

**KONTRIBUSI ADMINISTRASI SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN  
EFEKTIVITAS OPERASIONAL**

**Anisa<sup>1</sup>, Suci Yuniati<sup>2</sup>, Annisah Kurniati<sup>3</sup>, Depriwana Rahmi<sup>4</sup>**

[suci.yuniati@uin-suska.ac.id](mailto:suci.yuniati@uin-suska.ac.id)

Program Studi Pendidikan Matematika Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau

**Abstrak**

Tata kelola sekolah yang efektif sangat penting untuk kelancaran operasional lembaga. Untuk menghasilkan lingkungan belajar yang sebaik mungkin, hal ini melibatkan pengelolaan kebijakan akademik, staf, dana, fasilitas, dan infrastruktur. Studi ini mengkaji beberapa artikel tentang tata kelola sekolah dan kemandirian operasionalnya dengan menggunakan penelitian pustaka. Temuan studi menunjukkan bahwa manajemen sumber daya yang efisien, peningkatan kualitas pendidikan, dan kelancaran operasional sekolah semuanya difasilitasi oleh tata kelola sekolah yang baik. Namun, masih ada masalah dengan implementasinya, seperti kurangnya pemanfaatan teknologi dan keterbatasan keuangan. Teknik manajemen yang inovatif dan fleksibel diperlukan untuk meningkatkan efektivitas operasional sekolah.

Kata kunci : Administrasi, Sekolah

**Abstract**

Effective school governance is essential to the smooth operation of the institution. In order to produce the best possible learning environment, this involves managing academic policies, staff, money, facilities, and infrastructure. This study examines several articles on school governance and its operational efficacy using library research. The study's findings demonstrate that efficient resource management, improved educational quality, and seamless school operations are all facilitated by good school governance. However, there are still issues with its implementation, such as lack of technology utilization and financial limitations. Innovative and flexible management techniques are required to increase the effectiveness of school operations.

Keywords : School Administration, Operational Effectiveness, Educational Management

**PENDAHULUAN**

Pendidikan merupakan bagian penting di kehidupan manusia yang memiliki peran dalam membentuk pribadi yang berkualitas. Pendidikan didefinisikan sebagai usaha terencana dan terorganisasi untuk menyediakan lingkungan belajar yang membantu peserta didik mencapai potensi penuhnya dalam hal pengetahuan, bakat, dan karakter, sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 1 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. (Fatoni 2024)

Administrasi sekolah memainkan peran krusial dalam menjamin kelancaran berbagai aspek operasional sekolah. Administrasi yang baik mencakup pengelolaan kualitas SDM, alokasi anggaran, kelengkapan sarana dan prasarana, serta peraturan akademis, yang semuanya bertujuan untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif (Fatimah et al. 2024). Jika sistem administrasi tidak tertata dengan baik, maka kelancaran operasional sekolah akan terhambat, dan hal ini akan berimbas pada menurunnya mutu pembelajaran (Nurintan Maghfirah et al. 2024)

Efektivitas operasional sekolah sangat bergantung pada kualitas administrasi dalam menyusun anggaran, mengatur jadwal pembelajaran, serta mengelola tenaga pengajar secara efisien (Andriani dan Hidayat 2023). Ketidakefisienan dalam administrasi dapat menghambat kelancaran kegiatan sekolah, menyebabkan ketidaktepatan dalam alokasi sumber daya, serta berdampak pada pencapaian tujuan pendidikan. Dengan demikian, peningkatan dalam pengelolaan administrasi sekolah akan secara langsung berkontribusi pada meningkatnya efektivitas operasional secara menyeluruh (Siregar et al. 2024)

Berbagai penelitian membuktikan bahwa pengelolaan sekolah yang efisien memberikan dampak yang besar terhadap kelancaran operasional sekolah. Meski demikian, penerapannya masih menghadapi berbagai kendala, seperti terbatasnya dana serta minimnya pelatihan bagi tenaga administrasi, serta belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam sistem administrasi sekolah. Oleh karena itu, diperlukan strategi administrasi yang lebih adaptif dan inovatif agar sekolah dapat meningkatkan efektivitas operasionalnya.

## **METODE PENELITIAN**

Pendekatan penelitian pustaka digunakan dalam penelitian ini. Tujuannya adalah untuk mengumpulkan, memeriksa, dan mensintesis data dari beberapa sumber untuk mendapatkan pemahaman yang komprehensif tentang topik yang sedang dipelajari. Menemukan, mengidentifikasi, dan mengevaluasi data dari berbagai publikasi—termasuk buku, jurnal ilmiah, artikel, laporan penelitian, dan dokumen terkait lainnya—semuanya merupakan bagian dari proses penelitian. Penyajian dan interpretasi data yang dikumpulkan dari berbagai sumber merupakan tujuan utama dari metode analisis data deskriptif-kualitatif yang digunakan. (Zed 2014).

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Pengertian Administrasi Pendidikan**

Kata Latin "ad," yang berarti "kepada," dan "ministrare," yang berarti "melayani" atau "membantu," merupakan akar kata bahasa Inggris administrasi. Dalam konteks pendidikan, administrasi mencakup segala aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan, pengarahan, dan pengaturan berbagai sumber daya dalam sebuah institusi pendidikan yang berfungsi untuk meraih tujuan yang telah dirumuskan (**Best Napitupulu et al. 2022**)

Administrasi pendidikan dapat dipahami sebagai serangkaian aktivitas yang berkaitan dengan upaya memperbaiki proses pendidikan agar tujuan pendidikan dapat tercapai. Namun, penting untuk disadari administrasi pendidikan bukan bagian langsung dari aktivitas pendidikan itu sendiri, tetapi merupakan sebuah bentuk pengelolaan terhadap berbagai aktivitas pendidikan agar pelaksanaannya dapat meningkatkan kinerja untuk meraih target yang telah ditentukan secara optimal. (**Marpaung 2023**)

Administrasi pendidikan merupakan serangkaian aktivitas yang terencana dan terstruktur yang melibatkan serta memanfaatkan berbagai sumber daya potensial yang tersedia baik sarana dan prasarana maupun manusia dalam mencapai tujuan pendidikan secara lebih efektif dan efisien (**Rahmadani dan Tanjung 2024**).

Dalam konteks pendidikan, administrasi sekolah berperan dalam mengelola berbagai aspek operasional, mulai dari Tenaga kerja, pendanaan, serta fasilitas dan infrastruktur. Institusi pendidikan seperti sekolah berkewajiban untuk memastikan kelancaran proses belajar mengajar melalui sistem administrasi yang baik (**Elyati, Idi, dan Samiha 2022**)

Kesimpulannya, administrasi pendidikan merupakan serangkaian aktivitas yang bertujuan untuk mengelola, mengarahkan, dan mengatur berbagai sumber daya dalam institusi pendidikan guna meraih sasaran yang telah dirumuskan. Administrasi ini mencakup aspek operasional seperti tenaga kerja, dana, serta fasilitas dan infrastruktur. Dengan sistem administrasi yang baik, proses pendidikan dapat dilaksanakan dengan lebih optimal dan terorganisir. Tidak hanya itu, administrasi pendidikan bukan sekadar aktivitas pendidikan, melainkan upaya pengendalian agar seluruh rangkaian kegiatan pendidikan dapat berjalan dengan optimal.

### **Prinsip Administrasi Pendidikan**

Administrasi pendidikan berdasarkan lima prinsip penting (**Marpaung 2023**) yaitu:

1. Prinsip fleksibilitas: Variabel ekosistem dan kemampuan menyediakan fasilitas yang dibutuhkan harus diperhatikan dalam pengelolaan pendidikan.
2. Prinsip efisiensi dan efektivitas: Meliputi pemanfaatan tenaga pengajar secara maksimal dan penggunaan waktu secara tepat.
3. Prinsip orientasi tujuan: Untuk menjamin tercapainya tujuan yang ditetapkan, pengelolaan pendidikan harus memiliki masukan yang berfungsi sebagai perangkat dalam sistem pendidikan.
4. Prinsip kontinuitas artinya pendidikan diharapkan dilaksanakan dengan memperhatikan tingkat kemampuan dan penyaluran bakat sehingga hasil pendidikannya maksimal, linier dan membentuk keahlian keilmuan yang berfokus dengan baik.

### **Tujuan dan Fungsi Administrasi Sekolah**

Kegiatan administrasi Pendidikan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasionalnya guna mencapai tujuan yang diinginkan. Fokus utama pendidikan adalah mengembangkan kepribadian dan potensi peserta didik agar mereka memiliki mutu yang unggul. Di samping itu, manajemen pendidikan juga berperan dalam mempermudah pekerjaan administratif serta mendorong peningkatan etos kerja dan motivasi kerja dalam proses pendidikan, mendorong produktivitas, serta menciptakan perubahan dalam proses pendidikan. Selain itu, administrasi pendidikan bertujuan untuk menyinergikan kinerja pengelola pendidikan, menyederhanakan birokrasi, memastikan pelaksanaan tanggung jawab, serta mewujudkan pencerdasan intelektual, emosional, dan spiritual dalam dunia pendidikan.

Administrasi sekolah memiliki berbagai fungsi yang bertujuan untuk memastikan efektivitas operasional sekolah. Sejumlah peran penting dalam administrasi sekolah antara lain:

#### **1. Perencanaan**

Administrasi sekolah mencakup proses persiapan atau penyusunan rencana kegiatan yang didasari oleh faktor-faktor seperti tujuan, ruang lingkup kegiatan, waktu, metode, sarana, evaluasi, serta anggaran (Marpaung 2023)

## 2. **Pengorganisasian**

Administrasi sekolah berfungsi untuk membenahi struktur organisasi di sekolah, juga penugasan di antara guru serta staf administrasi, sehingga seluruh komponen di sekolah dapat bekerja secara terkoordinasi dan efisien (**Andriani dan Hidayat 2023**).

## 3. **Pengarahan**

Administrasi memberikan bimbingan dan motivasi kepada staf dan siswa agar seluruh pihak dapat berkontribusi secara maksimal dalam menggapai tujuan pendidikan (**Fatimah et al. 2024**)

## 4. **Pengendalian**

Administrasi juga berfungsi dalam mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan berbagai program serta aktivitas pendidikan guna menjamin semua berjalan mengikuti rencana yang telah ditetapkan (**Siregar et al. 2024**)

## 5. **Koordinasi**

Administrasi bertugas untuk mengoordinasikan berbagai kegiatan di sekolah, baik yang berkaitan dengan internal sekolah maupun kerja sama melibatkan pihak eksternal seperti orang tua, pemerintah, dan masyarakat (**Putri dan Aini 2024**).

## 6. **Pelaporan**

Administrasi sekolah memiliki tanggung jawab dalam penyusunan laporan mengenai pencapaian sekolah, kemajuan peserta didik, serta pemanfaatan dana yang berperan dalam memastikan transparansi dan akuntabilitas (**Umami dan Fauzi 2023**)

## 7. **Pengembangan SDM**

Administrasi sekolah berperan dalam meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan staf melalui pelatihan dan pengembangan profesional guna meningkatkan mutu pengajaran (**Simanjuntak dan Bangu 2024**)

## 8. **Pengelolaan Keuangan**

Pihak administrasi memiliki tanggung jawab dalam mengatur anggaran sekolah, mencakup proses perencanaan keuangan serta pengelolaannya secara menyeluruh

## 9. **Peningkatan Kualitas Pendidikan**

Administrasi sekolah memastikan bahwa pendidikan yang diberikan memenuhi kualitas yang telah ditentukan dalam standar yang berlaku serta relevan dengan kebutuhan siswa dan masyarakat (**Listiyani dan Fima 2023**)

## 10. **Pengelolaan Lingkungan Belajar**

Administrasi sekolah turut berperan dalam menciptakan suasana belajar yang kondusif dan terjamin keamanannya (**Sinaga dan Simanjuntak 2023**)

## 11. **Pemantauan atau penilaian pendidikan**

Berarti mengamati sejauh mana keberhasilan suatu proses atau program yang telah direncanakan (**Marpaung 2023**).

Administrasi sekolah mencakup berbagai aspek dalam pengelolaan operasional sekolah. Beberapa ruang lingkup administrasi yang berkontribusi pada efektivitas operasional meliputi:

### 1. **Administrasi Kesiswaan**

Administrasi kesiswaan melibatkan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan siswa agar proses belajar berjalan dengan teratur. Beberapa aspek dalam administrasi kesiswaan mencakup kegiatan organisasi serta kelompok peserta didik, aspek kesehatan dan kesejahteraan mereka, evaluasi serta pengukuran perkembangan belajar, serta layanan bimbingan dan konseling bagi peserta didik (**Rahmadani dan Tanjung 2024**).

### 2. **Administrasi Kurikulum**

Administrasi kurikulum bertujuan untuk menjamin bahwa kegiatan belajar mengajar terlaksana dengan efektif dan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan. Pengelolaan kurikulum yang baik dapat meningkatkan efektivitas kinerja guru serta relevansi pembelajaran bagi siswa

### 3. **Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

Administrasi ini melibatkan perencanaan serta pengelolaan sumber daya tenaga pendidik serta staf sekolah, termasuk rekrutmen, pelatihan, serta evaluasi kinerja untuk meningkatkan efektivitas operasional **sekolah (Simanjuntak dan Bangu 2024)**.

### 4. **Administrasi Sarana dan Prasarana**

Manajemen fasilitas dan infrastruktur sekolah sangat krusial untuk memastikan kelancaran kegiatan belajar mengajar. Administrasi bertanggung jawab untuk merencanakan, mengorganisasikan, serta mengevaluasi pemanfaatan fasilitas pendidikan (**Putri, Sakban, dan Fitri 2024**)

## 5. **Administrasi Keuangan**

Administrasi keuangan sekolah berperan dalam mengelola anggaran serta memastikan penggunaan dana yang efektif dan transparan guna mendukung kegiatan operasional sekolah (**Umami dan Fauzi 2023**)

## 6. **Administrasi Hubungan Masyarakat (Humas)**

Administrasi Humas berfungsi untuk menjalin kerja sama yang harmonis antara institusi pendidikan dan komunitas sekitar guna memperoleh dukungan bagi keberlangsungan serta pengembangan institusi pendidikan (**Listiyani dan Fima 2023**)

Administrasi sekolah punya peranan yang amat vital guna memajukan kinerja operasional sekolah. Dengan administrasi yang terorganisir dengan baik, sekolah bisa mengelola sumber daya secara lebih optimal, meningkatkan efisiensi dalam manajemen, serta menciptakan suasana belajar yang mendukung bagi siswa dan pendidik. Administrasi yang berjalan dengan efektif bukan hanya berpengaruh pada kelancaran operasional, namun juga pada keberhasilan kualitas pendidikan secara keseluruhan. Sebab itulah penguatan sistem administrasi di sekolah harus terus dilakukan dengan mengedepankan inovasi, pemanfaatan teknologi, serta pengembangan kemampuan tenaga administrasi.

### **Kontribusi Administrasi Sekolah dalam Efektivitas Operasional**

Administrasi sekolah memiliki peranan yang amat vital guna menjaga kelajuan operasional lembaga pendidikan. Administrasi yang efektif tidak hanya mencakup pengelolaan sumber daya secara optimal, bukan hanya melibatkan perencanaan strategis, pelaksanaan program, pengawasan, serta evaluasi terstruktur dengan baik (**Yudela Arina, Sufyarma Marsidin 2022**). Administrasi yang efektif berperan dalam membangun sistem pengelolaan yang terstruktur, memastikan bahwa setiap aspek operasional sekolah berjalan dengan baik, mulai dari manajemen tenaga pendidik, pengelolaan keuangan, hingga penyediaan sarana dan prasarana (**Hidayatulloh dan Nugraha 2023**).

Satu di antara unsur esensial dalam administrasi sekolah yaitu pengelolaan sumber daya, yang meliputi manusia, keuangan, dan material. Administrasi sekolah yang optimal menjamin pemanfaatan optimal seluruh sumber daya yang ada untuk menunjang kelancaran operasional sekolah (**Zainuri 2024**). Misalnya, manajemen keuangan yang terbuka dan bertanggung jawab dapat menjamin bahwa dana dialokasikan secara bijaksana untuk perolehan program dan fasilitas yang meningkatkan efektivitas operasional sekolah. (**Hidayatulloh dan Nugraha 2023**)

## **1. Peran administrasi dalam Pengelolaan Kurikulum**

Administrasi sekolah juga berperan dalam pengelolaan kurikulum guna memastikan bahwa proses pembelajaran berlangsung efisien dan sesuai dengan konteks yang relevan dengan kebutuhan peserta didik. Administrasi yang baik harus mampu memastikan bahwa kurikulum dirancang, diterapkan, dan dievaluasi secara sistematis (Zainuri 2024). Hal ini melibatkan penyusunan kalender akademik, pembagian tugas mengajar, serta pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler yang mendukung perkembangan siswa secara holistik (Mustopa, 2023). Selain itu, administrasi sekolah juga harus memastikan bahwa tenaga pendidik mendapatkan pelatihan yang sesuai guna meningkatkan kompetensi mereka dalam menyampaikan materi pembelajaran secara efektif (Nur dan Usnur 2024).

## **2. Menciptakan Lingkungan Belajar yang Kondusif**

Efektivitas operasional sekolah tidak hanya bergantung pada sistem administrasi yang efektif, tetapi juga pada terciptanya suasana belajar yang mendukung. Administrasi sekolah mempunyai peran esensial guna mewujudkan lingkungan aman, nyaman, serta mampu meningkatkan motivasi belajar siswa (Sinaga dan Simanjuntak 2023). Pengelolaan sarana dan prasarana, seperti ruang kelas, perpustakaan, serta laboratorium, harus dilakukan dengan baik agar siswa dan tenaga pendidik dapat menjalankan proses pembelajaran secara optimal (Putri et al. 2024). Selain itu, administrasi sekolah juga bertanggung jawab dalam menerapkan kebijakan disiplin yang adil serta membangun budaya sekolah yang positif guna meningkatkan efektivitas operasional secara keseluruhan (Nur dan Usnur 2024).

## **3. Peningkatan Profesionalisme Guru dan Evaluasi Kinerja**

Administrasi sekolah memiliki peran dalam meningkatkan kualitas profesionalisme pendidik melalui berbagai kegiatan pelatihan dan pengembangan profesional. Guru adalah elemen penting dalam keberhasilan proses pembelajaran, sehingga administrasi yang baik harus mampu menyediakan pelatihan yang sesuai dengan perkembangan zaman serta kebutuhan pendidikan (Simanjuntak dan Bangu 2024). Evaluasi kinerja guru yang dilakukan secara sistematis juga berkontribusi dalam meningkatkan efektivitas operasional sekolah, karena dapat mengidentifikasi aspek yang perlu diperbaiki serta memberikan umpan balik bagi tenaga pendidik untuk meningkatkan kualitas pengajaran mereka

Selain itu, evaluasi administrasi sekolah secara keseluruhan sangat penting untuk mengidentifikasi kelebihan serta tantangan yang dihadapi dalam operasional sekolah. Administrasi yang efektif memastikan bahwa evaluasi dilakukan secara berkala dan sistematis, sehingga dapat dijadikan dasar dalam menyusun strategi perbaikan guna meningkatkan efektivitas operasional sekolah (**Andriani dan Hidayat 2023**).

#### **4. Tantangan dalam Administrasi Sekolah**

Meskipun administrasi sekolah memainkan peran yang krusial dalam mendukung kelancaran operasional, namun masih ada sejumlah tantangan yang harus dihadapi. Salah satu tantangan terbesar adalah terbatasnya sumber daya baik dari segi tenaga administrasi, anggaran, maupun infrastruktur (**Siregar et al. 2024**). Selain itu, masih banyak sekolah yang menghadapi kendala dalam pemanfaatan teknologi administrasi, sehingga menghambat efisiensi pengelolaan data serta koordinasi antar bagian dalam sekolah (**Umami dan Fauzi 2023**).

Untuk mengatasi tantangan ini, diperlukan pendekatan kreatif dan kolaborasi yang solid antara sekolah, pemerintah, dan masyarakat. Penggunaan teknologi dalam administrasi sekolah dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan data serta memudahkan koordinasi di berbagai aspek operasional sekolah (**Listiyani dan Fima 2023**). Di samping itu, kepemimpinan yang memiliki visi jauh ke depan dari kepala sekolah juga sangat penting untuk mendorong inovasi dan memastikan bahwa administrasi sekolah mampu beradaptasi dengan perubahan yang terjadi dalam dunia pendidikan (Sinaga dan Simanjuntak 2023).

## **KESIMPULAN**

Administrasi sekolah memiliki peran vital dalam efektivitas operasional sekolah, mulai dari pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, kurikulum, hingga penciptaan lingkungan belajar yang kondusif. Administrasi yang baik memungkinkan sekolah untuk menjalankan fungsi-fungsinya secara optimal, meningkatkan efisiensi, serta memastikan transparansi dalam pengelolaan keuangan dan sumber daya lainnya. Namun, tantangan seperti terbatasnya dana, minimnya pelatihan untuk staf administrasi, serta kurang optimalnya penggunaan teknologi masih menjadi hambatan yang perlu diatasi.

## UCAPAN TERIMAKASIH

Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya disampaikan kepada Ibu Dr. Suci Yuniati, S.Pd, M.Pd. selaku dosen pengampu mata kuliah Administrasi dan Supervisi Pendidikan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim, yang telah memberikan arahan dan bimbingan yang sangat berarti dalam penyusunan jurnal ini.

## DAFTAR PUSTAKA

- Andriani, Nanu, dan Manarul Hidayat. 2023. "Pengelolaan Administrasi Sekolah." *Jurnal Pelita Nusantara* 1(2):215–20. doi: 10.59996/jurnalpelitanusantara.v1i2.195.
- Best Napitupulu, Maria, Seventina Sibagariang, Zainal Agusti Nanda Sihombing, Helena Turnip, dan Institut Agama Kristen Negeri Tarutung. 2022. "Pentingnya Administrasi Dalam Pendidikan." *Jurnal Pendidikan Sosial dan Humaniora* 1(4):214.
- Elyati, E., A. Idi, dan Y. T. Samiha. 2022. "Sekolah/Madrasah Sebagai Organisasi." *Jurnal Pendidikan Islam* 173–90.
- Fatimah, Meti, Alfian Bahij, Azhar Nurachman, dan Rizka Setiawan. 2024. "Optimalisasi mutu pendidikan melalui administrasi personalia yang efisien." *Jurnal Penelitian Guru Indonesia* 4(6):3831–40. doi: <https://doi.org/10.58578/tsaqofah.v4i6.3860>.
- Fatoni, Mahfud Heru. 2024. "Peningkatan Kemampuan Hafalan Sholat Dengan Metode Pembiasaan Melalui Sholat Dhuha Berjamaah di MITQ AlManar Klaten." *EDU-RILIGIA: Jurnal Ilmu Pendidikan Islam dan Keagamaan* 8(1):15–24. doi: 10.47006/er.v8i1.19308.
- Hidayatulloh, R., dan M. S. Nugraha. 2023. "Peran Akuntabilitas Biaya Pendidikan Dalam Menjaga Kesetabilan Ekonomi Di Pondok Pesantren Alkhawarizmi." *Cipulus Edu: Jurnal Pendidikan ...* 1(2):133–54.
- Listiyani, Yuni, dan Wama Fima. 2023. "Administrasi Tata Hubungan Masyarakat Dalam Bidang Pendidikan." *Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI)* 1(1):163–76. doi: 10.00000/pjpi.v1n12023.
- Marpaung, Tivo Juan Rivaldy Simanjuntak Ristati. 2023. "Administrasi hubungan sekolah dan masyarakat." *Administrasi Hubungan Sekolah Dan Masyarakat* 2(1):124–123. doi: <https://publisherqu.com/index.php/pediaqu/article/view/56>.
- Nur, Sapridah, dan Uswatun Hasanah Usnur. 2024. "Prinsip Prinsip Administrasi Pendidikan." *AT-TARBIYAH: Jurnal Penelitian dan Pendidikan Agama Islam* 1(2):14–23. doi: <https://journal.staittd.ac.id/index.php/at/article/view/59>.
- Nurintan Maghfirah, Nur Rahma Bone, Zahroddar, dan Mursal Aziz. 2024. "Strategi Pengelolaan Administrasi dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Dasar Terpadu Muhammadiyah 36 Medan." *Katalis Pendidikan : Jurnal Ilmu Pendidikan dan Matematika* 1(3):15–23. doi: 10.62383/katalis.v1i3.499.

- Putri, Kharisma, dan Nur Aini. 2024. "Sistem Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." *At-Tadzkir Jurnal Penelitian dan Ilmu Komunikasi* 1(1):44–52. doi: <https://journal.staittd.ac.id/index.php/atiz/article/view/34>.
- Putri, Saskia Azhara, Sakban, dan Dwi Yana Alidia Fitri. 2024. "Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan." *Student Research Journal* 2(1):253–63. doi: <https://doi.org/10.55606/srjyappi.v2i1.1033>.
- Rahmadani, Annisa, dan Rizka Rahman Tanjung. 2024. "Konsep administrasi pendidikan sekolah dasar." *Jurnal Pendidikan Sosial Humaniora* 3(3):79–86. doi: <https://doi.org/10.30640/dewantara.v3i3.2848>.
- Simanjuntak, Rohana, dan Hanna Xcllesiia Bangu. 2024. "Administrasi pendidik dan tenaga kependidikan." *Jurnal Pendidikan dan Sosial Humaniora* 3(1):248–58. doi: <https://publisherqu.com/index.php/pediaqu/article/view/826>.
- Sinaga, Yesika Lumiam, dan Surya N. Simanjuntak. 2023. "Administrasi Hubungan Sekolah dan Masyarakat." *Jurnal Pendidikan Sosial dan Humaniora* 2(1):196–203. doi: <https://publisherqu.com/index.php/pediaqu/article/view/75>.
- Siregar, Deasy Yunita, Ade Suriyani Nasution, Ardina Khoirunnisa Hasibuan, Azzahra Natasya, dan Masriyanti Nasution. 2024. "Analisis Sistem Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah." *Jurnal Sadewa: Publikasi Ilmu Pendidikan, pembelajaran dan Ilmu Sosial* 2(1):103–9. doi: <https://doi.org/10.61132/sadewa.v2i1.449>.
- Umami, Risa, dan Ilham Fauzi. 2023. "Implementasi Administrasi Keuangan dalam Pengalokasian Dana Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Bakti Karya Parigi." *JSTAF: Siddiq, Tabligh, Amanah, Fathonah* 2(1):58–68. doi: <https://doi.org/10.62515/staf>.
- Yudela Arina, Sufyarma Marsidin, Sulastris Sulastris. 2022. "Peranan Tenaga Administrasi dalam Peningkatan Mutu Layanan di Sekolah Yudela." *Jurnal Pendidikan dan Konseling* 4(6):9145–51.
- Zainuri, Habib. 2024. "Pengembangan Kurikulum Pai Berbasis Kompetensi Abad 21." *Intelegensia: Jurnal Pendidikan Islam* 12(1):58–68. doi: [10.35316/edupedia.v3i2.250](https://doi.org/10.35316/edupedia.v3i2.250).
- Zed, Mestika. 2014. *Metode Penelitian Kepustakaan*. Jakarta: Pustaka Obor Indonesia.