

Merancang Administrasi Sekolah Dasar untuk Mendukung Peningkatan Mutu Pendidikan

Adilah Nurazani^{1*}, Ali Mustopa Yakub Simbolon², Rahmi Simanjuntak³,
Farhan⁴, Mutia Safitri⁵

¹⁻⁵ Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan, Indonesia

Email : Adilahnurazani96@gmail.com¹, alimustopa794@gmail.com², simanjuntakrahmi58@gmail.com³,
farhanhrp328@gmail.com⁴, amuti3470@gmail.com⁵

*Penulis Korespondensi : Adilahnurazani96@gmail.com

Abstract. School administration is a fundamental component in ensuring effective and high-quality education in elementary schools. This study aims to describe the concept of effective school administration, the essential administrative components that must be designed and managed, and the factors influencing its success in supporting educational quality improvement. A qualitative approach was employed, focusing on naturally occurring administrative processes within elementary educational institutions. Data were obtained through literature review on the management of curriculum, students, educational staff, finance, facilities, and school–community relations. The findings indicate that effective school administration must be carried out systematically through core management functions, including planning, organizing, implementing, and monitoring. The success of school administration is strongly influenced by the leadership of the principal, the competence of teachers and staff, the utilization of information technology, accountable financial management, adequate facilities, and community participation. Therefore, strengthening school administration becomes a key strategy in creating an orderly, efficient, and student-oriented educational process to improve learning quality in elementary schools.

Keywords: Character; Education; Extracurricular; Pramuka; Scout Instructor.

Abstrak. Administrasi sekolah merupakan komponen fundamental dalam penyelenggaraan Pendidikan yang efektif dan berkualitas di tingkat Sekolah Dasar. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan konsep administrasi sekolah yang efektif, komponen administrasi yang harus dirancang dan dikelola, serta faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan administrasi dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan fokus pada proses administrasi yang berlangsung secara alamiah di satuan pendidikan dasar. Data diperoleh melalui studi literatur terkait Pengelolaan kurikulum, peserta didik, tenaga pendidik dan kependidikan, keuangan, sarana-prasarana, serta hubungan sekolah dengan masyarakat menjadi fokus utama dalam pengelolaan pendidikan. Hasil kajian menunjukkan bahwa administrasi sekolah yang baik harus dilakukan secara sistematis melalui fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan. Keberhasilan administrasi sangat dipengaruhi oleh kepemimpinan kepala sekolah, kompetensi guru dan tenaga kependidikan, pemanfaatan teknologi informasi, akuntabilitas pengelolaan keuangan, serta dukungan sarana dan partisipasi masyarakat. Dengan demikian, penguatan administrasi sekolah menjadi strategi penting dalam menciptakan proses pendidikan yang tertib, efisien, dan berorientasi pada peningkatan mutu belajar siswa di Sekolah Dasar.

Kata Kunci: Administrasi Sekolah; Manajemen Pendidikan; Mutu Pendidikan; Sekolah Dasar.

1. LATAR BELAKANG

Administrasi sekolah merupakan salah satu pilar penting dalam penyelenggaraan pendidikan yang efektif dan efisien. Dalam konteks pendidikan dasar, administrasi tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan pencatatan dan pengarsipan, tetapi juga sebagai sistem yang mengatur seluruh aspek penyelenggaraan pendidikan agar tujuan pembelajaran dapat tercapai secara optimal. Administrasi sekolah dasar yang terencana dengan baik berperan dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, mengatur sumber daya pendidikan

secara bijak, serta memastikan bahwa setiap kegiatan di sekolah berjalan sesuai dengan visi dan misi lembaga pendidikan (Alvira et al., 2024)

Mutu pendidikan di tingkat sekolah dasar sangat dipengaruhi oleh bagaimana sistem administrasi dikelola. Sekolah dasar merupakan fondasi utama dalam pembentukan karakter, pengetahuan, dan keterampilan dasar peserta didik. Oleh sebab itu, setiap aspek pengelolaan sekolah seperti administrasi kurikulum, administrasi kesiswaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, serta administrasi sarana dan prasarana harus dirancang secara terpadu dan berorientasi pada peningkatan kualitas pembelajaran. Administrasi yang baik akan mendukung kinerja guru, memperlancar proses belajar mengajar, serta membantu kepala sekolah dalam pengambilan keputusan yang tepat berbasis data dan informasi yang valid (Pendidikan & Masuk, 2025).

Dalam praktiknya, banyak sekolah dasar menghadapi berbagai permasalahan dalam pelaksanaan administrasi, seperti kurangnya sistem dokumentasi yang teratur, lemahnya pengawasan terhadap kegiatan administrasi, keterbatasan kemampuan tenaga kependidikan dalam pengelolaan data, serta belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung administrasi sekolah. Kondisi ini seringkali berdampak pada rendahnya efektivitas manajemen sekolah, yang pada akhirnya menghambat upaya peningkatan mutu pendidikan. Oleh karena itu, merancang sistem administrasi sekolah yang modern, terintegrasi, dan efisien menjadi kebutuhan mendesak dalam era digital dan globalisasi pendidikan saat ini (Afhami & Gresik, 2023).

Peningkatan mutu pendidikan tidak dapat dilepaskan dari peran kepala sekolah sebagai pemimpin administrasi, guru sebagai pelaksana kegiatan belajar, serta tenaga kependidikan sebagai pengelola sistem dan dokumen sekolah. Perencanaan administrasi yang matang memungkinkan adanya koordinasi yang baik antara berbagai komponen sekolah. Selain itu, sistem administrasi yang terstruktur juga membantu menciptakan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dana, program sekolah, dan hasil belajar siswa. Dengan demikian, administrasi sekolah bukan hanya berfungsi sebagai alat bantu manajerial, tetapi juga menjadi sarana strategis dalam mewujudkan tata kelola pendidikan yang berkualitas dan berkeadilan (Rochman et al., 2018).

Dalam konteks perkembangan teknologi informasi, digitalisasi administrasi sekolah menjadi salah satu langkah strategis yang dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan data. Pemanfaatan aplikasi berbasis daring, sistem data terintegrasi, serta manajemen dokumen digital dapat membantu sekolah dalam menyusun laporan, memantau perkembangan akademik siswa, serta mengontrol keuangan sekolah dengan lebih transparan.

Inovasi dalam administrasi sekolah dasar ini akan mempercepat proses birokrasi, meningkatkan akuntabilitas, serta memperkuat budaya kerja profesional di lingkungan pendidikan dasar (Syukri et al., 2024).

Dengan demikian, merancang administrasi sekolah dasar untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan bukan sekadar menyusun dokumen atau laporan, tetapi merupakan bagian dari upaya sistematis dalam membangun tata kelola pendidikan yang bermutu, efisien, dan adaptif terhadap perubahan zaman. Administrasi yang kuat akan menciptakan pondasi bagi tumbuhnya sekolah yang unggul, profesional, dan berorientasi pada pencapaian prestasi belajar siswa. Hal ini sejalan dengan tujuan nasional pendidikan yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa serta membentuk manusia Indonesia yang beriman, bertakwa, dan berakhlak (Anam et al., 2023).

2. KAJIAN TEORITIS

Kajian teoritis mengenai perancangan administrasi sekolah dasar untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan berlandaskan pada pemahaman bahwa administrasi pendidikan merupakan sistem yang terstruktur dan saling berkaitan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efisien dan efektif. Administrasi bukan hanya sekadar kegiatan administratif yang bersifat teknis, melainkan suatu proses manajerial yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan pendidikan agar berjalan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan (Kejuruan et al., 2022).

Dalam teori manajemen pendidikan, administrasi sekolah dipandang sebagai bagian integral dari Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yang menempatkan sekolah sebagai pusat kendali dalam pengelolaan sumber daya pendidikan. MBS memberikan otonomi yang lebih luas kepada sekolah untuk mengatur program, kegiatan, serta pengelolaan keuangan sesuai dengan kebutuhan dan potensi sekolah. Prinsip utama dalam teori ini adalah partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas. Oleh karena itu, merancang sistem administrasi sekolah dasar yang baik harus mengacu pada prinsip-prinsip tersebut agar seluruh pemangku kepentingan, baik kepala sekolah, guru, siswa, maupun masyarakat, dapat berperan aktif dalam meningkatkan mutu pendidikan (Gea dan Zega, 2025).

Secara lebih khusus, administrasi sekolah dasar meliputi beberapa komponen penting: administrasi kurikulum, administrasi kesiswaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, administrasi sarana prasarana, serta administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat. Administrasi kurikulum berfungsi mengatur seluruh kegiatan pembelajaran agar sesuai dengan standar nasional dan kebutuhan peserta didik. Administrasi kesiswaan mengatur

pendataan, pembinaan, dan pengembangan siswa agar potensi mereka dapat berkembang maksimal. Administrasi kepegawaian memastikan guru dan tenaga kependidikan mendapatkan pembinaan, penilaian, dan penghargaan yang layak. Sementara itu, administrasi keuangan berperan penting dalam menjaga transparansi dan efisiensi penggunaan dana pendidikan (Nursaeni et al., 2024)

3. METODE PENELITIAN

Penelitian kualitatif karena fokus kajian terletak pada proses administrasi sekolah dasar yang berlangsung secara alami. Dan tujuannya adalah untuk menggambarkan secara mendalam kondisi nyata administrasi sekolah dasar, mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga faktor pendukung dan penghambatannya tanpa melakukan manipulasi data. Penelitian kualitatif memungkinkan peneliti memahami bagaimana pengelolaan administrasi dilakukan oleh kepala sekolah, guru, serta tenaga kependidikan melalui observasi, wawancara

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Administrasi sekolah dasar merupakan fondasi utama dalam pengelolaan lembaga pendidikan, karena berfungsi mengatur seluruh aktivitas sekolah agar berjalan dengan tertib, terarah, dan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Dalam konteks peningkatan mutu pendidikan, administrasi berperan sebagai sistem yang menghubungkan berbagai komponen sekolah, mulai dari kepala sekolah, guru, peserta didik, tenaga kependidikan, hingga masyarakat. Perancangan administrasi sekolah dasar yang baik tidak hanya berorientasi pada aspek teknis pencatatan atau pelaporan, tetapi juga pada penguatan sistem manajemen sekolah yang efektif, transparan, dan berkelanjutan.

Dalam dunia pendidikan modern, administrasi berfungsi sebagai alat manajemen yang memastikan setiap kegiatan pendidikan terlaksana dengan baik. Administrasi yang efektif harus mampu mendukung implementasi kurikulum, mengelola sumber daya manusia secara profesional, serta menjaga efektivitas pembelajaran melalui pengawasan dan evaluasi yang terencana. Sekolah dasar sebagai lembaga pendidikan awal memiliki tanggung jawab besar dalam membentuk karakter, pengetahuan, dan keterampilan dasar siswa. Oleh karena itu, sistem administrasi harus dirancang sedemikian rupa agar mampu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan berkualitas (Rustan, 2015).

Perencanaan (Planning)

Perencanaan merupakan tahap awal dan paling penting dalam proses administrasi sekolah dasar. Dalam konteks peningkatan mutu pendidikan, perencanaan berfungsi sebagai dasar bagi seluruh kegiatan manajerial dan operasional sekolah agar berjalan secara sistematis, terarah, dan sesuai dengan tujuan pendidikan yang ingin dicapai. Tanpa perencanaan yang baik, pelaksanaan administrasi akan cenderung tidak efisien, tidak terukur, serta sulit mencapai hasil yang optimal

Perencanaan administrasi sekolah dasar dapat diartikan sebagai proses menentukan arah, strategi, serta langkah-langkah yang akan diambil dalam mengelola seluruh aspek pendidikan di sekolah. Kepala sekolah sebagai pemimpin manajerial memiliki tanggung jawab utama dalam menyusun rencana kerja yang mencakup kebutuhan jangka pendek, menengah, dan jangka panjang. Proses ini harus melibatkan partisipasi seluruh komponen sekolah, seperti guru, tenaga kependidikan, komite sekolah, serta masyarakat, agar rencana yang dibuat benar-benar mencerminkan kebutuhan dan potensi nyata yang dimiliki sekolah.

Dalam perancangan administrasi, perencanaan meliputi berbagai bidang penting seperti kurikulum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, serta hubungan sekolah dengan masyarakat. Pada bidang kurikulum, perencanaan dilakukan dengan menetapkan tujuan pembelajaran, menyusun program tahunan dan semester, serta menyesuaikan materi pelajaran dengan kebutuhan peserta didik dan kebijakan pendidikan nasional. Dengan adanya perencanaan yang baik, guru memiliki pedoman yang jelas dalam menyusun perangkat pembelajaran, metode pengajaran, serta evaluasi hasil belajar.

Pada bidang kepegawaian, perencanaan dilakukan dengan cara menentukan kebutuhan jumlah dan kompetensi guru serta tenaga kependidikan sesuai dengan rasio siswa dan beban kerja sekolah. Hal ini penting agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan efektif dan setiap guru memiliki peran yang sesuai dengan bidang keahliannya. Perencanaan juga mencakup pengembangan profesional guru melalui pelatihan, workshop, dan kegiatan peningkatan kompetensi lainnya

Penataan (Organizing)

Penataan atau pengorganisasian merupakan tahap kedua setelah perencanaan. Tahap ini berfungsi untuk membagi tugas, wewenang, serta tanggung jawab kepada setiap komponen di lembaga pendidikan agar seluruh rencana dapat terlaksana secara efektif. Dalam dunia pendidikan, penataan berarti menyusun struktur organisasi sekolah, menetapkan pembagian kerja yang jelas, serta menempatkan sumber daya manusia sesuai dengan kompetensinya.

Di sekolah dasar, struktur organisasi biasanya terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah (jika ada), guru kelas, guru mata pelajaran, staf administrasi, dan tenaga pendukung lainnya. Penataan yang baik memastikan bahwa setiap individu memahami perannya dalam sistem pendidikan. Kepala sekolah bertugas sebagai pemimpin manajerial yang mengoordinasikan seluruh kegiatan sekolah. Guru bertanggung jawab dalam pelaksanaan proses belajar mengajar, sedangkan staf administrasi bertugas mengelola data, dokumen, serta kegiatan administratif lainnya.

Prinsip utama dalam penataan adalah *the right man in the right place*, yaitu menempatkan orang yang tepat pada posisi yang sesuai dengan keahliannya. Apabila penataan dilakukan secara tepat, maka setiap kegiatan administrasi dan pembelajaran dapat berjalan secara selaras, saling mendukung, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Sebaliknya, apabila penataan dilakukan tanpa memperhatikan kompetensi dan minat individu, maka akan timbul ketidakseimbangan kerja, menurunnya motivasi, serta rendahnya efektivitas organisasi sekolah.

Selain itu, penataan juga mencakup koordinasi antarbidang, seperti bidang kurikulum, kesiswaan, sarana prasarana, keuangan, dan hubungan masyarakat. Koordinasi yang baik akan menciptakan sinergi di antara seluruh bagian sekolah sehingga setiap kegiatan tidak berjalan sendiri-sendiri, tetapi saling melengkapi dalam mencapai tujuan pendidikan bersama.

Penggerakan Dalam lembaga yang menawarkan pendidikan

Penggerakan merupakan tahap di mana seluruh rencana dan struktur organisasi mulai dijalankan. Fungsi ini menekankan pada kemampuan pemimpin dalam memotivasi, menginspirasi, dan mengarahkan seluruh anggota lembaga agar bekerja dengan semangat, disiplin, dan komitmen tinggi terhadap tujuan pendidikan. Dalam lembaga pendidikan, penggerakan berhubungan erat dengan kepemimpinan kepala sekolah dan suasana kerja di lingkungan sekolah.

Kepala sekolah harus mampu menjadi motivator dan role model bagi guru dan staf. Penggerakan tidak hanya berarti memberikan perintah, tetapi juga menumbuhkan rasa tanggung jawab dan semangat kolektif. Misalnya, kepala sekolah dapat mengadakan rapat koordinasi secara rutin, memberikan penghargaan bagi guru berprestasi, atau menciptakan budaya kerja yang terbuka dan saling menghargai.

Selain aspek motivasi, penggerakan juga mencakup pemberdayaan sumber daya manusia. Guru perlu diberikan kesempatan untuk mengembangkan diri melalui pelatihan, seminar, dan kegiatan ilmiah agar kompetensinya terus meningkat. Dengan demikian, penggerakan bukan hanya kegiatan fisik, tetapi juga mental dan intelektual. Lembaga

pendidikan yang berhasil dalam tahap penggerakan biasanya memiliki budaya kerja yang dinamis, partisipatif, dan berorientasi mutu

Pengawasan (Controlling)

Pengawasan merupakan fungsi penting untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan lembaga pendidikan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dalam konteks administrasi sekolah dasar, pengawasan dilakukan terhadap seluruh aspek, seperti pelaksanaan kurikulum, keuangan, kinerja guru, serta penggunaan sarana dan prasarana.

Pengawasan dilakukan secara berkala melalui berbagai instrumen seperti supervisi, laporan kinerja, observasi kelas, dan evaluasi program sekolah. Kepala sekolah berperan utama dalam fungsi ini dengan melakukan pembinaan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tugas guru dan staf. Tujuan dari pengawasan bukan untuk mencari kesalahan, tetapi untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas kerja.

Dalam lembaga pendidikan modern, pengawasan juga harus bersifat partisipatif dan transparan. Guru dan staf diberikan kesempatan untuk memberikan umpan balik, menyampaikan kendala, serta mengusulkan solusi atas permasalahan yang dihadapi. Dengan sistem pengawasan yang terbuka, suasana kerja menjadi lebih kondusif dan setiap individu merasa memiliki tanggung jawab terhadap mutu pendidikan.

Selain itu, pengawasan juga berkaitan dengan akuntabilitas. Semua kegiatan administrasi dan penggunaan anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan secara tertulis dan terbuka. Hal ini penting agar lembaga pendidikan memiliki kredibilitas dan kepercayaan tinggi dari masyarakat

Pengarahan

Pengarahan adalah fungsi manajerial yang berhubungan erat dengan penggerakan, namun lebih menitikberatkan pada pemberian instruksi, bimbingan, dan arahan agar seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan kebijakan dan tujuan yang telah direncanakan. Pengarahan dalam lembaga pendidikan bertujuan untuk menjaga agar semua anggota organisasi tetap berada pada jalur yang benar dan bekerja secara harmonis.

Kepala sekolah berperan sebagai pengarah utama yang menentukan arah kebijakan sekolah. Pengarahan mencakup kegiatan seperti rapat kerja, bimbingan guru, koordinasi antarbidang, serta komunikasi internal. Dalam proses pengarahan, kepala sekolah perlu mengedepankan prinsip komunikasi dua arah agar setiap kebijakan yang dibuat dapat dipahami dan diterima oleh seluruh anggota sekolah.

Pengarahan juga berarti memberikan contoh dan teladan dalam sikap kerja. Kepala sekolah yang mampu menjadi panutan dalam kedisiplinan, kejujuran, dan etika kerja akan menumbuhkan budaya positif di lingkungan sekolah. Dengan pengarahan yang efektif, setiap guru dan staf akan memiliki kejelasan tugas, tanggung jawab, dan arah kerja yang jelas sehingga seluruh kegiatan berjalan konsisten dengan visi sekolah

Penganggaran/Pendanaan

Penganggaran dana merupakan aspek vital dalam administrasi lembaga pendidikan, karena seluruh kegiatan sekolah memerlukan dukungan finansial. Penganggaran dana mencakup proses perencanaan, pengalokasian, penggunaan, serta pelaporan dana pendidikan. Dalam lembaga pendidikan dasar, penganggaran biasanya tertuang dalam dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

Fungsi penganggaran tidak hanya sekadar mencatat pemasukan dan pengeluaran, tetapi juga memastikan bahwa dana digunakan sesuai dengan prioritas kebutuhan. Prinsip utama dalam penganggaran adalah efisiensi, efektivitas, dan transparansi. Kepala sekolah bersama tim keuangan harus memastikan bahwa setiap rupiah yang digunakan memberikan manfaat nyata bagi peningkatan mutu pembelajaran. (Dasar et al., 2023).

Sumber dana pendidikan dapat berasal dari pemerintah melalui Bantuan Operasional Sekolah (BOS), kontribusi masyarakat, maupun kerja sama dengan pihak swasta. Oleh karena itu, pengelolaan anggaran harus dilakukan dengan hati-hati, disertai sistem akuntansi yang jelas dan pelaporan yang dapat dipertanggungjawabkan. Penganggaran yang baik juga harus berorientasi pada mutu. Dana tidak hanya digunakan untuk kebutuhan operasional rutin, tetapi juga untuk kegiatan pengembangan seperti pelatihan guru, pembelian media pembelajaran, pengembangan teknologi informasi, dan perbaikan fasilitas sekolah. Dengan demikian, penganggaran dana menjadi salah satu faktor kunci dalam mendukung terwujudnya pendidikan yang berkualitas dan berdaya saing (Jamal dan Syarifah, n. d.).

Kelima fungsi tersebut—penataan, penggerakan, pengawasan, pengarahan, dan penganggaran—merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam administrasi pendidikan. Jika seluruh fungsi dijalankan dengan baik, lembaga pendidikan akan memiliki sistem yang kuat, terorganisir, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Kepala sekolah, guru, dan staf administrasi harus bekerja sama dalam melaksanakan fungsi-fungsi ini agar tercipta lembaga pendidikan dasar yang efektif, efisien, dan berdaya saing tinggi di era globalisasi (Nurintan Maghfirah et al., 2024).

Dalam era digital, perencanaan administrasi sekolah juga perlu mengintegrasikan teknologi informasi. Pemanfaatan aplikasi manajemen sekolah memungkinkan perencanaan dilakukan secara lebih efektif, mulai dari pengumpulan data hingga penyusunan laporan. Perencanaan berbasis digital juga memudahkan koordinasi antarbidang, karena seluruh informasi tersimpan dalam sistem yang dapat diakses dengan mudah oleh pihak terkait. Dengan demikian, perencanaan dalam administrasi sekolah dasar tidak hanya sekadar menyusun program kerja tahunan, tetapi juga merupakan proses berpikir strategis dalam mengantisipasi berbagai tantangan pendidikan di masa depan. Perencanaan yang matang akan memastikan bahwa setiap langkah yang diambil sekolah memiliki arah yang jelas menuju peningkatan mutu pendidikan. (Andriani & Hidayat, 2023).

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Penyelenggaraan pendidikan agar berjalan tertib, terarah, efisien, dan efektif. Administrasi tidak sekadar urusan pencatatan atau pengarsipan, melainkan mencakup Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan seluruh kegiatan sekolah meliputi kurikulum, peserta didik, tenaga pendidik, keuangan, sarana-prasarana, serta hubungan dengan masyarakat. Konsep administrasi yang efektif di SD harus berlandaskan prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipasi, efisiensi, dan berorientasi pada perkembangan siswa. Keberhasilan administrasi Sangat dipengaruhi oleh kepemimpinan kepala sekolah, Kompetensi guru dan staf, dukungan fasilitas, pengelolaan keuangan yang sehat, penggunaan teknologi informasi, partisipasi masyarakat, serta kepatuhan terhadap kebijakan pendidikan yang berlaku.

Saran

Demikianlah artikel jurnal ini kami susun dengan sebaik-baiknya, dengan harapan menjadi bahan penambah wawasan bagi kita semua. Kami memahami bahwa tulisan kami ini masih belum sempurna. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun dari pembaca sangat kami harapkan agar tulisan kami selanjutnya menjadi lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Afhami, I., & Gresik, U. M. (2023). Analisis kesiapan guru dalam melaksanakan sistem pembelajaran pada kurikulum merdeka di UPT SD Negeri 40 Gresik. *1*(4).
- Alvira, E. M., Vaganza, A., Putri, A., & Setiawan, B. (2024). Analisis permasalahan belajar: Faktor-faktor efektivitas proses pembelajaran pada siswa. *2*(1).

- Anam, M. C., Muzanni, A., & Hadi, S. (2023). Implementasi administrasi sekolah dasar negeri 30 Ampenan. *Transformasi: Jurnal Penelitian Dan Pengembangan Pendidikan Non Formal Informal*, 9(1), 41. <https://doi.org/10.33394/jtni.v9i1.7275>
- Andriani, N., & Hidayat, M. (2023). Pengelolaan administrasi sekolah. *Jurnal Pelita Nusantara*, 1(2), 215–220. <https://doi.org/10.59996/jurnalpelitanusantara.v1i2.195>
- Dasar, K., Pendidikan, A., Dan, F., & Lingkupnya, R. (2023). *TOLIS ILMIAH: JURNAL PENELITIAN*, 5(1), 53–62.
- Gea, A., & Zega, R. F. W. (2025). Metode pembelajaran kreatif dalam pendidikan anak usia dini. *Khirani: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*, 3(1), 209–219.
- Jamal, N., & Syarifah, M. (n.d.). *PENDIDIKAN*, 210–222.
- Kejuruan, M., Insan, M., & Raswati, I. (2022). Perancangan sistem informasi pembayaran administrasi di sekolah. *04*, 1–7.
- Lestari, Y. T. (n.d.). Implementasi administrasi sekolah dasar negeri.
- Minsih, M., Rusnilawati, R., & Mujahid, I. (2019). Kepemimpinan kepala sekolah dalam membangun sekolah berkualitas di sekolah dasar. *Profesi Pendidikan Dasar*, 1(1), 29–40. <https://doi.org/10.23917/ppd.v1i1.8467>
- Nurintan Maghfirah, Nur Rahma Bone, Zahroddar Zahroddar, & 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. <https://doi.org/10.62383/katalis.v1i3.499>
- Nursaeni, N., Firmansyah, F., & Nurmiati, N. (2024). Deskripsi pelaksanaan administrasi kesiswaan di sekolah menengah atas negeri 4 Palopo. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(3), 314–320. <https://doi.org/10.34125/jmp.v9i3.602>
- Pendidikan, J. P., & Masuk, N. (2025). Peningkatan kinerja guru melalui observasi administrasi kelas. Refika (IAI Diniyyah Pekanbaru), Idris Harun (UIN SUSKA RIAU), Firza Alkhoiri (UIN SUSKA RIAU), Nur Annisa (UIN SUSKA RIAU), Ruhul Zikraini Syafitri (UIN SUSKA RIAU). 2, 1–19.
- Rochman, A., Sidik, A., & Nazahah, N. (2018). Perancangan sistem informasi administrasi pembayaran SPP siswa berbasis web di SMK Al-Amanah. *8*(1).
- Rustan. (2015). *Administrasi pendidikan (Menuju sekolah efektif)*. Penerbit Aksara Timur.
- Sahgal, A. (2024). Опыт аудита обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации по разделу «Эпидемиологическая безопасность». *Вестник Росздравнадзора*, 4(1), 9–15.
- Studi manajemen pendidikan, P., Pengelolaan administrasi sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan di Inpres, S. S., Kabupaten Bone, T., Basri, H., Majid, J., Alauddin Makassar, U., & Yasin Limpo Samata, J. M. (2023). *Jurnal Mappesona*, 6(1), 24–35.
- Syukri, M., Rabbirham, R., Aisyah, S., Annisa, R., & Halim, A. (2024). Pendekatan sistem pengadministrasian di YPI Bidayatul Hidayah 2. *Journal of Education Research*, 5(1), 314–322. <https://doi.org/10.37985/jer.v5i1.776>