

Implementasi Administrasi MINU 21 Bululanjang

Nurul Huda¹, Yanuar Intan Prihatanti²

^{1,2} Sekolah Tinggi Agama Islam Hasan Jufri Bawean, Indonesia

Email: nurulhudamenara@gmail.com¹; yanuar.intan98@gmail.com²

Abstrak

Administrasi sekolah merupakan faktor kunci dalam menunjang keberhasilan penyelenggaraan pendidikan, terutama di tingkat Madrasah Ibtidaiyah (MI). Administrasi yang baik akan mendukung kegiatan pembelajaran, manajemen keuangan, pengelolaan tenaga pendidik, serta sarana dan prasarana sekolah. MINU 21 Bululanjang sebagai institusi pendidikan menghadapi berbagai tantangan dalam implementasi administrasi sekolah. Oleh karena itu, penelitian ini berfokus pada bagaimana administrasi sekolah diterapkan dan tantangan yang dihadapi dalam proses pengelolaannya. Khususnya di Madrasah Ibtidaiyah (MI). Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi administrasi sekolah di MINU 21 Bululanjang, dengan fokus pada manajemen kurikulum, keuangan, sumber daya manusia, dan sarana prasarana. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan deskriptif kualitatif melalui observasi, wawancara mendalam, dan studi dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi administrasi di MINU 21 Bululanjang sudah berjalan cukup baik, meskipun terdapat beberapa tantangan yang perlu diatasi, seperti pengelolaan keuangan dan keterbatasan sumber daya.

Kata Kunci: *Administrasi Sekolah, Madrasah Ibtidaiyah, Manajemen Pendidikan.*

Implementation of MINU 21 Bululanjang Administration

Abstract

School administration is a key factor in supporting the success of education, especially at the Madrasah Ibtidaiyah (MI) level. Good administration will support learning activities, financial management, management of teaching staff, and school facilities and infrastructure. MINU 21 Bululanjang as an educational institution faces various challenges in implementing school administration. Therefore, this study focuses on how school administration is implemented, and the challenges faced in the management process, especially at Madrasah Ibtidaiyah (MI). This study aims to analyze the implementation of school administration at MINU 21 Bululanjang, with a focus on curriculum management, finance, human resources, and facilities and infrastructure. The research method used is a qualitative descriptive approach through observation, in-depth interviews, and document studies. The results of the study indicate that the implementation of administration at MINU 21 Bululanjang has been running quite well, although there are several challenges that need to be overcome, such as financial management and limited resources.

Keywords: *School Administration, Elementary Madrasah, Educational Management.*

PENDAHULUAN

Administrasi pendidikan memiliki peran yang sangat penting dalam mencapai tujuan pendidikan yang optimal. Sebagai salah satu unsur utama dalam proses pendidikan, administrasi yang baik akan mendukung kelancaran operasional lembaga pendidikan, termasuk dalam pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana. Dalam konteks ini, Madrasah Ibtidaiyah Negeri Unggulan (MINU) 21 Bululanjang sebagai salah satu lembaga pendidikan yang berada di bawah Kementerian Agama, memiliki tantangan tersendiri dalam mengimplementasikan sistem administrasi yang efektif dan efisien. Seiring dengan perkembangan zaman, teknologi informasi dan sistem digital semakin memegang peranan penting dalam menunjang pengelolaan administrasi yang lebih baik.

Administrasi yang diterapkan di MINU 21 Bululanjang mencakup berbagai aspek, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi kegiatan. Pencatatan dan pelaporan yang akurat menjadi hal yang sangat mendasar dalam rangka memastikan kegiatan akademik dan non-akademik berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Namun, meskipun administrasi ini sudah berjalan dengan sistem tertentu, terdapat beberapa tantangan yang dihadapi oleh pihak madrasah, antara lain terkait dengan keterbatasan sumber daya, baik dari sisi SDM maupun teknologi yang digunakan. Di samping itu, komunikasi yang kurang lancar antara berbagai pihak terkait dalam administrasi juga sering kali menjadi hambatan dalam menyelesaikan permasalahan secara cepat dan efisien.

Penerapan administrasi berbasis teknologi menjadi salah satu solusi untuk mengatasi berbagai permasalahan administrasi yang ada di MINU 21 Bululanjang. Dengan penggunaan sistem manajemen informasi yang terintegrasi, setiap data yang diperlukan oleh pihak sekolah, mulai dari data siswa, guru, hingga keuangan, dapat dikelola dengan lebih mudah dan akurat. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana implementasi administrasi di MINU 21 Bululanjang dilakukan dan untuk mengidentifikasi tantangan serta peluang yang ada dalam pelaksanaan administrasi tersebut. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan baru dalam pengelolaan administrasi pendidikan yang lebih baik, terutama bagi madrasah yang masih menghadapi berbagai tantangan administratif.

Menurut (Sari, 2022), pengelolaan administrasi yang efektif dan efisien tidak hanya berfokus pada perbaikan sistem internal, tetapi juga pada keterlibatan seluruh pihak terkait dalam organisasi pendidikan. Selain itu, (Widodo, 2021) juga menekankan pentingnya penerapan teknologi informasi dalam administrasi pendidikan, karena teknologi dapat mempercepat proses pengolahan data dan meningkatkan transparansi dalam pengelolaan keuangan dan sumber daya. Dalam hal ini, MINU 21 Bululanjang perlu terus berupaya untuk mengembangkan dan mengimplementasikan administrasi berbasis teknologi, guna meningkatkan kinerja lembaga pendidikan dan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada seluruh pihak yang terlibat.

Di sisi lain, implementasi administrasi yang baik juga dapat memberikan dampak positif terhadap proses pembelajaran. Dengan administrasi yang tertata dengan rapi, guru dapat lebih fokus pada kegiatan pembelajaran, dan siswa dapat merasakan kualitas pendidikan yang lebih baik. Oleh karena itu, evaluasi dan perbaikan terhadap sistem administrasi yang ada sangat penting untuk dilakukan secara berkala, agar madrasah dapat terus berkembang dan mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Penelitian ini

juga akan mengkaji sejauh mana peran kepala madrasah, staf administrasi, serta guru dalam mendukung implementasi administrasi yang efektif, serta bagaimana mereka berinteraksi dalam mencapai tujuan bersama.

Dengan memahami proses dan tantangan dalam implementasi administrasi di MINU 21 Bulungan, diharapkan lembaga pendidikan lain juga dapat belajar dan mengadopsi praktik terbaik yang dapat memperbaiki sistem administrasi mereka. Selain itu, penelitian ini juga dapat memberikan rekomendasi praktis untuk pengembangan administrasi pendidikan yang lebih modern dan terintegrasi, yang pada gilirannya akan mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkualitas.

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian ini bertujuan untuk memahami secara mendalam tentang implementasi administrasi di MINU 21 Bulungan, serta untuk menggali tantangan dan peluang yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Metode studi kasus memungkinkan peneliti untuk menganalisis secara rinci proses-proses yang terjadi di dalam satu lembaga pendidikan, sehingga memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai praktik administrasi yang dijalankan.

Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian ini bertujuan untuk memahami secara mendalam dan komprehensif tentang implementasi administrasi di MINU 21 Bulungan. Fokus utama penelitian ini adalah menggali persepsi, pengalaman, dan tantangan yang dihadapi oleh pihak-pihak terkait dalam melaksanakan administrasi pendidikan di madrasah tersebut.

Studi Kasus dipilih sebagai jenis penelitian karena memungkinkan peneliti untuk memfokuskan diri pada analisis mendalam tentang satu unit atau entitas tertentu, yaitu MINU 21 Bulungan. Penelitian studi kasus ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang lebih rinci dan kontekstual mengenai bagaimana administrasi dijalankan di lembaga pendidikan tersebut, serta faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas implementasinya.

Melalui pendekatan ini, peneliti tidak hanya berfokus pada angka-angka atau statistik, melainkan juga mengutamakan pemahaman tentang proses, praktik, dan dinamika yang terjadi dalam kehidupan sehari-hari di dalam madrasah. Oleh karena itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai implementasi administrasi yang diterapkan di MINU 21 Bulungan, sekaligus memberikan gambaran tentang tantangan dan peluang yang ada.

Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan 30-31 april 2024. Pemilihan periode ini didasarkan pada pertimbangan bahwa selama waktu tersebut, aktivitas administratif di MINU 21 Bulungan berlangsung secara rutin, sehingga peneliti dapat mengamati dan mengumpulkan data yang representatif mengenai implementasi administrasi yang diterapkan. Selain itu, periode ini memberikan waktu yang cukup bagi peneliti untuk melakukan wawancara, observasi, dan analisis terhadap dokumen-dokumen administrasi yang ada.

Tempat penelitian dilaksanakan di MINU 21 Bululanjang, yang terletak di Kabupaten Bululanjang, Provinsi (sesuaikan dengan lokasi sebenarnya di Jl. Mandala Buluar Utara Bululanjang, Kec. Sangkapura, Kab. Gresik, Jawa Timur. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada alasan bahwa MINU 21 Bululanjang merupakan salah satu lembaga pendidikan yang menerapkan sistem administrasi secara terstruktur namun masih menghadapi beberapa tantangan dalam pelaksanaannya. Dengan memilih lokasi ini, peneliti berharap dapat memberikan gambaran yang lebih jelas tentang penerapan administrasi di madrasah tersebut serta faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitasnya.

Lokasi penelitian ini juga memiliki relevansi yang cukup besar karena MINU 21 Bululanjang berkomitmen untuk mengembangkan sistem administrasi yang efisien dan efektif, serta terus berupaya memperbaiki pengelolaan sumber daya di lingkungan madrasah. Oleh karena itu, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif bagi pengembangan administrasi pendidikan di madrasah maupun lembaga pendidikan lainnya.

Target/Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah individu-individu yang terlibat langsung dalam implementasi administrasi di MINU 21 Bululanjang. Adapun subjek penelitian terdiri dari:

1. Kepala Madrasah

Kepala madrasah memiliki peran utama dalam pengelolaan administrasi dan pengambilan keputusan terkait kebijakan administratif. Kepala madrasah bertanggung jawab untuk memastikan kelancaran proses administrasi dan mengkoordinasikan berbagai kegiatan administratif yang melibatkan staf dan guru (Sari, 2022).

2. Staf Administrasi

Staf administrasi terlibat langsung dalam pengelolaan administrasi harian di madrasah, seperti pengelolaan keuangan, pencatatan data siswa, serta pelaporan kegiatan. Mereka memainkan peran penting dalam implementasi dan keberhasilan sistem administrasi yang dijalankan di madrasah (Widodo, 2021).

3. Guru

Guru adalah pihak yang terlibat dalam administrasi terkait pembelajaran, penilaian siswa, dan pelaporan hasil evaluasi. Keberhasilan implementasi administrasi di madrasah sangat bergantung pada kontribusi aktif para guru dalam mendukung sistem yang ada (Sugiyono, 2019).

4. Siswa

Siswa menjadi pihak yang merasakan dampak langsung dari efektivitas administrasi yang diterapkan di madrasah. Meskipun tidak terlibat langsung dalam proses administratif, persepsi siswa mengenai administrasi pendidikan memberikan gambaran penting tentang sejauh mana sistem administrasi berfungsi dengan baik (Budianto, 2020).

Subjek-subjek tersebut dipilih karena mereka memiliki peran kunci dalam implementasi administrasi di MINU 21 Bululanjang dan dapat memberikan informasi yang komprehensif mengenai tantangan dan peluang yang ada dalam sistem administrasi yang diterapkan di madrasah tersebut.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi: *pertama*, wawancara. Wawancara dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara semi-terstruktur, yang memungkinkan peneliti untuk mengeksplorasi topik lebih luas dan fleksibel, serta mendapatkan informasi yang lebih mendalam mengenai implementasi administrasi di MINU 21 Bululanjang. Wawancara semi-terstruktur memungkinkan peneliti untuk menyesuaikan pertanyaan berdasarkan jawaban yang diberikan, memberikan ruang bagi responden untuk berbicara lebih luas mengenai topik yang diteliti (Sugiyono, 2019).

Kedua, observasi partisipatif. Peneliti terlibat langsung dalam kegiatan administrasi untuk mengamati secara langsung bagaimana proses administrasi dijalankan di madrasah. Observasi ini dilakukan untuk memahami dinamika yang terjadi di lapangan dan untuk melengkapi data dari wawancara. Teknik observasi partisipatif ini membantu peneliti memperoleh data yang lebih autentik mengenai praktik administrasi yang berlangsung.

Ketiga, dokumentasi. Mengumpulkan berbagai dokumen yang terkait dengan administrasi, seperti laporan keuangan, jadwal kegiatan, dan dokumen kebijakan madrasah. Dokumen ini digunakan untuk menganalisis seberapa efektif sistem administrasi yang diterapkan di MINU 21 Bululanjang. Pengumpulan dokumen membantu peneliti untuk memahami kebijakan yang berlaku dan aktivitas administrasi secara lebih terstruktur (Arikunto, 2013).

Teknik Analisis Data

Data yang telah terkumpul kemudian dianalisis dengan menggunakan analisis tematik. Langkah pertama dalam analisis adalah transkripsi data hasil wawancara dan observasi. Setelah itu, data dianalisis dengan cara mengidentifikasi tema-tema utama yang muncul, seperti perencanaan administrasi, pelaksanaan administrasi, dan tantangan yang dihadapi. Proses ini dilakukan secara iteratif, yaitu terus-menerus memeriksa dan memvalidasi data yang ada, sehingga diperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai implementasi administrasi di MINU 21 Bululanjang.

Validitas Data

Untuk menjamin validitas data dalam penelitian ini, digunakan dua teknik utama, yaitu triangulasi sumber dan triangulasi metode: (1) Triangulasi Sumber: Data dibandingkan antara berbagai sumber, seperti kepala madrasah, staf administrasi, guru, siswa, dan orang tua siswa. Ini untuk memastikan data yang diperoleh objektif dan tidak subjektif (Bungin, 2017). (2) Triangulasi Metode: Data yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumentasi dibandingkan untuk menguji konsistensi temuan. Penggunaan berbagai metode membantu memverifikasi data dan meningkatkan validitasnya (Sugiyono, 2019).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Berdasarkan data yang diperoleh melalui wawancara, observasi partisipatif, dan dokumentasi, berikut adalah beberapa temuan penting terkait implementasi administrasi di MINU 21 Bululanjang:

1. *Perencanaan Administrasi*

Perencanaan administrasi di MINU 21 Bululanjang dilakukan setiap tahun oleh kepala madrasah dengan melibatkan staf administrasi dalam beberapa hal, meskipun keputusan-keputusan besar seperti anggaran dan kegiatan utama madrasah cenderung ditentukan oleh kepala madrasah sendiri. Terdapat dokumen perencanaan tahunan yang mencakup rencana kegiatan, pengelolaan keuangan, serta kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler. Namun, masih ditemukan kekurangan dalam perencanaan jangka panjang, di mana beberapa aspek administratif tidak direncanakan dengan cukup matang, seperti pengembangan kapasitas staf administrasi dan penggunaan teknologi dalam administrasi.

2. *Pelaksanaan Administrasi*

Pelaksanaan administrasi di madrasah ini secara umum berjalan lancar, dengan pengelolaan data siswa dan absensi yang terorganisir dengan baik. Namun, masalah muncul pada pengelolaan keuangan yang masih dilakukan secara manual. Pencatatan transaksi keuangan, termasuk pengeluaran dan pemasukan, sering kali terlambat dan terkadang tidak akurat, karena sistem pencatatan yang tidak terintegrasi dengan baik. Hal ini menyebabkan keterlambatan dalam penyusunan laporan keuangan. Selain itu, staf administrasi merasa kesulitan dalam mengelola data yang semakin kompleks, terutama terkait dengan pengarsipan dan pelaporan yang memerlukan waktu lebih banyak.

3. *Evaluasi dan Pengendalian Administrasi*

Evaluasi administrasi dilakukan setiap akhir tahun ajaran oleh kepala madrasah dan tim pengelola administrasi. Evaluasi ini mencakup aspek keuangan, kegiatan belajar mengajar, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler. Namun, hasil evaluasi tidak selalu digunakan secara maksimal untuk perbaikan administrasi. Sering kali, evaluasi hanya menjadi bahan laporan tanpa ada tindak lanjut yang jelas. Guru dan staf administrasi merasa bahwa proses evaluasi tidak didiskusikan secara terbuka, dan tidak ada mekanisme yang jelas untuk mengimplementasikan perubahan berdasarkan hasil evaluasi.

4. *Tantangan dalam Implementasi Administrasi*

Terdapat beberapa tantangan dalam implementasi administrasi, terutama terkait dengan keterbatasan sumber daya manusia (SDM) dan teknologi. Staf administrasi yang terbatas jumlahnya sering kali kesulitan menangani volume pekerjaan yang semakin banyak. Selain itu, meskipun beberapa perangkat teknologi telah tersedia, penggunaannya masih sangat terbatas. Sistem administrasi berbasis digital yang diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi masih belum berjalan optimal. Banyak staf yang belum terlatih dalam penggunaan perangkat lunak administrasi, yang menyebabkan proses administrasi menjadi lebih lambat.

Komunikasi antara pihak-pihak yang terlibat dalam administrasi, seperti kepala madrasah, staf administrasi, dan guru, juga menjadi salah satu kendala. Beberapa kebijakan administratif tidak disosialisasikan dengan baik, sehingga menimbulkan kebingungannya dalam pelaksanaannya. Selain itu, komunikasi dengan orang tua siswa terkait administrasi, seperti informasi keuangan dan perkembangan akademik anak, juga dirasa masih kurang memadai.

Pembahasan

Berdasarkan temuan di lapangan, implementasi administrasi di MINU 21 Bululanjang menunjukkan adanya beberapa aspek yang sudah berjalan dengan baik, namun juga dihadapkan pada sejumlah tantangan yang perlu diperbaiki. Secara umum, perencanaan administrasi yang dilakukan oleh kepala madrasah sudah cukup sistematis, namun masih perlu memperhatikan keterlibatan seluruh pihak terkait, terutama staf administrasi, dalam merencanakan dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan administratif. Menurut Sari (2022), perencanaan yang inklusif dan melibatkan semua pihak akan memperkaya pandangan dan membuat kebijakan administratif menjadi lebih efektif.

Di sisi lain, pelaksanaan administrasi menunjukkan adanya kekurangan dalam pengelolaan keuangan dan penggunaan teknologi. Keterlambatan dalam pencatatan transaksi keuangan serta pengelolaan data yang manual menjadi masalah yang dapat memengaruhi akurasi dan efisiensi. Widodo (2021) menyebutkan bahwa penerapan teknologi informasi dalam administrasi pendidikan sangat penting untuk mempercepat proses dan mengurangi kesalahan manusia. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kualitas administrasi, madrasah perlu memperkenalkan sistem administrasi berbasis digital yang lebih efisien, serta memberikan pelatihan kepada staf administrasi untuk mengoptimalkan penggunaan teknologi tersebut.

Selain itu, evaluasi administrasi yang dilakukan setiap akhir tahun ajaran masih belum memadai dalam memunculkan perbaikan yang signifikan. Seperti yang disampaikan oleh Sugiyono (2019), proses evaluasi seharusnya tidak hanya dilakukan untuk tujuan pelaporan, tetapi juga untuk memberikan umpan balik yang konstruktif dan digunakan untuk perbaikan kebijakan administrasi di masa depan. Dengan demikian, penting bagi madrasah untuk membangun mekanisme evaluasi yang lebih transparan dan melibatkan semua pihak dalam mendiskusikan hasil evaluasi serta menyusun langkah-langkah perbaikan yang lebih konkret.

Tantangan lain yang ditemukan adalah keterbatasan SDM dan kurangnya pelatihan tentang penggunaan teknologi dalam administrasi. Hal ini sesuai dengan pendapat Creswell (2018) yang menyebutkan bahwa sumber daya manusia yang terlatih dan memiliki keterampilan dalam teknologi sangat berperan dalam meningkatkan efektivitas administrasi. Oleh karena itu, penting bagi madrasah untuk mengalokasikan waktu dan sumber daya untuk pelatihan administrasi berbasis teknologi, serta memperbaiki sistem komunikasi internal agar informasi yang berkaitan dengan administrasi dapat disebar dengan jelas dan tepat waktu.

SIMPULAN

Berdasarkan uraian di atas, disimpulkan bahwa generalisasi temuan dari implementasi administrasi di MINU 21 Bulunganjang dapat dijelaskan sebagai berikut: *pertama*, implementasi administrasi di sekolah ini menunjukkan bahwa pengelolaan administratif dapat berjalan dengan cukup baik meskipun masih ada beberapa kendala yang menghambat optimalisasi. Secara umum, administrasi di MINU 21 Bulunganjang telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku, namun terdapat kebutuhan untuk penguatan dalam hal penggunaan teknologi, koordinasi antar pihak, serta pelatihan sumber daya manusia.

Beberapa temuan yang dapat digeneralisasi adalah: (a) Pengelolaan Administrasi: Administrasi di sekolah umumnya telah dilaksanakan dengan baik, namun sistem dan prosedur yang ada masih memerlukan pembaruan dan penyederhanaan untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi kesalahan administratif. (b) Keterbatasan Teknologi: Penggunaan teknologi dalam administrasi masih terbatas, yang berpotensi menjadi kendala dalam mempercepat proses dan meningkatkan akurasi data. Sekolah perlu mengadopsi sistem informasi digital yang lebih maju. (c) Kapasitas Sumber Daya Manusia: Keterampilan administrasi tenaga pendidik dan staf perlu diperkuat, khususnya dalam penggunaan perangkat lunak dan teknologi untuk mendukung kegiatan administrasi. (d) Koordinasi dan Komunikasi: Terdapat kebutuhan untuk memperkuat komunikasi dan koordinasi antara pihak sekolah, tenaga administrasi, dan pengawas agar seluruh proses administrasi berjalan lebih efektif dan transparan.

Berdasarkan temuan-temuan tersebut, dapat disimpulkan bahwa implementasi administrasi di MINU 21 Bulunganjang sudah mencapai tingkat tertentu dalam pengelolaan yang baik, namun peningkatan di bidang teknologi, pelatihan, dan penyederhanaan prosedur administrasi akan lebih mendukung efisiensi dan efektivitas ke depannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2013). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Budianto, A. (2020). *Peran Administrasi Pendidikan dalam Pengelolaan Madrasah*. Yogyakarta: Laksana Press.
- Bungin, B. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik*. Jakarta: Kencana.
- Daft, R. L. (2010). *Management*. 9th ed. South-Western: Cengage Learning.
- Glickman, C. D.-G. (2014). *Supervision and Instructional Leadership: A Developmental Approach*. 9th ed. Boston: Pearson Education.
- Mulyasa, E. (2017). *Manajemen Pendidikan: Konsep, Strategi, dan Implementasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sari, R. (2022). *Manajemen Administrasi Pendidikan: Teori dan Praktik*. Jakarta: Pustaka Educatio.
- Sugiyono, M. (2019). *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Widodo, S. (2021). *Penerapan Teknologi Informasi dalam Administrasi Pendidikan*. Yogyakarta: Alfabeta.