

Accepted: Juli 2021	Revised: Juli 2021	Published: September 2021
-------------------------------	------------------------------	-------------------------------------

Implementasi Pengelolaan dan Administrasi Kesiswaan di SMP Negeri 2 Kepung Tahun Ajaran 2020/2021

Lailatul Munawaroh

Khoirotul Izzah

Institut Agama Islam Faqih Asy'ari, Kediri, Indonesia

Email : anneatanaleyla@gmail.com

Abstract

This research discusses the management and administration of students in SMP Negeri 2 Kepung in the 2020/2021 school year which aims to find out how to implement student management and administration in SMP Negeri 2 Kepung. Data collection techniques used are observation, interviews and documentation. The results showed that the implementation of student administration management in SMP Negeri 2 Kepung has been running in accordance with the purpose of education, namely regulating the activities of learners so that these activities are in the process of teaching and learning in schools, the teaching and learning process can run smoothly, orderly, regularly so as to provide contributions to the achievement of learning goals in school. Thus the school student administration is structured to provide guidance for the organizers and managers of student administration can be orderly and organized so as to achieve school goals and channel and develop the ability of intelligence, talent of learners. For this reason, student administration is very necessary because it holds a hand and has a very important role in developing the ability and potential of qualified learners in accordance with educational goals.

Keywords: *Implementation; Managemen;, Administration*

Abstrak

Penelitian ini membahas tentang pengelolaan dan administrasi kesiswaan di SMP Negeri 2 Kepung tahun ajaran 2020/2021 yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan pengelolaan dan administrasi kesiswaan di SMP Negeri 2 Kepung. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu, observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi pengelolaan administrasi kesiswaan di SMP Negeri 2 Kepung sudah berjalan sesuai dengan tujuan dari kependidikan yakni mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah, proses belajar mengajar dapat berjalan lancar, tertib, teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah. Dengan demikian administrasi kesiswaan sekolah disusun untuk memberi petunjuk bagi penyelenggara dan pengelola administrasi kesiswaan dapat tertib dan teratur sehingga tercapainya tujuan sekolah serta menyalurkan dan mengembangkan kemampuan kecerdasan, bakat peserta didik. Untuk itu administrasi kesiswaan sangat diperlukan karena memegang andil serta memiliki peranan yang sangat penting dalam mengembangkan kemampuan dan potensi peserta didik yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan.

Kata Kunci: Implementasi; Pengelolaan; Administrasi

Pendahuluan

Sekolah sebagai salah satu lembaga pendidikan mempunyai tanggung jawab yang sangat besar. Tanggung jawab tersebut bukan hanya terlingkup terhadap anak didik semata, melainkan juga terhadap masyarakat, agama, budaya, dan sebagainya. Agar semuanya berjalan dengan baik dan benar serta dapat terwujudnya tujuan, lembaga sekolah haruslah mempunyai organisasi yang terarah. Dengan adanya organisasi tujuan-tujuan yang akan dicapai dapat berjalan dengan lebih mudah. Sekolah sebagai lembaga pendidikan, suatu organisasi yang memiliki struktur organisasi tertentu dimana di dalamnya terdapat kegiatan administrasi. Untuk kelancaran pelaksanaannya diperlukan kerjasama, pengawasan, pelaporan dan pembinaan terlaksana dengan baik.¹

Jadi, sekolah merupakan suatu lembaga yang digunakan untuk kegiatan belajar bagi para pendidik dan juga tempat untuk memberikan dan menerima pembelajaran sesuai dengan bidangnya. Sedangkan Pendidikan merupakan upaya untuk memanusiakan manusia dengan mengembangkan potensi manusia agar mampu mengembangkan tugas yang di bebankan kepadanya, karena pendidikan merupakan satu elemen yang dapat memengaruhi perkembangan

¹ Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), hal. 29

fisik mental, emosional moral serta keimanan dan ketakwaan manusia. Melalui pendidikan manusia mampu menciptakan generasi muda yang cerdas, terampil dan berkualitas. Hal ini sesuai dengan UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional Bab 1 pasal (1): “Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses belajar agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.”²

Sekolah sebagai suatu organisasi dirancang untuk memberikan kontribusi dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan. Untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah peran administrasi pendidikan sangat dibutuhkan. Dan tanpa adanya administrasi pendidikan dan administrasi kesiswaan sekolah yang baik kemungkinan upaya peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan akan gagal karena administrasi pendidikan memiliki peran yang penting dalam proses penyelenggaraan pendidikan baik sebagai sarana maupun alat penataan bagi komponen pendidikan lainnya. Salah satu komponen terpenting dalam administrasi pendidikan adalah administrasi kesiswaan, yang ruang lingkupnya meliputi seluruh aspek kegiatan peserta didik dari mulai masuk sampai tamat. Tujuannya mengatur dan mendayagunakan seluruh kegiatan peserta didik dan proses pembelajaran agar berjalan dengan lancar, teratur, tertib dan sampai pada tujuan pendidikan.³

Administrasi dalam manajemen ini merupakan integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan. Alasannya karena tanpa manajemen yang baik tujuan pendidikan tidak akan berhasil secara optimal, efektif dan efisien. Administrasi sebagai mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan dengan hasil kerja sama.

Pada dasarnya pengelolaan peserta didik adalah proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinyu terhadap seluruh peserta didik agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien, demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Perkembangan anak didik yang baik adalah perubahan yang terjadi pada setiap individu yang berawal pada masa konsepsi baik dalam struktur maupun fungsi (fisik maupun psikis) yang terjadi secara teratur dan terorganisasi dan berlangsung sepanjang hayat juga sebagai kualitas yang seimbang baik fisik maupun mental.

² Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Jakarta: BP Cipta Jaya, 2003), hal. 1

³ Sarbini dan Neneng Lina, *Perencanaan Pendidikan* (Bandung: CV Pustaka Lima, 2011), hal.311

Tidak ada satu aspek perkembangan dalam diri anak didik yang dinilai lebih penting dari yang lainnya. Namun untuk mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan yang diamanatkan oleh Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang tercantum pada BAB II pada pasal 2 bahwa: “Tujuan pendidikan nasional adalah untuk berkembangnya potensi siswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.”⁴

Dengan melihat tujuan pendidikan nasional, sekolah sebagai lembaga pendidikan formal harus melakukan upaya pengelolaan administrasi pendidikan termasuk administrasi kesiswaaan. Pencapaian tujuan pendidikan nasional dapat terwujud secara maksimal. Mengingat administrasi pendidikan termasuk administrasi kesiswaaan sebagai suatu proses yang di dalamnya tersirat misi kemanusiaan yang sangat tinggi nilainya. Misi itu berupa usaha untuk manusia menjalankan dan membudayakan melalui proses kerjasama yang disebut pendidikan, sehingga dikatakan bahwa salah satu indikator penilaian berhasil tidaknya suatu lembaga pendidikan adalah bagaimana pengelolaan administrasi pendidikan termasuk administrasi kesiswaaan pada sekolah tersebut karena proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinyu terhadap seluruh peserta didik (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses belajar mengajar (PMB) secara efektif dan efisien.

Sulaiman Samad dalam buku *Profesi Keguruan* mengemukakan bahwa sekolah sebagai suatu sistem yang terdiri dari beberapa komponen subsistem. Komponen-komponen sekolah itu adalah peserta didik, tenaga kependidikan, kurikulum, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan sekolah dengan masyarakat dan layanan khusus sehingga memerlukan pengelolaan secara profesional.⁵

Di dalam suatu pendidikan di sekolah harus mempunyai struktur yang secara maksimal tentang komponen sekolah. Administrasi kesiswaaan merupakan suatu proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan peserta didik. Ia merupakan bagian tugas dari kepala sekolah yang secara garis besar memberikan layanan bagi peserta didik. Karena harapan kepala sekolah untuk lebih baik karena hal ini menjadi sangat urgen sebab keberhasilannya akan menentukan baik buruknya generasi yang akan

⁴ Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, hal. 9

⁵ Sulaiman Samad, *Profesi Keguruan* (Makassar: FIP-UNM, 2006), hal.115

memegang tongkat estafet perjuangan bangsa yang akan datang.⁶ Pada dasarnya peserta didik sebagai pusat utama dalam konsepsi persekolahan dan kesiswaan menempati posisi strategis dalam administrasi pendidikan pada tingkat persekolahan. Apapun yang dilakukan oleh sekolah, program apapun yang dirancang oleh sekolah pada akhirnya adalah untuk kepentingan peserta didik. Adapun prestasi peserta didik akan menjadi ukuran keberhasilan program pendidikan di sekolah.

Tujuan umum dalam administrasi kesiswaan untuk mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Lebih lanjut, proses belajar mengajar dapat berjalan lancar, tertib, teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah. Dengan demikian administrasi kesiswaan sekolah disusun untuk memberi petunjuk bagi penyelenggara dan pengelola administrasi kesiswaan dapat tertib dan teratur sehingga tercapainya tujuan sekolah serta menyalurkan dan mengembangkan kemampuan kecerdasan, bakat peserta didik. Untuk itu administrasi kesiswaan sangat diperlukan karena memegang adil serta memiliki peranan yang sangat penting dalam mengembangkan kemampuan dan potensi peserta didik yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan. Dengan adanya deskripsi tersebut maka penulis sangat tertarik untuk meneliti tentang “Implementasi Pengelolaan dan Administrasi Kesiswaan Sekolah di SMP Negeri 2 Kepung Tahun Ajaran 2020/2021”. Penelitian ini memang sangat perlu dilakukan agar suatu tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif guna untuk melakukan pengelolaan administrasi peserta didik di sekolah.

Metode

Dalam penelitian kali ini penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif, yang mana penelitian kualitatif yaitu suatu penelitian yang perlu dilakukan sesuai dengan masalah yang sedang diteliti. Selain itu ada pula yang mengartikan bahwa penelitian kualitatif adalah suatu prosedur yang menggunakan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan pelaku yang bisa diamati. Penelitian ini sendiri cenderung berkembang dan banyak digunakan dalam ilmu-ilmu sosial yang berhubungan dengan perilaku sosial/manusia, dengan berbagai argumentasi tentunya.

Sifat dari penelitian deskriptif merupakan menuturkan dan menafsirkan data yang ada, misalkan tentang situasi yang dialami,

⁶ Asnawir, *Administrasi Pendidikan* (Padang: IAIN IB Press, 2005), hal. 172

suatu hubungan, kegiatan, pandangan, sikap yang nampak atau suatu proses yang sedang berlangsung serta pengaruh yang saling berkaitan. Sedangkan pendekatan yang digunakan yaitu pendekatan fenomenologis dikarenakan memahami fenomena-fenomena yang terjadi dalam subjek penelitian.

1. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data itu diperoleh. Dalam penelitian ini sumber data utamanya adalah kata-kata serta tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain berkaitan dengan ini jenis data tertulis, foto dan statistik.⁷ Yang dimaksud data dalam penelitian ini adalah semua data atau informasi yang diperoleh dari para informan yang dianggap paling mengetahui secara rinci dan jelas mengenai fokus penelitian yang diteliti. Selain data yang diperoleh melalui informan, data juga diperoleh dari dokumentasi yang menunjang terhadap data yang berbentuk kata-kata maupun tindakan. Dalam penelitian ini akan mengeksplorasi jenis data yang terkait dengan masing-masing fokus penelitian yang sedang diamati.

2. Instrumen dan Tehnik Pengumpulan data

Dalam penelitian ini yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti sendiri. Oleh karena itudiharapkan dapat meninjau observasi atau terjun langsung kelapangan atau lokasi penelitian untuk mendapatkan data yang diteliti. Penelitian kualitatif yaitu pengamatan, wawancara, atau penelaahan dokumen. Tehnik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini ialah:

a. Wawancara

Tehnik wawancara ini bertujuan untuk memperoleh data primer dan data sekunder. Wawancara dilakukan dengan dua cara yaitu wawancara terpimpin dan menggunakan wawancara secara bebas, yang mana dalam hal ini penulis mewawancarai langsung oleh Ibu Sekesi, atau yang biasa di panggil Ibu Kesi selaku bagian adminitrasi kesiswaan.

b. Observasi

Observasi (*observation*) atau pengamatan merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung. Sedangkan pendapat lain mengatakan

⁷ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), 112.

bahwa Observasi adalah "suatu cara untuk mengadakan penilaian dengan jalan mengadakan pengamatan secara langsung dan sistematis".⁸ Data-data yang diperoleh dalam observasi itu dicatat dalam suatu catatan observasi. Kegiatan pencatatan dalam hal ini adalah merupakan bagian dari kegiatan pengamatan.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan suatu teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data dari sumber non insani, sumber ini terdiri dari dokumen, dan rekaman seperti surat kabar, buku harian, naskah pribadi, foto-foto, catatan kasus, dan lain sebagainya". Melalui teknik dokumentasi ini penulis mengumpulkan data-data yang diperlukan yang ada di tempat atau lokasi penelitian. Dokumentasi sendiri berasal dari kata dokumen yang berarti bahan pustaka, baik berbentuk tulisan maupun berbentuk rekaman lainnya seperti pita suara/kaset, video, film, gambar dan foto.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pengelolaan

Pengelolaan/pe-nge-lo-la-an, (1) proses, cara, perbuatan mengelola; (2) proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain; (3) proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi; (4) proses yang memberikan pengawasan pada semua hal terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan.⁹ Dalam pengelolaan sebagai proses untuk melakukan suatu kegiatan yang secara efektif dan efisien. Dalam Kamus Bahasa Indonesia lengkap disebutkan bahwa pengelolaan adalah proses atau cara perbuatan mengelola atau proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain, proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi atau proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.¹⁰

Dalam pengelolaan dapat dikatakan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu. Dengan adanya pengelolaan itu diambil pada tahap manajemen dalam sebuah organisasi dengan memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan

⁸ Wayan Nurkencana dan Sunarta, *Evaluasi Pendidikan* (Surabaya: Usaha Nasional, 1986), 46.

⁹ Ahmad, Rohani. *Pengelolaan Persewaan* (Jakarta: Rhineka Cipta Djamarah, 2004), hal. 38

¹⁰ Daryanto, *Kamus Bahasa Indonesia Lengkap* (Surabaya: Apollo, 1997), hal. 348

kebijakan dan pencapaian tujuan dan bisa juga dikatakan sebagai proses untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya agar efektif dan efisien. Adapun fakto-faktor pengelolaan antara lain:

- 1) Adanya penggunaan sumber daya organisasi, baik sumber daya manusia maupun fakto-faktor pruduksi lainnya.
- 2) Proses yang bertahap mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengeimplementasian, hingga pengendalian dan pengawasan.
- 3) Adanya seni dalam penyelesaian pekerjaan.¹¹ Semua pelaksanaan yang berkaitan dengan administrasi pendidikan berpijak pada nilai-nilai ketuhanan, sehingga atas niat beribadah, ikhlas dan dengan semangat perjuangan dalam pengembangan pendidikan, pengelolaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama.

Administrasi Kesiswaan

Secara etimologis, “Administrasi” berasal dari bahasa latin yang terdiri dari kata *ad* dan *ministrare*. Kata *ad* artinya intensif, sedangkan, *Ministrate* artinya melayani, membantu, atau mengarahkan. Jadi, pengertian administrasi adalah melayani secara intensif. Dari perkataan “*Administrate*” terbentuk kata benda *Administrario* dan kata *administravius* yang kemudian masuk ke dalam bahasa Inggris yakni *administration*. Secara bebas dapat diartikan bahwa administrasi merupakan pelayanan atau pengabdian terhadap subjek tertentu. Selain itu dikenal juga kata *administrate* yang berasal dari kata Belanda. Namun artinya lebih sempit, sebab hanya terbatas pada aktivitas ketatausahaan, yaitu kegiatan penyusunan dan pencatatan keterangan yang di peroleh secara sistematis. Dengan demikian Administrasi merupakan kegiatan tulis-menulis, mengirim, dan menyimpan keterangan.

Administrasi memegang peranan penting pada organisasi manapun, baik formal maupun sekadar paguyuban. Hal ini karena sesungguhnya di kantor hanya ada dua urusan. Pertama, urusan Administrasi perkantoran. Kedua, pelayanan peserta didik. Hanya urusan Administrasi yang menjadi sumber daya

¹¹ Erni Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Kencana Perdana Media Goup, 2009), hal. 6

fasilitas dan dokumentatif bagi urusan lain.¹² Dalam hal ini Administrasi memegang peranan sangat penting terhadap tercapainya kelancaran usaha kegiatan, maupun aktifitas yang dilakukan oleh suatu organisasi.

Sedangkan Secara umum peserta didik adalah setiap orang yang menerima pengaruh dari seseorang atau sekelompok orang yang menjalankan kegiatan pendidikan. Peserta didik merupakan objek dan sekaligus subjek pendidikan. Dalam Undang-Undang Satuan Pendidikan Nasional (UUSPN) peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha yang mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.¹³ Peserta didik ini bertindak sebagai pelaku pencari, penerima dan penyimpan dari proses pembelajaran, dan untuk mengembangkan potensi tersebut saat membutuhkan seorang pendidik/guru. Administrasi kesiswaan menunjukkan kepada pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan-kegiatan pencatatan baru sejak dari proses penerimaan sampai peserta didik meninggalkan sekolah karena sudah tamat mengikuti pendidikan pada sekolah itu.¹⁴ Perlu kita tangani secara baik karena dalam proses penerimaan sampai murid tamat data-data peserta didik harus diarsipkan sebagai pegangan bagian pengelolaan di sekolah itu sendiri dan menjadi laporan tanggung jawab kepada pemerintah negara.

Administrasi kesiswaan merupakan kegiatan pencatatan peserta didik mulai dari proses penerimaan hingga peserta didik tersebut ke luar dari sekolah disebabkan telah lulus. Namun perlu diketahui bahwa tidak semua pengaturan yang berhubungan dengan peserta didik digarap oleh administrasi kesiswaan pengaturan tersebut bisa diatur oleh pemerintah kepada peserta didik dengan kepribadian yang dapat dimiliki oleh peserta didik. Berdasarkan pendapat di atas maka dapat di simpulkan bahwa administrasi kesiswaan adalah proses pendataan siswa mulai dari penerimaan dan masuknya peserta didik di sekolah atau lembaga sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut, baik sudah tamat ataupun keluar dari sekolah atau lembaga yang secara efektif dan efisien.

¹² Sudarwan Danim, Yunan Danim. *Administrasi Sekolah & Manajemen Kelas* (Bandung: Pustaka Setia, 2010), hal. 11

¹³ Arah Hidayat, Imam Machali. *Pengelolaan pendidikan* (konsep, prinsip, dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah), 2012, hal. 40

¹⁴ B. Suryasubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), hal. 74

Pembahasan

Dari hasil penelitian yang penulis dapatkan di SMP Negeri 2 Kepung sejauh ini berjalan sesuai dengan tujuan yang harus dipenuhi. Seperti halnya Tujuan umum dalam administrasi kesiswaan untuk mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Lebih lanjut, proses belajar mengajar dapat berjalan lancar, tertib, teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah. Dengan demikian administrasi kesiswaan sekolah disusun untuk memberi petunjuk bagi penyelenggara dan pengelola administrasi kesiswaan dapat tertib dan teratur sehingga tercapainya tujuan sekolah serta menyalurkan dan mengembangkan kemampuan kecerdasan, bakat peserta didik. Untuk itu administrasi kesiswaan sangat diperlukan karena memegang adil serta memiliki peranan yang sangat penting dalam mengembangkan kemampuan dan potensi peserta didik yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan. Dengan adanya deskripsi tersebut maka penulis berpendapat bahwa pengelolaan di sekolah ini sudah sesuai dengan tujuan dari pendidikan.

Penutup

Berdasarkan hasil penelitian tentang Implementasi Pengelolaan dan Administrasi Kesiswaan SMP Negeri 2 Kepung Tahun Ajaran 2020/2021 ini dapat disimpulkan bahwa implementasi pengelolaan dan administrasi kesiswaan disini sudah berjalan dengan semestinya walaupun terkadang terdapat sedikit kendala, namun dapat segera teratasi sehingga peneliti menyimpulkan bahwa pengelolaan dan administrasi di SMP Negeri 2 Kepung ini sudah berjalan dengan semestinya.

Daftar Pustaka

- Asnawir. 2005, Administrasi Pendidikan. Padang: IAIN IB Press
Daryanto. 2005, Administrasi Pendidikan. Jakarta: Rineka Cipta
Daryanto, 1997, Kamus Indonesia Lengkap. Surabaya: Apollo
Danim Yunan, dkk. 2010, Administrasi sekolah & Manajemen Kelas. Bandung: Pustaka Setia
Lina Neneng dan Sarbini. 2011, Perencanaan Pendidikan. Bandung: CV Pustaka Lima

- Machali Imam, dkk. 2012, Pengelolaan pendidikan konsep, prinsip, dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah
- Moleng, J. Lexy. 2000, Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: Remadja Rosdakarya
- Republik, Indonesia. 2003, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Jakarta: BP Cipta Jaya
- Republik, Indonesia. Undang-Undang Nomor. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Rohani, 2004, Ahmad. Pengelolaan Persetujuan. Jakarta: Rhineka Cipta Djamarah
- Suryasubroto, B. 2004, Manajemen Pendidikan di Sekolah. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Samad, Sulaiman. 2006, Profesi Keguruan. Makassar: FIP-UNM
- Wayan Nurkencana dan Sunarta, 1986, *Evaluasi Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional

Copyright © 2021 *Journal Salimiya*: Vol. 2, No. 3, September 2021, e-ISSN; 2721-7078

Copyright rests with the authors

Copyright of Jurnal Salimiya is the property of Jurnal Salimiya and its content may not be copied or emailed to multiple sites or posted to a listserv without the copyright holder's express written permission. However, users may print, download, or email articles for individual use.

<https://ejournal.iaifa.ac.id/index.php/salimiya>