dan tenaga kependidikan, *serta* manajemen berbasis sekolah.

Salah satu faktor utama yang memengaruhi kondisi tersebut adalah keterbatasan sumber daya manusia di bidang administrasi. Sekolah belum memiliki tenaga tata usaha tetap, sehingga proses penyimpanan dan pengarsipan seluruh dokumen dilakukan langsung oleh kepala sekolah. Akibatnya, banyak dokumen penting yang tersimpan secara tidak terorganisir dan tersebar di berbagai media penyimpanan, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Kondisi ini berdampak pada kesulitan dalam proses pencarian dokumen ketika dibutuhkan, terutama saat kepala sekolah sedang mengikuti kegiatan di luar sekolah.

Selain faktor sumber daya, rendahnya pemahaman sebagian guru terhadap fungsi dokumen akreditasi juga turut menjadi kendala. Sebagian guru belum menyadari bahwa perangkat pembelajaran seperti rencana pelaksanaan pembelajaran, jurnal mengajar, laporan hasil belajar, serta refleksi pembelajaran merupakan bukti fisik yang bernilai penting dalam proses akreditasi. Dokumen tersebut sering kali dibuat hanya sebagai formalitas tanpa melalui proses refleksi dan evaluasi berkelanjutan sehingga belum sepenuhnya dapat menunjukkan mutu pelaksanaan pembelajaran di sekolah.

Kondisi ini mencerminkan bahwa sistem dokumentasi dan administrasi sekolah belum berjalan secara optimal. Sekolah masih memerlukan pendampingan dalam memahami struktur, jenis, dan fungsi dokumen yang relevan dengan komponen akreditasi. Selain itu, belum adanya sistem pengarsipan digital yang baku juga menjadi hambatan dalam mewujudkan efisiensi dan keterbukaan informasi manajerial.

Melalui identifikasi kondisi awal ini, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan workshop pendampingan menjadi langkah strategis untuk membantu sekolah menata ulang dokumen akreditasi secara lebih efektif dan terarah. Workshop diharapkan tidak hanya memperbaiki aspek administratif, tetapi juga meningkatkan kapasitas guru dan tenaga kependidikan dalam mengelola dokumen sebagai bagian dari budaya mutu sekolah.

2. Persiapan Workshop Dokumen Akreditasi

Tahap persiapan workshop penyiapan dokumen akreditasi di SMPN 25 Satu Atap merupakan langkah awal yang sangat penting untuk memastikan pelaksanaan

kegiatan berjalan efektif dan sesuai kebutuhan sekolah. Kegiatan persiapan ini dilakukan melalui koordinasi antara mahasiswa pendamping, kepala sekolah, serta guru-guru yang terlibat dalam proses penyusunan dokumen akreditasi.

Langkah pertama dalam tahap ini adalah sosialisasi mengenai pentingnya akreditasi sekolah dan peran dokumen dalam penilaian mutu pendidikan. Sosialisasi ini bertujuan untuk menumbuhkan kesadaran bersama bahwa dokumen akreditasi bukan sekadar administrasi formal, melainkan representasi nyata dari proses dan capaian mutu sekolah. Melalui diskusi awal, para guru mulai memahami keterkaitan antara kegiatan pembelajaran sehari-hari dengan bukti fisik yang harus tersedia dalam proses akreditasi.

Selanjutnya, dilakukan pemetaan dokumen awal guna mengidentifikasi sejauh mana kelengkapan dan ketersediaan dokumen di sekolah. Kegiatan ini difasilitasi oleh mahasiswa pendamping dengan melibatkan guru dan kepala sekolah secara langsung. Berdasarkan hasil pemetaan, ditemukan bahwa sebagian besar dokumen manajerial seperti rencana kerja sekolah, rencana kerja tahunan, rencana kerja, rencana kegiatan dan anggaran sekolah, namun belum tertata dengan rapi dan tidak semuanya lengkap. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan tenaga administrasi sekolah belum memiliki tenaga tata usaha tetap sehingga dokumen-dokumen tersebut disimpan dan diarsipkan langsung oleh kepala sekolah. Kondisi ini sering kali menimbulkan kendala ketika diperlukan akses terhadap dokumen tertentu, terutama saat kepala sekolah tidak berada di tempat karena mengikuti kegiatan di luar sekolah.

Selain itu, hasil pemetaan juga menunjukkan bahwa dokumen pembelajaran seperti perangkat ajar, hasil asesmen, serta dokumen kegiatan proyek Profil Pelajar Pancasila (P5) masih belum lengkap dan belum terdokumentasi dengan baik. Sebagian guru belum terbiasa menata arsip pembelajaran mereka secara terstruktur sesuai dengan butir yang tercantum dalam IASP 2024.

Untuk mengatasi hal tersebut, pendamping membantu menyusun jadwal pelaksanaan workshop, daftar kebutuhan dokumen, serta format pengarsipan yang akan digunakan dalam kegiatan. Format tersebut disusun dengan mengacu pada empat komponen utama dalam IASP 2024, yakni mutu lulusan, proses pembelajaran, mutu guru dan tenaga kependidikan, serta manajemen berbasis sekolah.

Tahap persiapan ini tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga berfungsi sebagai proses pembelajaran kolaboratif antara mahasiswa pendamping dan warga sekolah. Guru dan kepala sekolah mulai memahami sistematika penataan dokumen dan pentingnya sinkronisasi antara dokumen manajerial dengan bukti kegiatan pembelajaran. Dengan demikian, kegiatan workshop yang akan dilaksanakan memiliki arah yang lebih fokus, terencana, dan sesuai dengan kebutuhan riil sekolah.

3. Pelaksanaan Workshop Penyiapan Dokumentasi Akreditasi

Pelaksanaan workshop penyiapan dokumen akreditasi di SMPN 25 Satu Atap merupakan tahap inti dari kegiatan pendampingan yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman warga sekolah dalam menata dan menyiapkan dokumen akreditasi sesuai dengan Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP) 2024.

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang guru dan diikuti oleh kepala sekolah, pengawas sekolah, serta guru.

Workshop diawali dengan pemaparan materi mengenai empat komponen utama IASP 2024, yaitu mutu lulusan, proses pembelajaran, mutu guru dan tenaga kependidikan, serta manajemen berbasis sekolah. Pada sesi ini, pendamping memberikan penjelasan tentang jenis-jenis dokumen yang dibutuhkan beserta keterkaitannya dengan butir indikator dalam IASP 2024. Peserta juga diberi kesempatan untuk bertanya dan mendiskusikan dokumen yang relevan dengan tugas masing-masing.

Setelah sesi pemaparan, kegiatan dilanjutkan dengan praktik langsung penataan dokumen. Dalam sesi ini, guru-guru dibimbing untuk menata dokumen pembelajaran yang telah dimiliki sekolah, seperti rencana pelaksanaan pembelajaran, jurnal pembelajaran harian, daftar hadir siswa, serta dokumentasi kegiatan belajar mengajar. Dokumen-dokumen ini tidak disusun ulang, tetapi dicek kesesuaiannya dengan kebutuhan akreditasi dan ditata agar lebih mudah diidentifikasi.

Sementara itu, kepala sekolah dan wakil kepala sekolah berfokus pada penataan dokumen manajerial seperti visi dan misi sekolah, rencana kerja sekolah, rencana kegiatan dan anggaran sekolah, rencana kerja tahunan, serta data administrasi siswa. Pada kegiatan ini, sekolah berhasil memperbarui beberapa dokumen inti, yaitu visi dan misi, buku klapper, dan buku induk siswa. Dokumen lainnya hanya ditata dan diverifikasi sesuai kondisi yang tersedia tanpa ada penyusunan ulang. Secara keseluruhan, pelaksanaan workshop berjalan dengan baik

dan kondusif. Para guru menunjukkan antusiasme yang tinggi serta berpartisipasi aktif dalam setiap sesi diskusi. Beberapa guru bahkan mengajukan inisiatif untuk mengembangkan format dokumen pembelajaran yang lebih sederhana namun tetap memenuhi standar IASP.

Meskipun masih terdapat beberapa dokumen yang belum lengkap, kegiatan workshop ini telah berhasil membangun kesadaran kolektif dan budaya dokumentasi di lingkungan sekolah. Dengan pelaksanaan workshop ini, SMPN 25 Satu Atap telah memiliki sistem dokumentasi yang lebih terstruktur dan mudah diakses, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Hal ini menjadi langkah awal yang penting dalam mewujudkan tata kelola sekolah yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan.

4. Dokumen yang Dibuat dalam Workshop Penyiapan Dokumen Akreditasi

Hasil dari pelaksanaan workshop penyiapan dokumen akreditasi di SMPN 25 Satu Atap menunjukkan adanya kemajuan signifikan dalam penataan administrasi dan dokumentasi sekolah. Kegiatan ini berhasil menghasilkan berbagai dokumen penting yang menjadi bukti fisik maupun digital dalam proses akreditasi, sesuai dengan komponen dan indikator yang tercantum dalam Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP) 2024.

Selama proses workshop, dokumen yang disusun dikelompokkan ke dalam enam kategori utama, yaitu:

- a. Dokumen visi, misi, dan rencana kerja sekolah disusun secara kolaboratif oleh kepala sekolah, guru, dan mahasiswa pendamping. Dokumen ini berisi visi dan

misal yang diperbarui sesuai konteks satuan pendidikan, serta rencana kerja sekolah, rencana kegiatan dan anggaran sekolah, dan rencana kerja tahunan yang menjadi pedoman strategis dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan. Dokumen ini menunjukkan arah pengembangan sekolah serta komitmen dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan.

- b. Dokumen pembelajaran dihasilkan melalui proses bimbingan langsung kepada para guru. Dokumen ini meliputi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, jurnal pembelajaran harian, daftar hadir siswa. Selain itu, dilengkapi pula dengan dokumentasi kegiatan belajar mengajar dan umpan balik peserta didik, yang menjadi bukti penerapan pembelajaran aktif dan berpusat pada siswa.
- c. Dokumen kepemimpinan dan manajemen sekolah memuat bukti pelaksanaan tugas kepala sekolah dalam bidang manajerial dan supervisi akademik. Dokumen ini mencakup laporan supervisi kepala sekolah, notulen rapat dewan guru, laporan monitoring kegiatan sekolah. strategis. Dokumen ini menunjukkan adanya sistem kepemimpinan yang partisipatif dan berorientasi pada peningkatan profesionalisme guru.
- d. Dokumen penggunaan anggaran dan keuangan sekolah disusun sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana pendidikan. Dokumen yang dihasilkan meliputi RKAS, dokumen disusun sesuai format standar dan diklasifikasikan berdasarkan periode pelaksanaan untuk memudahkan verifikasi dan audit internal.
- e. Dokumen capaian mutu dan hasil belajar siswa menjadi bukti nyata peningkatan kualitas pembelajaran di sekolah. Dokumen ini meliputi hasil ujian Sekolah,

rapor asesmen nasional berbasis komputer, portofolio siswa, serta laporan evaluasi hasil belajar. Keberadaan dokumen ini membantu sekolah menelusuri perkembangan capaian kompetensi siswa dari waktu ke waktu sebagai dasar pengambilan keputusan dalam perbaikan mutu pembelajaran.

- f. Dokumen kegiatan non-akademik memuat bukti pelaksanaan kegiatan yang mendukung pembentukan karakter siswa, seperti laporan kegiatan ekstrakurikuler.

Seluruh dokumen hasil workshop kemudian disusun secara sistematis baik dalam bentuk fisik maupun digital. Pendamping membantu memberikan arahan mengenai cara menyesuaikan dokumen dengan butir-butir pada IASP 2024 serta menjelaskan keterkaitan antar komponen akreditasi. Melalui penjelasan tersebut, guru dan kepala sekolah dapat memahami posisi setiap dokumen dalam komponen yang relevan, sehingga proses penataan menjadi lebih terarah dan memudahkan sekolah dalam melakukan verifikasi saat akreditasi berlangsung.

Melalui kegiatan ini, sekolah tidak hanya memperoleh kumpulan dokumen administratif, tetapi juga berhasil membangun budaya dokumentasi dan refleksi mutu pendidikan. Hasil workshop menunjukkan bahwa pengelolaan dokumen yang terstruktur mampu memperkuat sistem manajemen sekolah dan meningkatkan kesiapan SMPN 25 Satu Atap dalam menghadapi proses akreditasi berikutnya.