

Implementasi Pengelolaan Administrasi dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran di Sekolah Dasar

Lin Herlina^{1✉}, Mega Triasya Resmana¹, Mila Andriani Nurcahya¹, Prihantini¹

Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Universitas Pendidikan Indonesia⁽¹⁾

DOI: [10.31004/aulad.v4i3.221](https://doi.org/10.31004/aulad.v4i3.221)

✉ Corresponding author:
[Linherlina219e@upi.edu]

Article Info	Abstrak
<p>Kata kunci: Efektivitas Pembelajaran; Pengelolaan Administrasi Pendidikan</p>	<p>Sebuah pembelajaran yang efektif didasari dengan adanya beberapa pendukung yang ada di sekolah khususnya pada sekolah dasar. Terdapat beberapa sekolah yang belum memiliki staf ketatausahaan yang merupakan pendukung dalam mengelola administrasi pendidikan di sekolah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pengelolaan administrasi pendidikan di sekolah dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran khususnya pada jenjang sekolah dasar. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan secara survei. Survei yang dilakukan adalah dengan membagikan kuisioner kepada guru di sekolah dasar. Hasil Penelitian yang diperoleh adalah pengaruh pengelolaan administrasi di sekolah dasar dapat meningkatkan efektivitas pembelajaran jika terdapat staf khusus yang mengelola. Staf khusus tersebut merupakan staf ketatausahaan yang mengelola semua administrasi pendidikan di sekolah dasar. Hal tersebut membantu pendidik agar lebih fokus dalam menyiapkan dan melaksanakan pembelajaran yang akan meningkatkan potensi dan prestasi akademik peserta didik. Pengelolaan administrasi yang baik akan memberikan pengaruh besar terhadap pembelajaran yang ada di sekolah dasar.</p>
<p>Keywords: Learning Effectiveness; Administrative Management Education</p>	<p>Abstract</p> <p><i>An effective learning is based on the existence of several supporters in schools, especially in elementary schools. There are several schools that do not yet have administrative staff who are supporters in managing education administration in schools. This study aims to determine the effect of educational administration management in schools in increasing the effectiveness of learning, especially at the elementary school level. The research method used is a qualitative research method using a survey approach. The survey was conducted by distributing questionnaires to teachers in elementary schools. The results of the research obtained are the effect of administrative management in elementary schools can increase the effectiveness of learning if there are special staff who manage it. These special staff are administrative staff who manage all education administration in primary schools. This helps educators to focus more on preparing and implementing learning that will increase the potential and academic achievement of students. Good administrative management will have a major influence on learning in elementary schools.</i></p>

1. Pendahuluan

Pendidikan adalah proses yang dirancang untuk mempengaruhi peserta didik untuk beradaptasi dengan lingkungan sebanyak mungkin, sehingga mereka dapat mengubah diri mereka sendiri dan memungkinkan mereka untuk sepenuhnya berperan dalam kehidupan masyarakat. Selain itu pendidikan merupakan juga merupakan suatu hal yang mendasar sebagai sebuah syarat mutlak untuk membangun perkembangan dan peradaban yang tinggi (Nurjanah et al., 2020). Pendidikan hal yang penting untuk keberlangsungan hidup suatu bangsa. Selain itu pendidikan salah satu sektor yang penting dalam kehidupan manusia yang menjadikan suatu syarat untuk membangun sebuah peradaban tinggi (Herlambang, 2016).

Hakikatnya pendidikan dapat mempersiapkan anak dari aspek kognitif, afektif, dan psikomotor agar anak siap untuk berinteraksi dalam lingkungan masyarakat (C & Y.T, 2021). Dalam sektor pendidikan juga diperlukan sebuah pengelolaan karena pengelolaan merupakan sebuah langkah dalam mengatur berbagai kegiatan agar dapat terselesaikan secara cepat dan efisien. Agar hal tersebut dapat tercapai maka dibutuhkan sebuah kerja sama antar semua elemen yang terkait. Dengan bekerja sama maka fungsi dari pengelolaan akan tercapai. Kaitannya pengelolaan dengan administrasi pendidikan adalah dapat membantu untuk mengelola berbagai elemen yang ada dalam administrasi. Melalui pengelolaan administrasi tersebut akan membantu dalam kegiatan pendidikan khususnya di sekolah dasar.

Pengelolaan administrasi membutuhkan manajemen atau pengelolaan serta pengembangan yang optimal agar dapat mencapai tujuan yang telah dirancang (Rohayati, 2014). Oleh karena itu dibutuhkan sebuah kerja sama antar seluruh elemen yang ada di sekolah khususnya sekolah dasar. Baik itu tenaga pendidik atau tenaga kependidikan harus dapat meningkatkan kemampuan dan potensinya agar dapat mengerjakan tanggung jawabnya secara maksimal. Dalam hal ini tenaga pendidik memiliki peran penting terhadap proses perkembangan peserta didik baik itu dalam membentuk kepribadian, watak, serta sikap yang baik terhadap kehidupannya. Dengan kata lain pendidik memiliki wewenang yang penting yaitu untuk mengembangkan sumber daya manusia di sekolah terutama peserta didik serta rekan-rekan kerja yang lainnya.

Pengelolaan administrasi ini dapat dilakukan melalui adanya staf ketatausahaan di sekolah. Namun pada kenyataannya masih terdapat beberapa sekolah yang belum memiliki staf ketatausahaan untuk mengelola administrasi. Sehingga yang seharusnya menjadi tugas dari tata usaha harus dikerjakan oleh pendidik. Adanya hal tersebut membuat pendidik harus membagi pekerjaannya antara mengelola peserta didik yang dilakukan dengan kegiatan pembelajaran di kelas serta mengelola beberapa hal yang harus dikerjakan dalam administrasi sekolah. Oleh karena itu terdapat beberapa pendidik yang merasa kewalahan dalam melakukan kedua tugas yang dimilikinya tersebut.

Permasalahan di atas akan memberikan pengaruh terhadap prestasi hasil belajar peserta didik karena mereka tidak mendapatkan pengajaran secara optimal yang diberikan oleh gurunya. Dengan kurikulum yang saat ini sedang digunakan memang mengharuskan peserta didik untuk dapat belajar secara mandiri dengan berbagai cara belajar yang digunakan oleh setiap peserta didik. Namun peserta didik juga membutuhkan bimbingan dari guru sebagai fasilitator agar mereka mendapatkan pengetahuan yang sesuai dan tepat sasaran. Sehingga dibutuhkan sebuah kerja sama antara semua pihak yang ada di sekolah baik itu pendidik maupun tenaga kependidikan. Karena dengan adanya kerja sama maka permasalahan yang terjadi akan terselesaikan dan mendapatkan solusi dalam pemecahan masalahnya.

Pentingnya pengelolaan administrasi di sekolah dasar akan menghasilkan berbagai pengaruh khususnya kepada tenaga pendidik atau guru. Beberapa sumber daya manusia yang ada dalam pengelola administrasi salah satunya adalah staf ketatausahaan. Dalam hal tersebut sumber daya manusia tersebut akan mengerjakan berbagai wewenang dan tugas sesuai dengan yang sudah menjadi keharusan untuk dilakukan. Sehingga tenaga pendidik tidak perlu lagi kebingungan dalam mengerjakan urusan-urusan ketatausahaan. Karena sudah terdapat staf khusus yang menangani wewenang tersebut. Oleh karena itu pendidik akan memiliki waktu yang banyak untuk peserta didik seperti dalam hal mengajar di kelas.

Sebuah pembelajaran yang efektif didasari dengan adanya beberapa pendukung yang ada di sekolah khususnya sekolah dasar. Beberapa elemen tersebut diantaranya adalah pendidik, tenaga kependidikan, kepala sekolah, serta peserta didik. Ketika elemen-elemen tersebut sudah berkolaborasi maka akan menciptakan sebuah pembelajaran yang efektif. Seperti halnya adalah pendidik fokus untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan peserta didik serta untuk masalah administrasi sudah dipegang oleh staf ketatausahaan atau tenaga kependidikan. Oleh karena itu, proses pendidikan atau

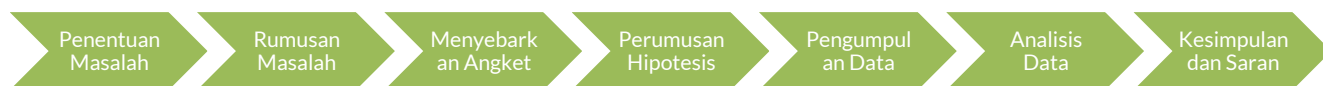
pembelajaran di kelas bersama peserta didik akan intens dan tidak akan terganggu oleh beberapa hal yang menjadi permasalahan.

Dengan adanya permasalahan tersebut maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh pengelolaan administrasi di sekolah dasar khususnya dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran. Karena dengan adanya elemen-elemen dari pengelola administrasi akan memberikan pengaruh yang besar terhadap efektivitas pembelajaran di sekolah dasar. Oleh karena itu, adanya permasalahan tersebut maka kami melakukan penelitian ini serta diharapkan akan menjawab beberapa permasalahan dan dapat dijadikan untuk memperbaiki beberapa hal yang belum teratasi. Sehingga proses pembelajaran di sekolah dasar akan berjalan dengan efektif.

2. METODE

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan *survey*. Pendekatan yang dilakukan dengan *survey* ini ditujukan untuk menjawab pertanyaan dalam penelitian. *Survey* yang kami lakukan adalah menyebarkan angket atau kuesioner. Alat pengumpulan data atau instrumental, dan variabel-variabel menjadi acuan utama dalam penyusunan angket. Adapun angket tersebut mengenai pentingnya pengelolaan administrasi yang ada di sekolah dasar. Cara yang digunakan dalam menganalisis hasil angket adalah analisis regresi dan analisis korelasi.

Dalam penyebaran angket peneliti memilih media *online* dengan menggunakan platform *google form*. Kemudian, yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh responden yang mengisi angket pada *google form*. Sedangkan, sampel adalah sebagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2012). Teknik pengambilan sampel harus memperhatikan mutunya, penelitian tidak harus selalu ditentukan oleh besarnya sampel, akan tetapi yang menentukan suatu penelitian adalah dasar-dasar teori penelitian yang kokoh. Seperti, asumsi-asumsi statistik, mutu pelaksanaan dan pengelolaan (Akdon, 2008). Dengan demikian, peneliti menjadikan seluruh populasi sebagai sampel penelitian, sehingga peneliti meyakini bahwa kuesioner yang diberikan kepada para responden dapat diisi sesuai dengan kenyataan yang ada di masing-masing sekolah serta penelitian yang dilakukan dapat benar-benar representatif.



Gambar 1. Langkah-Langkah Penelitian

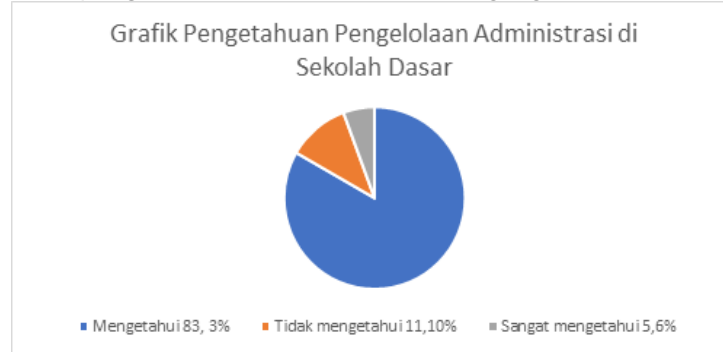
3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Administrasi dapat didefinisikan sebagai penggunaan semua sumber daya secara efektif dan efisien, termasuk upaya bersama orang dan material secara efektif mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan (Yolanda, 2020a). Administrasi pendidikan secara luas merupakan proses yang menyeluruh dengan menggunakan serta melibatkan berbagai potensi yang dimiliki dengan unsur-unsur yang ada di dalamnya seperti sumber daya manusia yang ada, keuangan serta lainnya dengan efektif serta efisien dalam mencapai tujuan pendidikan (Suryana, 2015). Pengelolaan pendidikan merupakan sebuah institusional dalam pendidikan yang dapat dijadikan sebagai proses dalam merumuskan sebuah kebijakan atau tujuan dari organisasi (Jamal & Syarifah, 2018).

Dalam pengelolaan administrasi pendidikan terdapat 6 bagian diantaranya adalah (1) Kurikulum merupakan sebuah rancangan yang dibuat agar proses pembelajaran dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan serta agar proses pembelajaran dapat terselesaikan dengan komprehensi serta terorganisir. (2) Peserta didik merupakan pelaku pendidikan yang menjalankan tugas dari pembelajaran serta merupakan subjek dari pendidikan. (3) Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang merupakan elemen dasar yang harus dimiliki pada setiap sekolah. (4) Pendanaan yaitu dalam melaksanakan pendidikan memerlukan pendanaan seperti pengadaan barang, biaya pemeliharaan serta pembinaan dalam pendidikan. (5) Sarana dan prasarana seperti gedung untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran, peralatan yang digunakan dalam aktivitas pembelajaran serta hal lainnya. (6) Lingkungan adalah komponen yang sangat melekat dalam kehidupan serta tidak dapat dipisahkan seperti ideologi, sosial budaya, ekonomi, serta warga masyarakat.

Dengan pengelolaan yang baik akan menciptakan efektifitas dalam pembelajara. Efektivitas pembelajaran adalah suatu proses pembelajaran yang sesuai dengan tujuan telah disepakati yang mempunyai pengaruh dan dapat memberikan hasil khususnya untuk para siswa (Ikhsan, 2020). Efektivitas Pembelajaran dapat didefinisikan sebagai salah satu tolak ukur dalam mutu pendidikan untuk mengetahui seberapa jauh tujuan yang telah ditetapkan tercapai. Untuk melihat suatu pembelajaran sudah efektif atau belum diperlukan indikator-indikator yang harus diketahui. Seperti misalnya *Attitude, Ability to Understand Instruction, Perseverance, Opportunity* dan *Quality of Instruction* (Rohmawati, Afifatu., 2015).

Berdasarkan hasil survei yang telah kami lakukan melalui *google form* maka diperoleh hasil:



Berdasarkan hasil sebagian besar guru telah mengetahui mengenai pengelolaan administrasi di Sekolah Dasar. Administrasi pendidikan adalah proses keseluruhan kegiatan bersama dalam bidang pendidikan yang meliputi perencanaan, pengkoordinasian, pengawasan, pembiayaan, dan pelaporan dengan menggunakan atau memanfaatkan fasilitas yang ada, baik secara material, personel, maupun spiritual guna mencapai tujuan pendidikan yang efisien (Yolanda, 2020b). Pengelolaan administrasi mulai dari pengelolaan administrasi yang bersifat harian, mingguan, bulanan, triwulan, semester hingga tahunan. Dalam administrasi sekolah pencatatan administrasi terbagi ke dalam 5 kelompok:

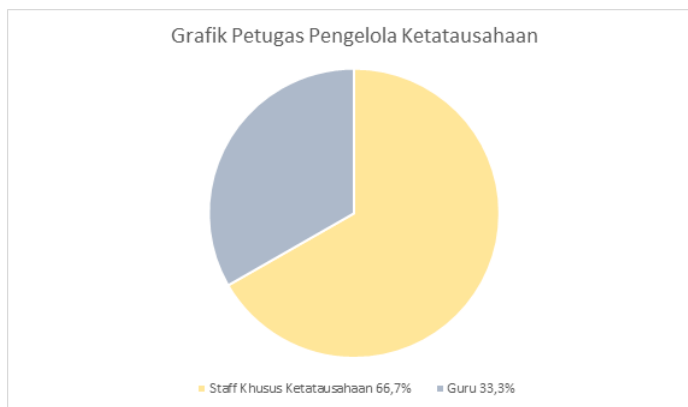
Pertama administrasi pengajaran, hal yang sangat penting untuk dilaksanakan oleh guru sebelum melaksanakan proses pembelajaran. Administrasi pengajaran ini meliputi daftar pembagian mengajar guru, buku pemeriksaan persiapan mengajar, buku penyelesaian kasus di sekolah, buku hubungan masyarakat, persiapan mengajar, program bimbingan, buku pencapaian target kurikulum, daftar buku hasil belajar siswa, daftar kunjungan pengawas ke sekolah, buku supervisi kelas, buku tamu, dan buku ekspedisi.

Kedua administrasi kesiswaan, administrasi ini meliputi pencatatan dan pelaporan. Administrasi kesiswaan berkaitan dengan siswa dan upaya dalam mengembangkan potensi siswa (Hermawan, 2019). Administrasi kesiswaan ini terbagi ke dalam tiga bagian. Yang pertama pada awal tahun pelajaran (a). Penerimaan peserta didik baru, (b). Pendataan calon peserta didik baru, (c). Mengelola data siswa baru. Lalu yang kedua selama tahun pelajaran (a). Buku induk siswa, (b). Buku klaper, (c). mendata jumlah siswa berdasarkan jenis kelamin, sekolah asal, kelas, (d). absensi siswa yang direkap secara bulanan dan tahunan, (e). mutasi. dan yang ketiga pada akhir tahun pelajaran: (a). mendata dan melaporkan peserta UAS dan UN, (b). Pendaftaran masuk ke jenjang yang lebih tinggi. Daftar naik kelas maupun tinggal kelas, (rekapitulasi keberhasilan siswa, (d). buku rapor

Ketiga administrasi Kepegawaian, merupakan pengelolaan kepegawaian pada suatu sekolah. Administrasi ini meliputi catatan penilaian pegawai negeri sipil, buku diklat, buku penghargaan, lokakarya, izin keluar kepegawaian/guru, piket guru

Keempat administrasi Keuangan, merupakan proses pencatatan dan pengendalian keuangan sekolah yang dilaksanakan dengan terbuka, jujur, tertib, dan penuh tanggung jawab sehingga sekolah dapat mencapai tujuan secara optimal. Administrasi keuangan ini meliputi penyusunan rencana pengembangan sekolah (RPS), penyusunan RKAS, penggunaan, pertanggung jawaban, buku KAS dan buku KAS pembantu.

Kelima administrasi Perlengkapan Barang, merupakan proses pengaturan sarana dan prasarana yang ada di sekolah agar dapat digunakan sesuai dengan fungsinya. Administrasi ini meliputi pendataan dan pengadaan buku, alat kantor dan alat pendidikan bangunan.



Berdasarkan hasil sebagian besar ketatausahaan di Sekolah Dasar sudah dikelola oleh staf khusus ketatausahaan. Tata usaha merupakan aktivitas yang dilakukan meliputi membantu usaha belajar, kegiatan kesiswaan, kepegawaian, perlengkapan sekolah, program infrastruktur sekolah, keuangan, dan hubungan dengan masyarakat (Suryosubroto B., 2004). Kegiatan pada tata usaha itu meliputi 6 kegiatan yaitu ada menghimpun, mengelola mencatat, menggandakan, mengirim dan menyimpan. Peranan Tata Usaha dalam suatu organisasi mempunyai tiga peranan pokok diantaranya (1). Melayani pelaksanaan pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan bersama, (2). menyediakan keterangan bagi pucuk pimpinan untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat, (3). Membantu kelancaran suatu organisasi sebagai suatu keseluruhan. Tugas pokok dari tata usaha adalah untuk melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

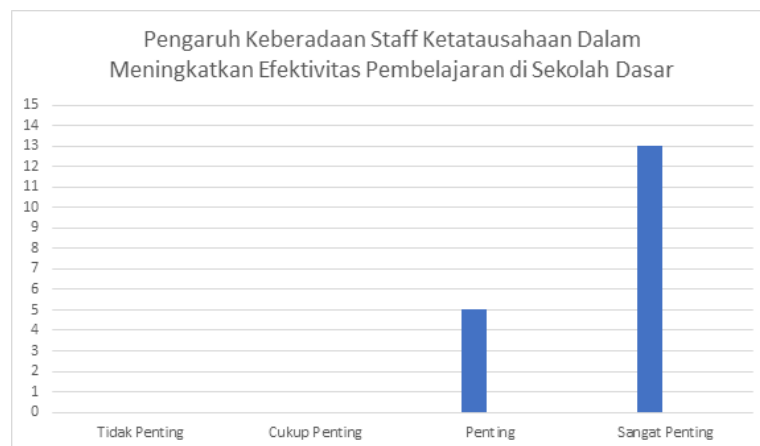
Dalam pengelolaan ketatausahaan di beberapa sekolah ada yang memiliki staf khusus dan ada juga yang dikelola oleh guru. Berdasarkan hasil survei yang kami bagikan terdapat 66,7% sekolah yang sudah memiliki staf khusus yang mengelola ketatausahaan. Sedangkan terdapat 33,3 % pengelola ketatausahaan dipegang oleh guru. Maka dengan ada atau tidak adanya keberadaan staf khusus ketatausahaan ini akan mempengaruhi hasil pembelajaran. Karena guru harus memegang dua pekerjaan yaitu untuk memberikan pengajaran di dalam kelas serta guru juga harus mengurus administrasi sekolah yang berkaitan dengan ketatausahaan.

Dengan adanya ketatausahaan maka guru akan lebih fokus sebagai tenaga pendidik di sekolah. Serta guru akan lebih matang dalam mempersiapkan perangkat pembelajaran yang akan digunakan. Seperti merancang dan menyiapkan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), media pembelajaran, serta metode atau strategi yang akan digunakan dalam proses pembelajaran akan menjadi lebih matang. Oleh karena itu tenaga pendidik akan lebih fokus terhadap proses pembelajaran di kelas dan materi akan tersampaikan secara penuh. Sehingga hasil dari proses pembelajaran akan lebih efektif dan peserta didik dapat mencapai tujuan yang telah dirancang secara maksimal. Hal ini merupakan salah satu upaya untuk menjadikan peserta didik menjadi manusia yang bijaksana dalam menjalani kehidupan di masa depan, dan dapat memahami hakikat dirinya sebagai makhluk multidimensional (Yunansah & Herlambang, 2017).



Berdasarkan hasil survei pengaruh staf ketatausahaan dalam pengelolaan administrasi pendidikan di Sekolah Dasar dianggap sangat penting. Hal tersebut dikarenakan terdapat beberapa alasan seperti (1) Dengan adanya staf khusus yang mengelola administrasi pendidikan maka dapat meningkatkan kualitas pembelajaran dan efektivitas pembelajaran serta tujuan pendidikan akan tercapai (2) Adanya staf khusus bisa membuat guru terbantu karena bisa lebih fokus dalam tugasnya sebagai tenaga pendidik (3) Dengan adanya staf khusus juga akan membuat administrasi lancar dan guru lainnya dapat mengetahui kelemahan dan kekuatan yang dimiliki.

Dengan demikian masing-masing dari guru dapat meningkatkan kualitas diri yang membuat pembelajaran yang dilaksanakan dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien serta lebih terarah. Alasan tersebut diperkuat dengan adanya pernyataan bahwa tenaga administrasi sangat penting karena (1) Membantu perkembangan organisasi dapat berjalan lancar (2) Pelaksanaan pekerjaan operatif dapat mencapai tujuan karena adanya pelayanan dari tenaga administrasi (3) Untuk membuat suatu keputusan dan tindakan maka tenaga administrasi perlu menyediakan keterangan-keterangan bagi suatu pemimpin (Gunawan, Imam, dkk, 2017).



Berdasarkan hasil grafik di atas keberadaan staf ketatausahaan sangat berpengaruh dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran di sekolah dasar. Hal tersebut disebabkan karena adanya staf ketatausahaan akan membantu proses pembelajaran di sekolah. Menurut beberapa responden dari penelitian yang kami lakukan pengelolaan administrasi ini akan dapat mempengaruhi efektivitas pembelajaran khususnya dalam hal administrasi yang diperlukan dalam proses pembelajaran. Salah satunya adalah adanya pengelolaan administrasi yang akan mengurangi beban tenaga pendidik dalam meningkatkan pembelajaran.

Dengan adanya staf tata usaha dalam mengelola administrasi pendidikan di sekolah ini akan meningkatkan efektivitas dalam pembelajaran. Karena pendidik akan mengutamakan proses pembelajaran yang dapat meningkatkan prestasi akademik peserta didik. Apabila pendidik masih mengelola administrasi maka akan memberikan hambatan dalam proses pembelajaran. Karena pendidik tidak akan fokus melaksanakan pembelajaran di kelas. Oleh karena itu pengelolaan administrasi ini akan dapat meningkatkan efektivitas pembelajaran yang dapat membantu pendidik dalam mempersiapkan pelaksanaan pembelajaran. Serta lebih fokus untuk meningkatkan kualitas pembelajaran khususnya di sekolah dasar.

Dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran pendidik dapat berfokus dalam mengembangkan dan memperbaiki pembelajaran khususnya ketika perihal administrasi sudah ada yang menangani yaitu staf ketatausahaan. Dengan adanya hal tersebut maka pendidik harus dapat mengembangkan kemampuan profesional guru khususnya dalam meningkatkan kreativitas serta inovasi dalam pembelajaran (Herlambang et al., 2021). Sehingga dengan adanya kreativitas dan inovasi yang dimiliki oleh pendidik serta guru akan dapat meningkatkan efektivitas pembelajaran.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil survei yang telah dilakukan keberadaan pengelolaan administrasi di sekolah dasar memiliki peran yang sangat penting. Hal tersebut dapat terlihat dari hasil pembelajaran terhadap prestasi akademik peserta didik. Karena tenaga pendidik atau guru akan lebih fokus dalam meningkatkan

kualitas pembelajaran dan perihal administrasi sudah dikelola oleh staf ketatausahaan. Dengan terfokusnya guru terhadap proses pembelajaran guru akan lebih mudah untuk melihat potensi-potensi yang dimiliki oleh peserta didik. Sehingga guru akan lebih mudah dalam mengembangkan potensi yang ada pada setiap peserta didik. Maka proses pembelajaran di sekolah yang memiliki staf khusus ketatausahaan akan lebih efektif daripada sekolah yang tidak memiliki staf khusus ketatausahaan. Oleh karena itu, keberadaan staf ketatausahaan di sekolah dasar sangat penting. Setidaknya terdapat dua orang staf khusus ketatausahaan yang mengelola administrasi sekolah dan perbendaharaan di sekolah.

5. UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis ucapkan terima kasih banyak kepada semua pihak yang telah bersangkutan, membimbing dan juga telah menemani serta memberikan saran dan masukan kepada penulis dalam menyelesaikan artikel ini. Penulis menyadari bahwa pada penulisan ini masih terdapat banyak sekali kesalahan juga kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Maka dari itu penulis meminta maaf yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang bersangkutan dan juga kepada para pembaca.

6. DAFTAR PUSTAKA

- Akdon. (2008). *Aplikasi Statistika dan Metode Penelitian Untuk Administrasi & Manajemen*. Dewa Ruchi. http://opac.lib.pcr.ac.id/index.php?p=show_detail&id=1056&keywords=
- C, P. I., & Y.T, H. (2021). Pentingnya Peran Keluarga Dalam Pendidikan Karakter. *Jurnal Pedagogik Pendidikan Dasar*, 8(1), 7–15.
- Herlambang, Y. T. (2016). Pendidikan Kearifan Etnik dalam Mengembangkan Karakter. *EduHumaniora | Jurnal Pendidikan Dasar Kampus Cibiru*, 7(1). <https://doi.org/10.17509/eh.v7i1.2789>
- Herlambang, Y. T., Abidin, Y., Irianto, D. M., & Yuniarti, Y. (2021). Peningkatan Profesionalisme Guru Melalui Pelatihan Membangun Desain Pembelajaran Online dengan Memanfaatkan Multiplatform : Sebuah Gerakan Literasi Digital. *Massagi: Masyarakat Multiliterasi Pedagogi*, 1(1), 1–8.
- Hermawan, A. (2019). Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan Pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Kusan Hilir Kabupaten Tanah Bumbu. *Reformasi*, 9(1), 45. <https://doi.org/10.33366/rfr.v9i1.1260>
- Ikhsan, M. (2020). Efektivitas Pembelajaran Berbasis Daring pada Mata Kuliah Profesi Kependidikan. In *Jiim: Jurnal Ilmiah IKIP Mataram* (Vol. 7, Issue 2). Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Arab. <https://ojs.ikipmataram.ac.id/index.php/jiim/article/view/3394>
- Jamal, N., & Syarifah, M. (2018). Pengelolaan Administrasi Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan. *KABILAH: Journal of Social Community*, 3(2), 210–222. <https://doi.org/10.35127/kbl.v3i2.3410>
- Nurjanah, N., Herlambang, Y. T., Hendrawan, B., & Gandana, G. (2020). Regional Language Education in the Era of the Industrial Revolution Era 4.0: An Idea about Education in the Techno-pedagogy Perspective. *Journal of Physics: Conference Series*, 1477(4), 42068. <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1477/4/042068>
- Rohayati, T. (2014). Pengaruh Komitmen Dan Motivasi Berprestasi Terhadap Kinerja Manajerial Kepala Sekolah Dasar Negeri Di Kecamatan Cicalengka. *Jurnal Administrasi Pendidikan UPI*, 21(1), 59–68. <https://doi.org/10.17509/jap.v21i1.6661>
- Rohmawati, Afifatu. (2015). Efektivitas Pembelajaran. *Jurnal Pendidikan Usia Dini*, 9(1), 15–32.
- Suryana, E. (2015). Administrasi Pendidikan dalam Pembelajaran. In *Deepublish, Yogyakarta*. Deepublish. https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=jH6QDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PR5&dq=adminis-trasi+pembelajaran&ots=KIUMNmDSdH&sig=GyVN3RB5rMcPNkLMs7i7nfGnY98&redir_esc=y#v=onepage&q=adminis-trasi+pembelajaran&f=false
- Suryosubroto B. (2004). Manajemen Pendidikan di Sekolah. In *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. PT. Rineka Cipta.
- yolanda, sonia triandani. (2020a). *Administrasi pendidikan*. <https://doi.org/10.31227/osf.io/7nwue>
- yolanda, sonia triandani. (2020b). *Administrasi Pendidikan*. Rineka Cipta. <https://doi.org/10.31227/osf.io/7nwue>
- Yunansah, H., & Herlambang, Y. T. (2017). Pendidikan Berbasis Ekopedagogik Dalam Menumbuhkan Kesadaran Ekologis Dan Mengembangkan Karakter Siswa Sekolah Dasar. *EduHumaniora | Jurnal Pendidikan Dasar Kampus Cibiru*, 9(1), 27. <https://doi.org/10.17509/eh.v9i1.6153>