ARZUSIN
Jurnal Manajemen dan Pendidikan Dasar

e-ISSN : 2809-4093
p-ISSN : 2809-4484

Terindeks: Dimensions, Scilit, Lens, Semantic Scholar, Crossref, Garuda, Google Scholar, Base, etc.

https://doi.org/10.58578/arzusin.v3i4.1184

ANALISIS KINERJA PROSES ADMINISTRASI SEKOLAH DI SDI KYAI AMIN SURABAYA

Popi Aprilia[1], Salsabilillah Rachmania Putri[2], Salwa Azelina Wardani[3]
Universitas Negeri Surabaya
popi.22076@mhs.unesa.ac.id ; salsabilillah.22078@mhs.unesa.ac.id

Abstract

School administration performance is a process that is considered important for the continuity of teaching and learning activities. This study aims to analyze the performance of the administrative process at SDI KYAI AMIN Surabaya school, because school administration is something that needs to be updated in improving the quality of education. In this study using a qualitative descriptive approach to the method of data collection observation and literature review. By asking several questions to the principal of SDI KYAI AMIN Surabaya. So that in this study data were obtained such as school administrative structure, school administrative processes, school administration reporting, routine activities carried out by administration at school, administrative supervision, as well as factors that influence the school administration process. From the results of this study, researchers will be able to find out how the performance of school administration at SDI KYAI AMIN Surabaya.

Keywords *: Administrative Performance, School Administration, School Administration Process*

Abstrak : Kinerja administrasi sekolah merupakan salah satu proses yang dinilai penting bagi keberlangsungan kegiatan belajar mengajar. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kinerja dari proses administrasi di sekolah SDI KYAI AMIN Surabaya, karena administrasi sekolah merupakan hal yang perlu diperbarui dalam meningkatkan mutu pendidikan. Pada penelitian ini menggunakan metode pendekatan deskriptif kualitatif dengan metode pengambilan data observasi dan *literature review*. Dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada kepala sekolah dari SDI KYAI AMIN Surabaya. Sehingga pada penelitian ini diperoleh data seperti struktur administrasi sekolah, proses administrasi sekolah, pelaporan administrasi sekolah, kegiatan rutin yang dilakukan oleh tata usaha di sekolah, pengawasan tata usaha, serta faktor - faktor yang mempengaruhi proses administrasi sekolah. Dari hasil penelitian ini nantinya peneliti mampu mengetahui bagaimanakah kinerja administrasi sekolah di SDI KYAI AMIN Surabaya.

Kata Kunci : Kinerja Administrasi, Administrasi Sekolah, Proses Administrasi Sekolah

Arzusin is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License

PENDAHULUAN

Staf Tata Usaha Sekolah (TAS) tenaga kependidikan bertanggung jawab terhadap administrasi. Fakultas organisasi sekolah memainkan peran penting dalam pembentukan instruktif. TAS adalah tenaga pengajar yang tugasnya mendukung proses pendidikan sekolah dengan dukungan pelayanan administrasi. (Valentina, 2018). Aktivitas orang orang di sekolah dalam mengelompokkan, menyusun, dan mengatur berbagai macam pekerjaan perlu direncanakan dan diselenggarakan dengan baik untuk mencapai tujuan pendidikan. Untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut komponen yang mempunyai peranan penting di sekolah dituntut untuk menghasilkan kinerja yang baik (Zakhiroh, 2013). Upaya membekali aparatur sekolah dengan kemampuan, keterampilan, atau kecakapan yang sesuai dengan kebutuhan dikenal dengan peningkatan kinerja aparatur sekolah. Administrasi sekolah merupakan hal yang perlu dibenahi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah-sekolah, sebagai suatu kegiatan atau usaha yang membantu, melayani, mengarahkan atau mengatur semua kegiatan di dalam mencapai suatu tujuan (Muspawi & Robi'ah, 2020).

Untuk perbaikan pendidikan di Indonesia, pemahaman menyeluruh tentang administrasi pendidikan sangat penting. Rendahnya mutu pendidikan pada setiap jenjang dan satuan pendidikan menjadi salah satu permasalahan pendidikan saat ini. Berbagai upaya telah dilakukan, antara lain melalui penyiapan dan pengembangan lebih lanjut kemampuan pendidik, pemberian dan pembenahan jabatan/kerangka instruktif, dan pembinaan sifat pembinaan para pelaksana (Ahmad Sujatnika, n.d.)

Kajian administrasi dan manajemen pendidikan merupakan komponen yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan karena keuangan dan pembiayaan merupakan potensi yang sangat penting. Pada tingkat satuan pendidikan, proses penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di sekolah antara lain ditentukan oleh komponen pembiayaan dan keuangan yang merupakan komponen produksi. Dengan kata lain, terlepas dari apakah kegiatan itu diwujudkan, uang diperlukan untuk itu. Bagian keuangan dan pendanaan ini harus diawasi dengan sebaik-baiknya agar aset yang ada dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya untuk membantu pencapaian tujuan pendidikan. Hal ini penting, terutama dalam rangka implementasi Manajemen Berbasis Sekolah, yang memberikan kewenangan sekolah untuk mencari dan memanfaatkan berbagai sumber dana sesuai dengan keperluan sekolah. Disebabkan pada umumnya dunia pendidikan selalu dihadapkan pada masalah keterbatasan

dana. Apalagi dalam berbagai kondisi perekonomian dunia yang sedang dilanda krisis (Miftahul Janna et al., n.d.)

Beberapa pendekatan, antara lain pendekatan sifat, pendekatan perilaku, dan pendekatan situasional, dapat digunakan untuk menganalisis kinerja kepala sekolah sebagai administrator, khususnya dalam meningkatkan kinerja dan produktivitas sekolah. Dalam skenario ini, kepala sekolah harus mampu memprioritaskan tugas sesuai dengan situasi dan kondisi agar tenaga kependidikan dapat menyelesaikannya dengan seefisien mungkin (Muchlish Huda, 2018)

Hubungan sekolah dan masyarakat atau dikenal dengan istilah Husemas termasuk salah satu dalam administrasi pendidikan. Sekolah merupakan konsep yang luas, yang mencakup lembaga pendidikan formal maupun lembaga pendidikan non formal. Sedangkan masyarakat merupakan konsep yang mengacu kepada semua individu, kelompok, lembaga atau organisasi yang berada diluar sekolah sebagai lembaga pendidikan. Berdasarkan penjelasan diatas, maka artikel ini bertujuan untuk menjelaskan kepada para pembaca mengenai hubungan sekolah dan masyarakat dan bagaimana peran guru dalam hubungan sekolah dan masyarakat (Pratiwi, 2019)

Kegiatan administrasi juga merupakan usaha pengendalian rangkaian kegiatan kependidikan yang terarah pada pencapaian tujuan pendidikan yang hendak dicapai oleh kelompok kerjasama yang menyelenggarakan usaha kependidikan. Dengan demikian administrasi pendidikan bukanlah kegiatan kependidikan, akan tetapi adalah kegiatan pengendalian rangkaian kegiatan kependidikan agar berlangsung secara efektif dan efesien dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya (Ushansyah, 2017)

Fungsi utama administrasi pendidikan adalah untuk memfasilitasi pencapaian tujuan pendidikan yang optimal. Tujuan administrasi pendidikan yang dilakukan di sekolah memiliki tiga macam jangkauan karena sekolah merupakan subsistem dari sistem pendidikan nasional: tujuan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang

1. Tujuan Jangka Pendek

Pada dasarnya tujuan sementara penyelenggaraan pendidikan di sekolah adalah untuk merancang dan melaksanakan suatu kerangka administrasi bagi bagian instrumental dari siklus pendidikan, yang terdiri dari bagian-bagian siswa, pekerja, pendidik, yayasan, kantor, asosiasi, pendukung, rencana pendidikan, papan dan iklan untuk menjamin pelaksanaannya.

prosedur pendidikan yang relevan, efisien, dan efektif yang membantu pencapaian tujuan pendidikan di sekolah yang bersangkutan.

2. Tujuan Jangka Menengah

Perlu difokuskan pada tujuan jangka menengah, khususnya tujuan kelembagaan untuk setiap jenis dan jenjang program pendidikan di sekolah, agar tujuan jangka pendek tidak salah sasaran. Akibatnya, tujuan kelembagaan harus disesuaikan dengan tujuan jangka pendek. Pemerintah telah menetapkan standar tujuan lembaga pendidikan untuk semua jenjang dan jenis sekolah.

3. Tujuan Jangka Panjang

Semua tujuan jangka menengah yang ingin dicapai harus menjunjung pencapaian tujuan instruktif yang lebih luas, khususnya tujuan publik. Akibatnya, kegiatan administrasi pendidikan jangka panjang di sekolah harus mendukung tujuan pendidikan nasional (Afransyah, n.d.)

Untuk mencapai Kinerja Tata Usaha dalam pengelolaan Ruang Kerja Guru yang baik, kinerja tata usaha merupakan suatu lembaga memiliki tujuan untuk dapat menerapkan konsep kinerja yang berkualitas dan professional serta menumbuhkan suatu budaya dimana individu dan kelompok bertanggung jawab atau kelanjutan peningkatan proses bisnis dan peningkatan ketrampilan dan kontribusi mereka dalam lembaga, selain itu, kemampuan dan kualitas yang baik kinerja dalan pengolaan sarana harus dipelihara dan selalu ditingkatkan. (Studi et al., 2020). Dari definisi tersebut dikelompokkan menjadi beberapa point penting yang akan dibahas 1). Struktur administrasi sekolah, proses administrasi sekolah, 2). Pelaporan administrasi sekolah, 3). Kegiatan rutin yang dilakukan oleh tata usaha di sekolah, 4). Pengawasan tata usaha, 5). serta faktor - faktor yang mempengaruhi proses administrasi sekolah. Sehingga point tersebutlah yang menjadi latar belakang mengapa tulisan ini lahir. Tujuan penelitian ini ialah untuk mendeskripsikan bagaimana proses pengelolaan administrasi sekolah terutama yang terjadi pada SDI KYAI AMIN Surabaya.

METODE

Pertama-tama, identifikasi topik atau masalah dalam administrasi sekolah yang akan diteliti. Topik ini dapat berupa pengelolaan keuangan sekolah, manajemen sumber daya manusia, pengembangan kurikulum, atau hal-hal lain yang terkait dengan administrasi

sekolah. Selanjutnya, lakukan pencarian literatur terkait dengan topik yang telah diidentifikasi. Sumber literatur dapat berasal dari buku, jurnal, artikel, dan dokumen resmi lainnya seperti kebijakan atau regulasi dari kementerian pendidikan. Pastikan literatur yang digunakan terkait dengan topik dan memiliki kualitas yang baik. Setelah memiliki kumpulan literatur yang cukup, lakukan analisis terhadap literatur tersebut. Hal yang perlu diperhatikan dalam analisis literatur adalah aspek-aspek kuantitatif yang ada di dalamnya. Misalnya, data statistik yang digunakan dalam penelitian, penggunaan diagram atau grafik untuk menjelaskan hasil penelitian, dan metode-metode pengumpulan data yang digunakan. Setelah melakukan analisis literatur, lakukan interpretasi terhadap hasil analisis tersebut. Hal ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih jelas terhadap topik yang telah diidentifikasi. Misalnya, dapat dijelaskan bagaimana administrasi sekolah di beberapa negara berhasil mengelola keuangan sekolah secara efektif dan efisien dengan menggunakan pendekatan kuantitatif. Terakhir, buat kesimpulan dari hasil interpretasi. Kesimpulan ini dapat berupa rekomendasi untuk mengatasi masalah yang ada dalam administrasi sekolah, atau memberikan pandangan baru terhadap topik yang telah diteliti.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Administrasi Keuangan SDI KYAI AMIN Surabaya

Proses manajemen yang mencakup semua kegiatan yang berkaitan dengan keuangan, penyusunan laporan keuangan, dan pencapaian tujuan untuk kebaikan bersama dikenal dengan administrasi keuangan. Tujuan keuangan sekolah adalah untuk mengurangi penyalahgunaan anggaran sekolah, meningkatkan akuntabilitas keuangan sekolah, dan meningkatkan efisiensi dalam penggunaannya. Menurut kepala sekolah SDI KYAI AMIN bahwa sumber keuangan SDI KYAI AMIN didapat dari beberapa pihak, yaitu dari pemerintah pusat,bos,pemerintahan daerah,dan juga yayasan. Lalu dari sumber keuangan tersebut di proses oleh administrasi bagian keuangan agar dapat segera digunakan untuk menunjang kegiatan yang dilaksanakan oleh SDI KYAI AMIN. Yang tentunya mengikuti petunjuk teknik dari pemerintah. Dalam proses pembukuan dan pelaporan juga harus dikerjakan sesuai dengan petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh permendikbud atau juga bisa perwali yang mana ini dikeluarkan oleh pemerintah kota. Maka dari itu tugas pegawai administrasi dalam proses pembukuan juga pelaporan tidak boleh keluar dari petunjuk teknis. Dalam mengatur dana pendidikan, SDI KYAI AMIN membuat program perencanaan

anggaran sesuai dari juknis yang nantinya diajukan kepada pemerintah. Ketika nantinya mendapati revisi, maka SDI KYAI AMIN segera melakukan revisi tersebut agar ketika sudah disetujui oleh pemerintah dapat melakukan pembelanjaan untuk kebutuhan pendidikan. Kepuasan harus didahulukan dari output maksimum untuk administrasi. Sementara itu, keuangan merupakan konsekuensi dari proses pencatatan moneter, yang merupakan hasil akhir dari sistem pencatatan, yang merupakan gambaran dari pertukaran moneter yang terjadi selama tahun moneter yang bersangkutan. Proses manajemen yang dikenal sebagai administrasi keuangan mencakup semua kegiatan yang berhubungan dengan keuangan, penyusunan laporan keuangan, dan pencapaian tujuan kebaikan bersama.

2.Struktur Administrasi dan Kepegawaian

Mengetahui bahwa setiap organisasi sekolah pasti memiliki struktur kepegawaian tata usaha. Sehingga tata usaha ini menjadi bagian dari administrasi dalam suatu organisasi sekolah yang mengikuti arahan program kerja dari sekolah. Struktur organisasi kepegawaian tata usaha di sekolah SDI KYAI AMIN sendiri setiap tahunnya akan diupgrade atau diperbarui dari segi tugas dan pegawainya. Serta diadakan evaluasi bagi para pegawai selama melakukan pekerjaannya serta tugas tugas yang diberikan oleh atasan apakah ada kekurangan dan apa saja yang perlu di perbaiki dan tingkatkan. Menurut Gibson (Umam, 2010) ada tiga faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu: 1. faktor individu: kompetensi, keterampilan, latar belakang keluarga, pengalaman kerja, tingkat sosial, dan demografi seseorang; 2. faktor psikologi: persepsi, peran, sikap, kepribadian, motivasi, dan kepuasan kerja; 3. faktor organisasi: struktur organisasi, desain pekerjaan, kepemimpinan, sistem penghargaan (reward system) (Valentina, 2018). Untuk rencana kedepannya tentu akan melihat dahulu bagaimana perubahan yang terjadi pada tahun ini. Hal yang terpenting juga seperti melihat kemampuan dari tenaga administrasi yang ada di sekolah SDI KYAI AMIN ini. Ketika dirasa mampu mengikuti arah perubahan ditahun ini maka merupakan peluang besar bagi organisasi tata usaha terutama administrasi untuk melakukan progres yang tentunya lebih baik. Pengawasan pada tata usaha pada SDI KYAI AMIN berjalan secara rutin. Adanya supervisi setiap satu bulan sekali, tiga bulan sekali,satu semester dan satu tahun . Hal ini dilakukan agar program kerja dari tata usaha tetap terkontrol dengan baik setiap waktunya. Sama halnya dengan administrasi keuangan,pada bagian administrasi kepegaiwaian ini juga memerlukan pengawasan. Karena di SDI KYAI AMIN terdapat kegiatan rutin mulai dari updatedata pokok siswa,dan update data GTK. Pada SDI KYAI AMIN dalam mengatur administrasi kepegawaian yaitu mengatur sesuai dengan kebutuhan guru,apa yang dibutuhkan oleh di

SDKYAI AMIN segera dicari,seperti pengganti tenaga kepegawaian baik guru,tenaga kependidikan,satpam,dsb. Untuk kebutuhan tersebut akan dipenuhi seatas izin dari yayasan. Lembaga sekolah dahulu yang mengajukan ke yayasan agar segera dicari guru atau tenaga pendidik yang dibutuhkan.

3. Administrasi Hubungan Sekolah dan Masyarakat

Menurut (Parida et al., 2021) husemas adalah suatu cara komunikasi antara sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan minat dan kerjasama masyarakat dalam perbaikan dan pengembangan sekolah serta untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kebutuhan dan kegiatan pendidikan. Definisi diatas mengandung beberapa element penting, sebagai berikut: 1. Adanya kepentingan yang sama antara sekolah dan masyarakat; 2. Untuk memenuhi harapan masyarakat itu, masyarakat perlu berperan serta dalam pengembangan sekolah; 3. Untuk meningkatkan peran serta itu diperlukan kerjasama yang baik, melalui komunikasi dua arah yang efisien. dan tujuan Hubungan sekolah dan masyarakat, Bent dan Krononberg (Ametembun, 1973) mengemukakan 3 tujuan utama dari hubungan sekolah dan masyarakat. Ketiga tujuan tersebut adalah: 1. To prevent misunderstanding, 2. To secure financial support, 3. To secure cooperation policy making (Parida et al., 2021). Administrasi hubungan sekolah dan masyarakat di SDI KYAI AMIN berjalan dengan baik dan diadakan secara langsung dengan orang tua wali murid. Karena hubungannya administrasi siswa harus diselesaikan dengan petugas administrasi. Ketika tidak ada titik temu dengan pengurus administrasi, Baru kepala sekolah dan ke yayasan. SDI KYAI AMIN juga mengadakan kegiatan surat menyurat yang biasa mereka lakukan. Contohnya seperti membuat surat edaran yang nntinya disampaikan ke wali murid. Surat tersebut biasanya berisi tentang program kegiatan yang akan dilakukan di sekolah tersebut dan kemudian wali murid diminta untuk menyumbangkan biasa seikhlasnya untuk keperluan acara tersebut.

4. Proses Administrasi Hubungan Sekolah dan Masyarakat

Penyusunan program husemas memperhatikan dana yang tersedia, ciri masyarakat, daerah jangkauan, sarana atau media, dan teknik yang akan dilaksanakan dalam mengadakan hubungan dengan masyarakat. Jika perencanaan tidak memperhatikan hal-hal tersebut, dikhawatirkan kegiatan tersebut tidak akan mencapai sasaran yang di inginkan. Pelaksanaan/ pengorganisasian, Pada dasarnya semua komponen sekolah dan pelaksanaan husemas. Oleh karena itu, tugas-tugas mereka perlu dipahami dan ditata, sehingga penyelenggara husemas dapat berjalan efektif dan efisien. Dalam pelaksanaan husemas perlu diperhatikan koordinasi

antara berbagai bagian dan kegiatan, dan di dalam penggunaan waktu perlu adanya sinkronisasi.Pengawasan, Pengawasan terhadap penyelenggaraan hubungan sekolah dan daerah setempat dapat sebagai penilaian. Dua kriteria yang dapat digunakan untuk menilai husemas: a. Efektivitas, atau seberapa baik tujuan tercapai; B. Efisiensi, atau seberapa baik sumber dan potensi dipertimbangkan

5. Kendala yang Dihadapi Oleh SDI KYAI AMIN Surabaya

Berdasarkan pemaparan dan hasil wawancara dari pihak kepala sekolah mengungkapkan bahwa terdapat kendala yang dihadapi oleh SDI KYAI AMIN sehingga dapat mempengaruhi bagian administrasi keuangan, Contohnya seperti dilihat dari beberapa keperluan kebutuhan yang ada tidak masuk dalam perencanaan anggaran sebelumnya. Dan terdapat perencaan yang sudah dibuat oleh administrasi ternyata saat berjalannya waktu tidak diperlukan, maka nantinya ada revisi untuk pengajuan perubahan anggaran. Jadi dalam pencatatan perencanaan anggaran yang telah dibuat oleh administrasi harus dipikirkan matang – matang,agar meminimalisir terjadinya revisi berkali – kali. Menurut kepala sekolah SDI KYAI AMIN ,ketika ada suatu masalah pada bgaian administrasi di sekolah yang bertanggung jawab adalah kepala sekolah sendiri. Namun hal ini harus melewati beberapa fase,yang tidak bisa semena –mena dan langsung meminta pertanggung jawaban dari kepala sekolah. Dilihat dari jenis permasalahannya terlebih dahulu, jika termasuk permasalahan ringan maka pihak dari tata usaha terutama bagian administrasi.Jika dirasa permasalahan agak berat atau sedang maka dilarikan kepada kepala sekolah. Seterusnya hingga permasalahan yang dikatakan berat maka hal ini perlu dilaporakan kepada yayasan dna dibicarakan agar permasalahan tersebut segera menemukan titik terang.Pembahasan berisi ringkasan hasil penelitiannya, keterkaitan dengan konsep atau teori dan hasil penelitian lain yang relevan, interpretasi temuan, keterbatasan penelitian, serta implikasinya terhadap perkembangan konsep atau keilmuan.

KESIMPULAN

Administrasi Keuangan SDI KYAI AMIN Surabaya Administrasi keuangan adalah proses manajemen yang mencakup semua kegiatan yang berhubungan dengan keuangan, penyusunan laporan keuangan, dan pencapaian tujuan kebaikan bersama (et al., 2017). Tujuan keuangan sekolah adalah untuk meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah, meningkatkan akuntabilitas keuangan sekolah, dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi

penggunaannya (Parida et al., 2021). Kepala SDI KYAI AMIN mengatakan bahwa SDI KYAI AMIN mendapatkan dananya dari berbagai sumber, antara lain pemerintah pusat, pimpinan, pemerintah daerah, dan yayasan. Administrasi bagian keuangan kemudian memproses uang dari sumber tersebut agar dapat segera digunakan untuk mendukung kegiatan SDI KYAI AMIN. Sedangkan keuangan adalah hasil dari proses pencatatan keuangan yang merupakan rangkuman dari transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan. Organisasi moneter adalah siklus administrasi yang mencakup pergerakan segala jenis yang berhubungan dengan keuangan, menyiapkan laporan moneter, dan mencapai tujuan untuk keuntungan jangka panjang (Parida et al., 2021). Mencermati kemampuan tenaga administrasi sekolah SDI KYAI AMIN juga penting. Suatu proses komunikasi antara sekolah dan masyarakat yang dikenal dengan administrasi hubungan sekolah dan masyarakat (husemas) bertujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang persyaratan dan kegiatan pendidikan, serta untuk menumbuhkan minat dan kerjasama masyarakat dalam pengembangan sekolah (Parida et al., 2021). Selain itu, Bent dan Krononberg (Ametembun, 1973) mengidentifikasi tiga tujuan utama hubungan sekolah dan masyarakat. Penyusunan program Husemas mempertimbangkan karakteristik masyarakat, wilayah jangkauan, fasilitas atau media, dan cara menjalin hubungan dengan masyarakat selain dana yang tersedia. Ketika husema dijalankan, penting untuk memperhatikan bagaimana berbagai bagian dan aktivitas bekerja sama, dan ketika sampai pada bagaimana waktu digunakan, diperlukan sinkronisasi. Evaluasi dapat dijadikan sebagai salah satu bentuk pengawasan terhadap pengelolaan hubungan sekolah dan masyarakat. Kendala yang Dihadapi Dilihat dari tampilan dan hasil rapat dari pimpinan, terungkap bahwa ada kendala yang terlihat oleh SDI KYAI AMIN yang dapat mempengaruhi lingkungan organisasi keuangan. Misalnya, seperti yang ditunjukkan oleh sejumlah persyaratan yang ada yang tidak dimasukkan dalam perencanaan anggaran awal.

DAFTAR PUSTAKA

Afransyah, H. (n.d.). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*.

Ahmad Sujatnika, D. (n.d.). *KONSEP KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI INDONESIA*. http://ejurnal.nurulhidayah.ac.id/index.php/nha/index

Miftahul Janna, N., Dwikurnia, A., & Arsyam, M. (n.d.). *ADMINISTRASI KEUANGAN DALAM PENDIDIKAN*.

Muchlish Huda. (2018). TUGAS KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH al-Afkar, Journal for Islamic Studies. *Al-Afkar,Journal for Islamic Studieshttp://Al-Afkar.Com*, *1*(2), 46–54. https://doi.org/10.5281/zenodo.3554832

Muspawi, M., & Robi'ah, H. (2020). Realisasi Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah dalam Peningkatan Pelayanan. *Jurnal Manajemen Dan Supervisi Pendidikan*, *4*(3), 232–239. https://doi.org/10.17977/um025v4i32020p232

Parida, P., Lias Hasibuan, Kasful Anwar, & Ahmad Fadhil Rizki. (2021). Administrasi Sekolah (Administrasi Keuangan, Perlengkapan, Hubungan Sekolah dengan Masyarakat). *Bedelau: Journal of Education and Learning*, *2*(1), 19–33. https://doi.org/10.55748/bjel.v2i1.60

Pratiwi, D. (2019). Administrasi Hubungan Sekolah dan Masyarakat. In *Judul Artikel*.

Studi, P., Pendidikan, M., Tarbiyah, F., Keguruan, D. A. N., Ar-raniry, U. I. N., & Aceh, B. (2020). *KINERJA KEPALA TATA USAHA DALAM PENGELOLAAN RUANG KERJA GURU DI SMPN 2 TRUMON TIMUR*.

Ushansyah. (2017). PENTINGNYA ADMINISTRASI SEKOLAH UNTUKKEMAJUAN PENDIDIKAN. *Ttihad Jurnal Kopertais Wilayah XI Kalimantan*, *15*(27), 13–22.

Valentina, R. (2018). *Dengan Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah*. *1*, 79–86.

Zakhiroh, R. (2013). Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Non Akademik. *Didaktika*, *19*(2), 59–70.