

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kemajuan teknologi di era digital membuat setiap orang tidak bisa lepas dari teknologi. Meningkatnya jumlah netter dan netizen di dunia merupakan sebuah indikator bahwa manusia tidak bisa lepas dari perangkat teknologi yang dimiliki, seperti notebook atau smartphone. Seiring dengan perkembangan teknologi, semua kehidupan masyarakat tidak akan bisa lepas dari pengaruh digital, tak terkecuali di dunia pendidikan. *Mobile learning* menjadi salah satu trend dalam dunia pendidikan yang memanfaatkan perangkat selular sebagai alat atau media pembelajaran. Dalam makalah ini akan membahas tentang pengembangan *mobile learning* sebagai media pembelajaran di masa depan. Pembahasan utama dalam makalah ini terbagi menjadi dua, yaitu tentang pengembangan *mobile learning* di masa depan dan hambatanya di masa sekarang. Adapun metode penelitian dalam penelitian ini adalah menggunakan studi pustaka melalui hasil penelitian terdahulu, jurnal atau beberapa situs teknologi yang membahas sesuai dengan tema.

Hasil studi pustaka menunjukkan bahwa pengembangan *mobile learning* di masa depan sangat dimungkinkan dengan adanya inovasi *software* dan *tools* yang mempermudah dalam pengembangan *mobile learning*, sebut saja *Progressive Web Apps*, *Android Studio*, *Sencha Touch* dan *Intel XDK*. Dalam pengembangan *mobile learning*, tentunya ada kendala yang harus dihadapi. Kendala terbesar dalam pengembangan *mobile learning* di sekolah adalah keterbatasan sarana dan prasarana, terutama tersedianya jaringan internet. Selain itu, peraturan sekolah yang tidak memberikan kebebasan kepada peserta didik untuk menggunakan *smartphone* dalam proses pembelajaran juga menjadi kendala yang harus dipikirkan secara matang oleh para pengembang. Kesimpulan dalam penelitian ini adalah kemungkinan pengembangan *mobile learning* di masa depan sangat terbuka seiring dengan pesatnya perkembangan *software* pendukung dalam mengembangkan aplikasi *multiplatform*.

Pembelajaran merupakan proses interaksi antara peserta didik dengan pendidik dan pembelajaran juga merupakan bantuan yang diberikan pendidik agar dapat

terjadi proses perolehan ilmu dan pengetahuan, penguasaan kemahiran dan tabiat, serta pembentukan sikap dan kepercayaan pada peserta didik. Dengan kata lain, pembelajaran adalah proses untuk membantu peserta didik agar dapat belajar dengan baik (Romindo, 2017). Metode pembelajaran mulai mengalami beberapa perubahan dan pembaruan.

E-study atau dalam bahasa lain disebut *e-learning* merupakan sebuah perkembangan metode pembelajaran yang disebabkan oleh kemajuan teknologi informasi di dunia pendidikan dan mempunyai kontribusi sangat besar terhadap perubahan metode pembelajaran atau Kegiatan Belajar Mengajar (KBM). Dimana proses belajar dan mengajar tidak lagi hanya mendengarkan penjelasan materi dari guru di dalam kelas, tetapi siswa juga dapat mempelajarinya di tempat lain dengan melakukan aktivitas lain seperti mengamati, bertanya, berkomentar, atau berdiskusi di sebuah forum untuk menyelesaikan masalah yang ada. Materi bahan ajar juga dapat divisualisasikan dalam berbagai format dan bentuk yang lebih interaktif sehingga siswa akan termotivasi untuk mengikuti proses pembelajaran tersebut. Saat ini konsep elearning sudah banyak diterima oleh masyarakat, terbukti dengan banyaknya penerapan e-learning di lembaga pendidikan (Fuad et al., 2013). Oleh karena itu metode pembelajaran konvensional seperti ini harus dikembangkan sehingga proses belajar mengajar menjadi lebih efisien, modern dan tidak membuat siswa jenuh. Proses pembelajaran hanya diruang kelas sehingga setelah kelas selesai tidak ada interaksi antara murid dengan proses pembelajaran yang terjadi.

Era teknologi industri 4.0, hampir semua hal akan menerapkan teknologi sebagai dasarnya. Dampaknya jelas dan sudah cukup terasa dalam beberapa tahun terakhir. Investor banyak yang menarik diri dari negara berkembang dan mulai berproduksi di negara asal, teknologi terkait dikembangkan dari berbagai sisi guna mengakselerasi potensi yang ada, khususnya bidang komunikasi yang jika di runutkan lebih jauh lagi yaitu edukasi, bidang inilah yang akan diupayakan agar berkembang secara signifikan.

Sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu penyebab paling sering disebutkan. Sebab, teknologi telah mengambil lebih banyak peran dalam produksi daripada manusia itu sendiri. Khususnya pada industri-industri padat karya. Ini sama seperti ketika mesin uap mulai diterapkan di industri-industri di era sebelumnya. Oleh karena itu, untuk menyiapkan SDM yang berkualitas dan berdaya saing global, anak-anak Indonesia harus cukup dekat dengan teknologi selama masa pendidikan. Kini digitalisasi menembus semua industri, tidak tekecuali ranah pendidikan. Dimana

pembelajaran secara tidak langsung dituntut harus dapat dilakukan melalui banyak metode, baik itu konvensional di kelas maupun daring secara *mobile*.

Guru terkadang kekurangan waktu untuk menjelaskan materi, kesulitan dalam memantau nilai siswa, sulitnya dalam berkomunikasi antara guru dengan siswa, dan siswa kesulitan mendapatkan materi. Guru Kesulitan dalam memberikan tugas dan sulitnya dalam pengumpulan tugas baik siswa ataupun gurunya sendiri. Pembelajaran konvensional tidak lagi sepenuhnya menjadi andalan, namun di tengah kemajuan teknologi saat ini diperlukan variasi metode yang lebih memberikan kesempatan untuk belajar dengan memanfaatkan aneka sumber, tidak hanya dari guru. Pembelajaran yang dibutuhkan adalah dengan memanfaatkan unsur teknologi informasi, dengan tidak meninggalkan pola bimbingan langsung dari pengajar dan pemanfaatan sumber belajar lebih luas. (Hutagalung et al., 2019) imbangkan keaktifan yang dimiliki peserta didik dan pendidik (Wahyuningsih & Makmur, 2017). Apabila peserta didik aktif maka pendidik berada pada posisi pasif, sebaliknya jika peserta didik pasif maka pendidik harus aktif. Keaktifan pendidik dalam hal ini bukan untuk mengatur setiap tindakan belajar peserta didik, melainkan berfungsi untuk mendorong peserta didik agar tergugah kesadarannya untuk belajar. Peran masing-masing komponen tersebut adalah : Pertama, guru. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah. (M. Alisuf sabri 1999).

Dalam proses pembelajaran, guru memegang peranan penting sebagai pendidik yang menyalurkan ilmu kepada siswa. Keberhasilan seorang guru dalam mengajar, akan menentukan keberhasilan proses pembelajaran. Berkenaan dengan peran guru dalam proses pembelajaran (Lulu Muhamad Azhar 1993), maka hal-hal di atas beberapa paparan yang melatar beakangi mengapa system *e-study* harus di dorong sampai tahap tertinggi sesuai perkembangan zaman. berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian skripsi dengan judul PENGEMBANGAN E-STUDY DALAM UPAYA MENYONGSONG KESIAPAN ERA PENDIDIKAN 4.0 BERBASIS DIGITAL BASED CONTENT & MOBILE LEARNING (STUDI KASUS : MAN 1 KABUPATEN TEBO)

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas dapat dirumuskan permasalahan yang akan diselesaikan dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana membangun aplikasi *e-study* berbasis digital based content dan *mobile learning* dapat membantu MAN 1 KABUPATEN TEBO dalam proses belajar mengajar.
2. Bagaimana mengembangkan konten digital agar dapat menghadirkan proses belajar mengajar yang efektif dan interaktif dua arah secara daring.
3. Bagaimana mengimplementasikan *mobile learning* yang futuristis dan matang guna mendorong pengembangan sistem serupa di masa mendatang.

1.3 Hipotesa

Dari permasalahan yang ada di atas dapat ditarik hipotesa sebagai berikut :

1. Diharapkan dengan adanya system ini dapat memudahkan murid dalam mendapatkan materi tambahan serta mempermudah guru untuk memberikan pembelajaran tambahan disamping kegiatan belajar dikelas.
2. Diharapkan Dalam penerapan system ini dapat Mempermudah guru menyampaikan latihan soal jika guru yang bersangkutan berhalangan hadir dikelas.
3. Diharapkan berkat pengembangan system ini secara signifikan menambahkan kesiapan metode belajar mengajar di masa mendatang.

1.4 Batasan Masalah

Dalam penelitian Skripsi ini penulis membatasi masalah atau ruang lingkup penulisan, agar penelitian yang dilakukan lebih terperinci dan tidak mengambang nantinya, maka untuk lebih spesifiknya disini penulis membahas hanya tentang pengembangan *e-study* untuk sekolah MAN 1 KABUPATEN TEBO dalam wujud gagasan dan aplikasi yang dirancang lebih futuristis dengan pendekatan interaksi yang mudah dan fungsional serta kaya fitur, penulis menetapkan batasan masalah untuk penelitian ini yaitu website *e-study* ini guna menjembatani kesiapan sistem e-learning di masa mendatang, aplikasi ini dibangun menggunakan bahasa pemrograman PHP, JS dan Mysql.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan penulis dalam melakukan penelitian ini adalah:

1. Merancang Aplikasi e-study untuk memberikan metode pembelajaran yang baru bagi siswa dan suasana belajar yang berbeda tanpa harus tatap muka di sekolah.
2. Menerapkan dan menguji Aplikasi *e-study* untuk mempermudah siswa dalam proses belajar dan mendapatkan bahan ajar yang diberikan oleh guru sesuai dengan mata pelajarannya.
3. Memperluas keterlibatan konten digital sebagai sarana pra sarana pembelajaran.

1.6 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan penulis dari penelitian ini selesai adalah :

1. Memperluas pengetahuan mengenai aplikasi *e-study*, konten digital dan mobile learning.
2. Membantu proses pembelajaran agar dapat berjalan secara mobile kapan saja, dimana saja.
3. Mendorong kesiapan era pendidikan 4.0 yang mana akan banyak melibatkan konten digital dan *mobile learning*.

1.7 Gambaran Umum Instansi

Madrasah Aliyah Negeri 1 Tebo semula adalah Madrasah Aliyah Negeri Pulau Temiang, satuan pendidikan ini merupakan salah satu lembaga yang berada di bawah naungan Kementerian Agama yang penegeriannya pada tahun 1997 dengan NSM : 131115090017 NPSN. 10508019 . Hingga saat ini (Tahun 2018) MAN 1 Tebo telah meluluskan angkatan ke 20 (Dua Puluh), dan alumni atau lulusannya telah berhasil mempunyai berbagai profesi serta yang melanjutkan di perguruan tinggi di Jambi atau propinsi tetangga lainnya.

Arah Kebijakan MAN 1 Tebo, didasarkan pada prinsip “ Memelihara tradisi yang baik dan mengambil hal-hal baru yang lebih baik”. Dengan prinsip ini, maka

MAN 1 Tebo dikembangkan melalui strategi proteksi dan strategi proyeksi. Adapun pengertiannya, Strategi Proteksi, mengacu pada prinsip memelihara sesuatu yang sudah ada dan bersifat baik maka satuan pendidikan akan mempertahankan untuk meningkatkan kualitas potensi yang dimiliki para peserta didiknya.

Strategi proyeksi mengacu pada prinsip mengambil hal-hal baru yang lebih baik yaitu upaya-upaya dilakukan oleh warga madrasah, untuk membangun dan mengembangkan segenap potensi oleh tenaga pendidik dan kependidikan serta orang tua/wali murid serta masyarakat.

Untuk memastikan berjalannya strategi tersebut, dalam pengelolaan manajemen pendidikan perlu terus menerus mengasah berbagai kepekaan dalam mengelola dan mengembangkan madrasah, terutama dalam menghadapi berbagai peluang dan tantangan baik internal maupun eksternal, diantaranya:

1. Kepekaan terhadap efektifitas
2. Kepekaan terhadap transparansi, perencanaan, dan evaluasi
3. Kepekaan terhadap kebersamaan dan sinergi
4. Kepekaan terhadap nilai-nilai kesungguhan dan keikhlasan

1.7.1 Visi dan Misi

Visi dan misi adalah manifestasi dari dibentuknya sebuah lembaga. Dan ini sudah mendasar sehingga tidak mungkin sebuah organisasi didirikan tanpa adanya visi. Sedangkan misi secara umum adalah serangkaian hal yang dilakukan untuk mencapai sebuah visi

Visi:

“TERWUJUDNYA INSAN BERAKHLAKUL KARIMAH
BERLANDASKAN AJARAN ISLAM DAN BERDAYA SAING
PADA ERA GLOBAL”.

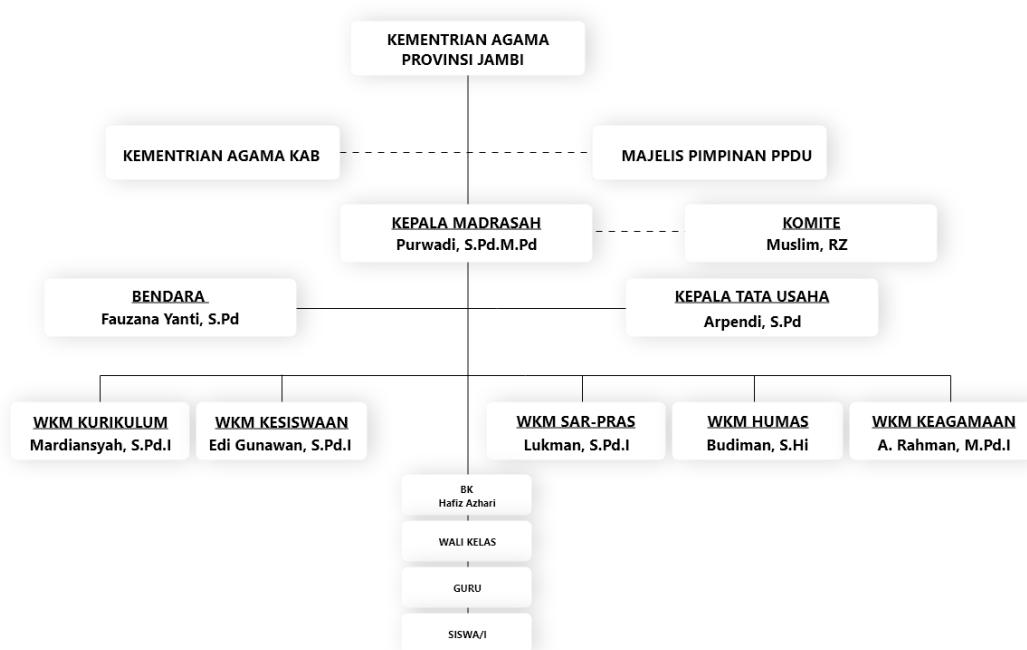
Misi:

1. Menciptakan sistem pembelajaran yang efektif dalam upaya meningkatkan mutu pembelajaran
2. Meningkatkan kualitas sikap dan perilaku disiplin bagi warga madrasah
3. Melaksanakan proses pendidikan yang integratif melalui *ta'lim*, *tarbiyah* dan *ta'dib* sebagai prinsip dalam setiap proses pembelajaran.

4. Menumbuhkan penghayatan terhadap nilai-nilai ajaran islam *rahmatan lil 'alamiin* serta aplikasinya dalam kehidupan nyata.
5. Memberikan pelayanan pendidikan yang relevan terhadap perkembangan masyarakat melalui pemenuhan standar jaminan mutu (*quality assurance*) yang baik.
6. Mengembangkan cara berpikir praktis, kritis dan logis

1.7.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah bagaimana pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal.



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi

1.7.3 Pembagian Tugas dan Wewenang

Pembagian tugas dan wewenang adalah penjabaran hal terkait yang harus dikerjakan sehingga setiap orang dalam organisasi bertanggungjawab untuk dan meksanakan seperangkat aktivitas tertentu dan bukan keseluruhan tugas.

1.7.3.1 Kepala Sekolah

Kepala Sekolah adalah salah satu bagian penting dalam struktur di dalam suatu sekolah, mulai dari tingkat pendidikan dasar, sampai tingkat pendidikan menengah. Kepala sekolah yaitu guru yang diberi tugas dan

amanah sebagai pimpinan yang menjalankan semua bentuk kegiatan sekolah, baik kegiatan operasional, ataupun kegiatan non-operasional yang terkait dengan sekolah dan strukturnya.

Kepala sekolah memiliki banyak sekali tugas dan kewenangan, serta fungsi-fungsi. Berikut ini adalah beberapa tugas dan fungsi kepala sekolah :

1. Fungsi Manajerial.

Fungsi manajerial ini adalah fungsi penting kepala sekolah, sebab kepala sekolah dituntut untuk mampu dan juga handal dalam mengatur setiap kegiatan, dan juga perangkat yang ada di lingkungan sekolah tempatnya memimpin.

2. Fungsi Perencanaan.

Fungsi perencanaan merupakan fungsi yang juga tidak kalah penting. Setiap kepala sekolah dituntut untuk mampu membuat dan menyusun perencanaan kegiatan, baik kegiatan pembelajaran, kegiatan ekstra kulikuler, kegiatan pelatihan bagi guru dan staff, serta berbagai perencanaan lainnya yang berkaitan dengan masa depan sekolah yang dipimpinnya.

3. Fungsi Pengawasan.

Kepala sekolah memiliki peran, fungsi dan juga kewenangan menegakkan keadilan, dan juga peraturan yang berlaku di lingkungan sekolahnya. Selain itu, kepala sekolah juga harus mengawasi setiap kegiatan sekolah, yang dilakukan di dalam lingkungan sekolah, maupun di luar lingkungan sekolah yang membawa nama baik sekolah. Fungsi pengawasan ini meskipun terkesan gampang, namun sebenarnya sulit untuk dilakukan, karena melalui fungsi pengawasan ini, kepala sekolah diharuskan untuk menjadi individu yang objektif dan juga adil dalam melakukan pengawasan, baik pemberian sanksi, hukuman, ataupun penghargaan kepada setiap perangkat sekolah.

4. Fungsi Dukungan dan Fungsi Sosial.

Kepala sekolah juga dituntut memiliki fungsi dukungan dan juga fungsi sosial bagi setiap perangkatnya. Hal ini berarti, setiap kepala sekolah memiliki kewajiban untuk memberikan dukungan

kepada setiap perangkatnya, dan juga berlaku adil dan memiliki jiwa sosial yang tinggi untuk membantu siapapun yang membutuhkan pertolongan.

1.7.3.2 Komite Sekolah

Komite Sekolah adalah suatu lembaga mandiri di lingkungan sekolah dan berperan dalam peningkatan mutu pelayanan dengan memberikan pertimbangan, arah, dan dukungan tenaga, sarana, dan prasarana serta pengawasan pada tingkat satuan pendidikan (sekolah). Badan ini bersifat mandiri, tidak mempunyai hubungan hierarkis dengan lembaga pemerintahan.

Untuk menjalankan perannya komite sekolah mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Mendorong perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
2. Melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
3. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.
4. Memberikan masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada satuan pendidikan mengenai: a). kebijakan dan program pendidikan; b). rencana anggaran pendidikan dan belanja madrasah (RAPBM); c). Kriteria kinerja satuan pendidikan; d). criteria tenaga kependidikan; e). hal-hal lain yang terkait dengan pendidikan.
5. Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.
6. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
7. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.

1.7.3.3 Waka Humas

Humas (hubungan masyarakat) Sekolah bertanggung jawab kepada kepala sekolah dalam bidang kerja sama industri, perguruan tinggi, dan masyarakat / stakeholder.

Tanggung jawab yang ada pada Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Masyarakat antara lain:

1. Menyusun program kerja dan anggaran Humas
2. Membantu komite dalam pengembangan sekolah
3. Memfasilitasi hubungan antar warga sekolah dan komite
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan promosi sekolah
5. Memetakan DU / DI
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan praktik kerja industri (prakerin)
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan ujian kompetensi produktif
8. Mengkoordinasikan penelusuran lulusan

Wewenang yang ada pada Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Masyarakat antara lain:

1. Memeriksa dan menyetujui rencana praktik kerja industri tiap program keahlian
2. Melakukan verifikasi kelayakan institusi pasangan
3. Memberikan pembekalan praktik kerja industri untuk siswa dan orang tua/wali murid
4. Pengantaran ,Memonitoring dan Penjemputan peserta didik prakerin
5. Menyelesaikan permasalahan (apabila ada) selama pelaksanaan prakerin
6. Mengkoordinasikan kegiatan Bursa Kerja Khusus
7. Reorientasi peserta didik yang selesai prakerin

1.7.3.4 Waka Kesiswaan

Waka Kesiswaan bertanggung jawab kepada kepala sekolah dalam bidang kesiswaan dan bertugas menyusun program pembinaan dan kegiatan kesiswaan / OSIS sebagai berikut :

1. Menyusun program pembinaan kesiswaan / OSIS

2. Melaksanakan bimbingan, pengarahan, pengendalian kegiatan siswa / OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus
3. Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi
4. Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan insidental
5. Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kesehatan, kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan dan kekeluargaan (7 K)
6. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon – calon siswa penerima beasiswa
7. Pengadaan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah
8. Mengatur mutasi siswa
9. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan
10. Menyusun program kegiatan ekstrakurikuler

1.7.3.5 Waka Sarpras

Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana merupakan pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dalam memimpin, merencanakan, mengembangkan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan sekolah dalam melaksanakan program bidang sarana prasarana sesuai dengan visi, misi, dan program kerja yang telah ditetapkan.

Waka Sarpras memiliki Tugas Pokok sebagai berikut:

1. Membuat dan menyusun program kerja tahunan kegiatan sekolah di bidang sarana dan prasarana dan mengkoordinir serta mengawasi pelaksanaannya.
2. Melakukan inventarisasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana baik yang berhubungan langsung dengan kelancaran KBM atau yang bersifat mendukung KBM.
3. Melakukan inventarisasi terhadap keberadaan sarana dan prasarana secara berkala untuk kemudian dilakukan pemilahan apakah barang itu layak pakai, habis pakai, dsb.

4. Melakukan pengendalian APBS dalam bidang sarana dan prasarana.
5. Menyiapkan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah yang dikelola oleh bagian tata usaha.
6. Melakukan koordinasi dengan para wakil kepala sekolah, unit organisasi/kerja dan atau pihak lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan sekolah di bidang sarana dan prasarana.
7. Bekerja sama dengan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan mengkoordinir pelaksanaan 7
8. Merencanakan dan mengatur pelaksanaan rehabilitasi atau pemeliharaan gedung, ruangan, halaman, meubeler, dll.
9. Membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada kepala sekolah secara berkala.
10. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan komite sekolah dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas bidang sarana.

Wewenang yang dimiliki oleh Waka Sarpras antara lain:

1. Mewakili kepala sekolah apabila kepala sekolah tidak di tempat.
2. Menyusun dan mengatur pembagian tugas pembantu wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana.
3. Bekerja sama dengan bagian tata usaha menyusun dan mengatur jadwal petugas pelaksana kebersihan
4. Mengatur efektivitas penggunaan sarana dan prasarana sekolah.

1.7.3.6 Kepala Tata Usaha

Berikut ini merupakan tugas dan fungsi yang dimiliki oleh Kepala Tata Usaha (TU):

1. Merumuskan tujuan yang akan dicapai dari ketatausahaan/administrasi sekolah
2. Menyusun program kerja ketatausahaan/administrasi sekolah untuk mencapai tujuan ketatausahaan

3. Melaksanakan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, kesiswaan, kurikulum, dan hubungan masyarakat
4. Melaksanakan persuratan dan pengarsipan
5. Menerapkan sistem informasi manajemen/administrasi sekolah berbasis TIK
6. Melaksanakan administrasi umum/korespondensi ke dalam dan keluar sekolah
7. Mengkoordinasikan pembuatan daftar gaji pegawai
8. Mengelola rekaman kegiatan dan
9. Menyusun laporan bulanan, semesteran, dan tahunan.

1.7.3.7 Bendahara

Berikut ini merupakan tugas dan fungsi yang dimiliki oleh Bendahara:

1. Kutipan Daftar Isian Kegiatan (DIK)
2. Buku Harian
3. Buku Pembantu Mata Anggaran Kegiatan
4. Buku Kas Umum
5. Daftar Penerimaan Gaji
6. Buku Bank
7. Buku Penerimaan Beasiswa
8. Buku penerimaan bantuan
9. Kwitansi – kwitansi

1.7.3.8 Guru

Berikut ini merupakan tugas dan fungsi dari seorang guru yaitu:

1. Membuat kelengkapan mengajar dengan baik dan lengkap
2. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
3. Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan, dan ujian.
4. Melaksanakan analisis hasil ulangan harian
5. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan

6. Mengisi daftar nilai anak didik
7. Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan), kepada guru lain dalam proses pembelajaran
8. Membuat alat pelajaran/alat peraga
9. Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni
10. Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum
11. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
12. Mengadakan pengembangan program pembelajaran
13. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar anak didik
14. Mengisi dan meneliti daftar hadir sebelum memulai pelajaran
15. Mengatur kebersihan ruang kelas dan sekitarnya
16. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkat