

## **Model Supervisi Kepala Sekolah dalam Pembinaan Karier Tenaga Kependidikan di SMAN 1 Kaway XVI, Aceh Barat**

**\* Yusra Jamali<sup>1</sup>, Riska Maulita<sup>2</sup>, Jasmadi<sup>3</sup>, Agustizar<sup>4</sup>**

<sup>1-2</sup> Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, Indonesia

<sup>3-4</sup> Universitas Al Washliyah Darussalam Banda Aceh, Indonesia

Email: [yusrajamali@ar-raniry.ac.id](mailto:yusrajamali@ar-raniry.ac.id)

### **Abstract**

The low quality and performance of school administration personnel will have an impact on the smooth implementation of education, this happens because employees lack discipline and the most important problem that occurs is the lack of school administration personnel who are in accordance with qualifications. The purpose of this study is to analyse the performance standards of school administration personnel, the principal's steps in coaching school administration personnel, and the achievements in coaching school administration personnel at SMA Negeri 1 Kaway XVI West Aceh. This research uses a qualitative method with a descriptive analysis approach. Data collection techniques were carried out by means of observation, interviews and documentation. The subjects in this study were the principal and 3 (three) school administration personnel. Based on the research results: 1) Performance standards of school administration personnel at SMA Negeri 1 Kaway XVI West Aceh such as correspondence administration, personnel administration, financial administration, infrastructure administration. 2) The steps in coaching given by the principal to school administration personnel are a) Gathering school administration personnel, b) Providing direction coaching to school administration personnel, c) Controlling the implementation of the duties of school administration personnel, and d) conducting evaluations. 3) School administration personnel have not yet obtained achievements in the school administration section.

**Keywords:** *Optimisation, Principal, Work Achievement, Education Personnel*

### Abstrak

Kualitas dan kinerja tenaga administrasi sekolah yang rendah akan berdampak pada kelancaran penyelenggaraan pendidikan, hal tersebut terjadi dikarenakan pegawai yang kurang disiplin dan permasalahan terpenting yang terjadi yaitu kurangnya tenaga administrasi sekolah yang sesuai dengan kualifikasi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis standar kinerja tenaga administrasi sekolah, langkah-langkah kepala sekolah dalam pembinaan tenaga administrasi sekolah, dan prestasi pada pembinaan tenaga administrasi sekolah di SMA Negeri 1 Kaway XVI Aceh Barat. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Subyek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah dan 3 (tiga) orang tenaga administrasi sekolah. Berdasarkan hasil penelitian: 1) Standar kinerja tenaga administrasi sekolah di SMA Negeri 1 Kaway XVI Aceh Barat seperti administrasi persuratan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, administrasi sarana prasarana. 2) Langkah-langkah dalam pembinaan yang diberikan kepala sekolah kepada tenaga administrasi sekolah adalah a) Mengumpulkan tenaga administrasi sekolah, b) Memberikan arahan pembinaan kepada tenaga administrasi sekolah, c) Mengontrol pelaksanaan tugas tenaga administrasi sekolah, dan d) melakukan evaluasi. 3) Tenaga Administrasi Sekolah belum memperoleh prestasi pada bagian administrasi sekolah.

**Kata kunci:** *Optimalisasi, Kepala Sekolah, Prestasi Kerja, Tenaga Kependidikan*

\*\*\*

### A. PENDAHULUAN

Pendidikan sering diartikan sebagai usaha manusia untuk membina kepribadiannya sesuai dengan nilai-nilai di dalam masyarakat dan kebudayaan. Dalam perkembangannya, istilah pendidikan juga diartikan sebagai bimbingan dan pertolongan yang diberikan dengan sengaja oleh orang dewasa agar ia menjadi dewasa. Selanjutnya pendidikan diartikan sebagai usaha yang dijalankan seseorang atau kelompok orang lain agar menjadi dewasa atau mencapai tingkat hidup atau kehidupan yang lebih tinggi dalam arti mental. (Nur Shaumi, 2015)

Ilmu pengetahuan dan teknologi akan terus menerus berkembang seiring perkembangan zaman. Dengan berkembangnya IPTEK tersebut, tentu harus diringi dengan perkembangan Sekolah/Madrasah. Perkembangan mutu S/M dapat terjadi apabila didukung oleh peningkatan profesionalisme tenaga pendidik maupun kependidikan. Dalam hal ini perlu adanya pembinaan tenaga pendidik maupun kependidikan. Pembinaan adalah proses, cara, perbuatan membina, pembaharuan, usaha, tindakan penyempurnaan, dan kegiatan yang dilakukan secara efektif dan efisien untuk memperoleh hasil yang lebih baik. (Siregar, 2014)

Pembinaan tenaga administrasi sekolah atau madrasah (TAS/M) merupakan upaya dan usaha yang dilakukan oleh TAS/M untuk mempunyai kemampuan, keterampilan dan kompetensi yang sesuai dengan Permendiknas No 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah dan meningkatkan kemampuan yang dimiliki tersebut sehingga dapat menjadi lebih baik dan sesuai dengan kebutuhan.(Jasmadi et al., 2025)

Dalam (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah, 2008) pasal 1 ayat 2 dijelaskan bahwa untuk dapat diangkat sebagai tenaga administrasi di sekolah/madrasah, seorang wajib memenuhi standar tenaga administrasi di sekolah/madrasah yang berlaku secara nasional. Dan dinyatakan pula bahwa tenaga administrasi sekolah adalah tenaga profesional. Pada umumnya tenaga administrasi sekolah terdiri dari kepala tenaga administrasi, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus.

Dari Permendiknas tersebut dapat diasumsikan bahwa tenaga administrasi di sekolah menjadi bagian penting yang tidak dapat diisi oleh sembarang orang termasuk guru (tenaga pendidik) ataupun fungsional lainnya Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah (TAS/M) adalah tenaga kependidikan yang bertugas memberikan dukungan layanan administrasi guna terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. TAS/M adalah *non teaching staff* yang bertugas di sekolah yang disebut dengan Tata Usaha. Selain TAS/M, kepala sekolah sebagai pemimpin (leader) memiliki tanggungjawab besar dalam mengelola seluruh kegiatan yang berkaitan dengan sekolah, baik kelancaran proses pembelajaran maupun kegiatan administrasi S/M demi tercapainya tujuan pendidikan. Sebagai pemimpin, kepala sekolah memahami kebutuhan sekolah yang ia pimpin sehingga kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan tidak hanya fokus pada kompetensi yang ia miliki melainkan pada upaya peningkatan profesionalisme.

Strategi dalam pembinaan kinerja TAS/M mengarah pada kepemimpinan kepala sekolah dalam memberikan pembinaan.(Kusuma, 2025) Dengan adanya pembinaan kinerja Tenaga Administrasi Sekolah, maka kemampuan, keterampilan, dan komitmen TAS dalam menjalankan tugasnya dapat semakin meningkat mengikuti perkembangan IPTEK. Pembinaan tersebut dapat berupa pelatihan dan pengembangan yang mengacu pada kegiatan belajar dilakukan untuk tujuan membantu TAS dalam memperoleh dan

menjawab pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan. Ini adalah tindakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan seorang tenaga kependidikan untuk melakukan pekerjaan tertentu.

Apabila tugas administrasi di sekolah dilakukan tanpa didasari dengan keahlian yang jelas maka akan tidak efektif pada hal yang akan dicapai. Contohnya seperti jika seseorang membutuhkan informasi yang penting dan tenaga administrasi sekolah tidak mampu memberikan layanan yang baik karena kurangnya keahlian pada bidangnya, maka akan menyebabkan orang yang menerima layanan akan merasa kurang puas dan akan meninggalkan kesan yang kurang baik. (Zulfiani et al., 2021)

Berdasarkan paparan tersebut terlihat jelas bahwa tenaga administrasi di sekolah memegang peran penting dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah khususnya dalam kinerja tenaga administrasi sekolah. Untuk itu diperlukannya pembinaan kinerja yang baik agar tenaga administrasi sekolah dapat mengoptimalkan keberadaannya sebagai pelaksana urusan administrasi di sekolah.

Permasalahan yang sering muncul dalam suatu lembaga atau sekolah menunjukkan bahwa masih banyak yang kurang dalam memberikan suatu pelayanan bagi para pelanggan/pengguna jasa. (Moenir, 2008) Terdapat banyak kendala yang membuat pelanggan tidak merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh suatu lembaga, salah satunya yaitu tidak ramah kepada seseorang, mengabaikan, tidak peduli, berkata dengan nada yang tidak sopan kepada pelanggan. Hal ini sangatlah berpengaruh terhadap tujuan yang ingin dicapai lembaga karena memberikan rasa tidak nyaman kepada pengguna layanan tersebut. Oleh karena itu, jika kualitas dan kinerja tenaga administrasi sekolah yang rendah akan berdampak pada kelancaran penyelenggaraan pendidikan. Banyak pelanggan atau pengguna jasa yang tidak puas dengan pelayanan. Salah satunya seperti yang terjadi di SMA Negeri 1 Kaway XVI Aceh Barat, hal tersebut terjadi dikarenakan pegawai yang kurang disiplin dan permasalahan terpenting yang terjadi yaitu kurangnya sumber daya manusia yang sesuai dengan kualifikasi. Kurangnya kepuasan pelayanan akan berdampak kepada peminat sekolah yang akan berkurang, terjadinya konflik antara satu sama lain dan sebagainya, maka harus segera ditangani. Salah satu faktor yang bisa meningkatkan kinerja tenaga administrasi sekolah yaitu dengan memberikan pembinaan kinerja pada tenaga administrasi sekolah (Masliah, 2019)

## **B. METODE**

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif untuk memahami strategi kepala sekolah dalam pembinaan kinerja tenaga administrasi di SMAN 1 Kaway XVI Aceh Barat. Data diperoleh melalui teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi, dengan sumber utama dari kepala sekolah dan tiga tenaga administrasi yang merangkap sebagai staf kepegawaian, bendahara, dan pengelola sarana prasarana. Teknik purposive sampling digunakan untuk menentukan informan. Observasi dilakukan untuk mengetahui kondisi lapangan secara langsung, sedangkan wawancara mendalam memberikan gambaran mengenai peran kepala sekolah dan efektivitas pembinaan. Dokumentasi, seperti job description dan data kelulusan, digunakan untuk mendukung dan memverifikasi data utama. (Guntoro & RC, 2016)

Analisis data dilakukan melalui tiga tahap: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan seperti yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman. Reduksi data membantu menyederhanakan informasi berdasarkan tema penting seperti kedisiplinan dan tanggung jawab administrasi. Penyajian data dilakukan secara naratif, didukung tabel dan dokumentasi untuk memperkuat interpretasi hasil wawancara dan observasi. Tahap akhir adalah penarikan kesimpulan yang diverifikasi melalui triangulasi, baik dari sumber (kepala sekolah dan tenaga administrasi) maupun teknik (observasi, wawancara, dan dokumentasi), guna memastikan validitas temuan (Sonia, 2022).

Triangulasi memperkuat keabsahan data dengan membandingkan informasi dari berbagai sumber dan metode. Misalnya, frekuensi pembinaan yang disampaikan kepala sekolah diverifikasi melalui pernyataan tenaga administrasi dan dokumen pendukung. Dengan pendekatan ini, peneliti berhasil mengidentifikasi model supervisi kepala sekolah yang efektif dalam membina karier tenaga kependidikan, khususnya tenaga administrasi. Hasil penelitian memberikan kontribusi dalam pengembangan praktik manajemen pendidikan yang berorientasi pada peningkatan kinerja staf administrasi secara sistematis dan berkelanjutan.

## **C. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan mendeskripsikan standar kinerja, langkah-langkah pembinaan, dan prestasi yang dicapai dalam pembinaan tenaga administrasi sekolah oleh kepala sekolah di SMA Negeri 1 Kaway XVI, Aceh Barat.

## 1. Standar Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah

Hasil penelitian menunjukkan bahwa standar kinerja tenaga administrasi di SMA Negeri 1 Kaway XVI Aceh Barat belum mencapai tingkat optimal sebagaimana yang diharapkan. Berdasarkan pengamatan dan wawancara, sekolah mengalami kekurangan signifikan dalam jumlah tenaga administrasi. Idealnya, sesuai dengan standar yang ditetapkan, sekolah menengah atas seharusnya memiliki tujuh tenaga administrasi dengan pembagian tugas yang jelas. Namun, realitanya hanya tersedia satu orang pegawai tetap yang memiliki Surat Keputusan (SK) resmi. Kondisi ini menimbulkan ketimpangan dalam pelaksanaan fungsi administrasi yang seharusnya berjalan sistematis dan efisien

Kekurangan tenaga administrasi ini mengharuskan beberapa guru dan staf non-administrasi merangkap tugas-tugas administratif, mulai dari urusan kepegawaian, pengarsipan, surat-menyurat, hingga pengelolaan keuangan sekolah. Peran ganda ini tidak hanya membebani para guru dalam hal waktu dan tanggung jawab, tetapi juga berisiko mengganggu fokus mereka terhadap tugas utama sebagai tenaga pendidik. Di sisi lain, sistem administrasi sekolah menjadi tidak stabil karena tidak ditangani oleh tenaga profesional yang memiliki kompetensi khusus dalam bidang administrasi. (Mustari, 2022)

Meski demikian, penelitian ini juga menemukan adanya loyalitas dan rasa tanggung jawab yang tinggi dari para tenaga administrasi dan staf yang merangkap tugas tersebut. Mereka tetap menjalankan pekerjaan administrasi dengan penuh dedikasi dan berusaha memenuhi kebutuhan operasional sekolah. Hal ini menunjukkan adanya komitmen yang kuat terhadap keberlangsungan pelayanan pendidikan, walaupun dihadapkan pada keterbatasan sumber daya manusia. Namun, dedikasi ini belum cukup untuk menutupi berbagai kekurangan struktural dan fungsional yang muncul akibat keterbatasan tersebut.

Ketidaksesuaian antara kondisi lapangan dan standar yang ditetapkan dalam Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 menjadi salah satu indikator lemahnya manajemen tenaga kependidikan di sekolah. Dalam regulasi tersebut, telah ditetapkan jenis dan jumlah tenaga administrasi yang diperlukan, termasuk pembagian tugas yang spesifik seperti petugas keuangan, petugas sarana prasarana, dan petugas kepegawaian. Ketiadaan pemenuhan terhadap standar tersebut berimplikasi pada tidak meratanya beban kerja, tumpang tindih fungsi, dan kurangnya akuntabilitas dalam penyelenggaraan layanan administrasi sekolah. (Putri et al., 2024)

Dengan mempertimbangkan kondisi ini, maka dibutuhkan langkah strategis dari pihak sekolah dan Dinas Pendidikan untuk segera melakukan rekrutmen dan penataan ulang struktur tenaga administrasi. Penempatan tenaga administrasi yang sesuai dengan kualifikasi dan bidang tugasnya tidak hanya akan meningkatkan efisiensi dan profesionalisme kerja, tetapi juga akan memberikan ruang bagi guru untuk fokus pada tugas pengajaran. Selain itu, penyesuaian terhadap ketentuan dalam Permendiknas sangat penting untuk memastikan tata kelola sekolah berjalan sesuai dengan prinsip good governance dalam pendidikan (Hadi, 2023).

## **2. Langkah-Langkah Pembinaan oleh Kepala Sekolah**

Kepala sekolah di SMA Negeri 1 Kaway XVI Aceh Barat menerapkan model pembinaan tenaga administrasi dengan pendekatan informal yang menekankan komunikasi terbuka dan suasana yang partisipatif. Bentuk pembinaan ini mencakup diskusi langsung, musyawarah, serta pengawasan harian terhadap pelaksanaan tugas administrasi. Pendekatan informal dinilai lebih efektif dalam membangun kedekatan emosional antara kepala sekolah dan tenaga administrasi, sehingga tercipta hubungan kerja yang harmonis dan responsif terhadap permasalahan yang muncul di lapangan (Mulyasa, 2017)

Pembinaan dilakukan secara rutin minimal dua minggu sekali, dengan agenda utama membahas permasalahan yang dihadapi dalam kegiatan administrasi harian serta mendiskusikan kebijakan baru dari dinas pendidikan. Forum ini menjadi sarana strategis untuk menyampaikan arahan, evaluasi kerja, dan memberikan solusi atas hambatan operasional yang dialami oleh tenaga administrasi. Melalui mekanisme pembinaan yang terstruktur namun fleksibel ini, kepala sekolah dapat memastikan bahwa setiap tugas administrasi dijalankan sesuai standar dan tujuan lembaga pendidikan. (Huda, 2022)

Selain pembinaan internal, kepala sekolah juga aktif mengikutsertakan tenaga administrasi dalam pelatihan dan seminar eksternal. Program pengembangan kapasitas ini umumnya diselenggarakan oleh dinas pendidikan kabupaten, mencakup topik-topik penting seperti pengelolaan E-Arsip dan penggunaan aplikasi manajemen dana BOS. Kegiatan tersebut sangat relevan untuk meningkatkan kemampuan teknis dan literasi digital tenaga administrasi, seiring dengan meningkatnya tuntutan terhadap transparansi dan akuntabilitas pengelolaan administrasi sekolah (Faiqoh, 2019)

Partisipasi dalam pelatihan ini tidak hanya memberikan peningkatan keterampilan secara individual, tetapi juga berdampak positif terhadap institusi. Tenaga administrasi yang terlatih akan lebih sigap dan profesional dalam menjalankan tugas, serta mampu mengikuti perkembangan sistem administrasi pendidikan yang semakin berbasis teknologi informasi. Selain itu, pembinaan semacam ini menunjukkan komitmen kepala sekolah terhadap peningkatan kualitas sumber daya manusia non-pendidik, yang sering kali kurang mendapat perhatian dalam manajemen sekolah.

Dengan adanya pembinaan informal yang terjadwal dan dukungan dalam bentuk pengembangan profesional, tenaga administrasi di SMA Negeri 1 Kaway XVI menjadi lebih adaptif dan kompeten dalam menjalankan fungsinya. Pendekatan ini juga menjadi contoh praktik kepemimpinan transformatif di tingkat satuan pendidikan, di mana kepala sekolah tidak hanya berperan sebagai manajer, tetapi juga sebagai pembina dan fasilitator peningkatan kualitas kerja. Model pembinaan ini dapat direplikasi di sekolah lain yang menghadapi tantangan serupa dalam pengelolaan tenaga kependidikan.

### **3. Prestasi dalam Pembinaan**

Dampak nyata dari pembinaan kepala sekolah terhadap tenaga administrasi terlihat dari meningkatnya kualitas kerja mereka dalam menjalankan tugas sehari-hari. Tenaga administrasi menunjukkan kedisiplinan yang lebih tinggi, rasa tanggung jawab yang meningkat, serta motivasi kerja yang semakin baik. Kehadiran kepala sekolah yang aktif membina melalui pendekatan informal dan dialog terbuka menjadi salah satu faktor pendorong utama terciptanya lingkungan kerja yang kondusif dan produktif. Pembinaan yang dilakukan secara rutin memberi ruang bagi tenaga administrasi untuk memahami peran mereka secara lebih utuh dan menjalankannya dengan penuh kesadaran profesional.

Salah satu aspek penting yang memperkuat motivasi tenaga administrasi adalah pemberian apresiasi dari kepala sekolah. Walaupun belum tersedia sistem penghargaan formal yang terstruktur seperti insentif atau promosi jabatan, penghargaan dalam bentuk ucapan terima kasih, pujian di hadapan rekan kerja, dan pengakuan dalam forum-forum resmi sekolah telah memberikan dampak psikologis yang besar. Bentuk apresiasi semacam ini menjadi penanda kuat dari gaya kepemimpinan transformatif yang ditunjukkan oleh kepala sekolah, yaitu dengan membangun kepercayaan dan semangat kerja melalui pendekatan yang manusiawi dan komunikatif.

Peningkatan kinerja tenaga administrasi ini juga berdampak secara langsung pada pencapaian sekolah secara institusional. Keberhasilan SMA Negeri 1 Kaway XVI dalam meraih akreditasi A serta tingginya jumlah siswa yang diterima melalui jalur SNMPTN tidak terlepas dari peran tenaga administrasi dalam mendukung sistem pendidikan. Administrasi yang tertib dan profesional membantu kelancaran pengelolaan data siswa, dokumen evaluasi, serta transparansi pengelolaan keuangan dan sarana sekolah. Dengan demikian, pembinaan yang dilakukan oleh kepala sekolah bukan hanya berdampak pada individu tenaga administrasi, tetapi turut menopang capaian strategis sekolah secara keseluruhan (Soelistya & MM, 2021)

#### **D. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, dapat disimpulkan beberapa hal penting sebagai berikut:

1. Kinerja tenaga administrasi sekolah di SMA Negeri 1 Kaway XVI Aceh Barat masih belum optimal. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan jumlah tenaga administrasi yang idealnya berjumlah tujuh orang, namun kenyataannya hanya tersedia satu orang dengan SK resmi, sementara tugas-tugas administrasi lainnya dirangkap oleh guru dan staf non-administratif lainnya. Kondisi ini menghambat profesionalitas kerja dan menimbulkan beban ganda pada tenaga kependidikan, sehingga berdampak terhadap efektivitas pelayanan administrasi di sekolah.
2. Kepala sekolah menjalankan peran supervisinya melalui pendekatan pembinaan non-formal, seperti diskusi rutin, musyawarah, pemberian arahan langsung, dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas. Pembinaan ini juga diperkuat dengan partisipasi tenaga administrasi dalam pelatihan eksternal yang diselenggarakan oleh dinas pendidikan. Strategi ini menunjukkan bentuk kepemimpinan partisipatif yang relevan dengan keterbatasan sumber daya yang ada, sekaligus meningkatkan kapasitas dan kesadaran kerja para tenaga administrasi.
3. Pembinaan yang dilakukan oleh kepala sekolah berdampak positif terhadap motivasi dan kinerja tenaga administrasi. Setelah mengikuti pembinaan, tenaga administrasi menjadi lebih semangat, disiplin, dan mampu menyelesaikan tugas secara lebih efektif. Apresiasi dari kepala sekolah, walau masih sebatas ucapan verbal dan pengakuan dalam forum internal, menjadi salah satu bentuk motivasi yang mendukung peningkatan kinerja pegawai.

4. Prestasi tenaga administrasi belum terlihat dalam bentuk penghargaan eksternal, namun secara internal telah terjadi kemajuan yang signifikan dalam aspek kedisiplinan, tanggung jawab, dan kontribusi terhadap pencapaian tujuan pendidikan. Hal ini tercermin dari dukungan administrasi yang baik dalam proses akademik, termasuk kelulusan siswa ke perguruan tinggi melalui jalur SNMPTN. Penelitian ini menegaskan bahwa supervisi kepala sekolah yang dilakukan secara partisipatif dan konsisten mampu menjadi instrumen strategis dalam meningkatkan kualitas kinerja tenaga administrasi sekolah, meskipun dalam keterbatasan struktural dan sumber daya manusia. Diperlukan dukungan lebih lanjut dari pihak pemerintah daerah untuk menambah jumlah tenaga administrasi secara formal agar pembinaan yang dilakukan dapat berdampak lebih luas dan terukur.

\*\*\*

#### DAFTAR PUSTAKA

- Faiqoh, D. (2019). Supervisi Kepala Madrasah untuk Meningkatkan Profesionalisme Guru. *Jurnal Kependidikan*.  
<https://ejournal.uinsaizu.ac.id/index.php/jurnalkependidikan/article/view/1938>
- Guntoro, D., & RC, A. R. (2016). Pengembangan Model Supervisi Akademik Berbantuan E-Supervision Berbasis Web. *Educational Management*, 5(2), 122–128.
- Hadi, M. (2023). *Administrasi dan Manajemen Pendidikan*. cv. Laduny Alifatama.
- Huda, N. (2022). Sistem Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *AKSI: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(1), 16–31.
- Jasmadi, J., akhyar, A., Muhamad, J., & Saddam. (2025). *Manajemen Pelayanan Publik (Konsep, Teori & Praktik)*.
- Kusuma, M. T. A. (2025). Kepemimpinan Dalam Manajemen Islam. *Indonesian Journal of Community Engagement*, 1(2), 71–83.
- Masliah, E. (2019). Pengembangan model supervisi akademik teknik mentoring dalam upaya peningkatan mutu pembelajaran. *Indonesian Journal of Education Management & Administration Review*, 3(2), 125–134.
- Moenir, A. S. (2008). *Manajemen pelayanan umum di Indonesia*.
- Mulyasa, E. (2017). *Penelitian tindakan sekolah*.
- Mustari, M. (2022). *Administrasi dan manajemen pendidikan sekolah*. Prodi S2 Studi Agama-Agama UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
- Nur Shaumi, A. (2015). Pendidikan Kecakapan Hidup (LifeSkill) dalam Pembelajaran Sains di SD/MI. *Terampil: Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Dasar*, 2(2), 240–

252.

- Pangestuti, D. C. (2019). Analisis pengalaman kerja, kompetensi, pendidikan dan pelatihan terhadap pengembangan karir dengan intervening prestasi kerja. *Jurnal Riset Manajemen Dan Bisnis (JRMB) Fakultas Ekonomi UNIAT*, 4(1), 57–68.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah (2008).
- Putri, K., Safitri, R., & Siregar, R. W. (2024). Sistem administrasi pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan. *At-Tadzkir: Jurnal Penelitian Dan Ilmu Komunikasi*, 1(1), 44–52.
- Rusjiana, J. (2016). Pengaruh Sistem Informasi SDM Terhadap Kinerja Karyawan Di PT. Rabbani Bandung. *Jurnal Computech & Bisnis*, 10(1), 21–29.
- Siregar, N. (2014). Profesi Kependidikan. *PT Bumi Aksara*, 146.
- Soelistya, I. D., & MM, C. (2021). *Buku Ajar: Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) Strategy*. Nizamia Learning Center.
- Sonia, N. R. (2022). Supervisi pengembangan mutu pendidikan: Tinjauan konsep developmental supervision Glickman. *Southeast Asian Journal of Islamic Education Management*, 3(1), 103–122.
- Suyuti, S., Wahyuningrum, P. M. E., Jamil, M. A., Nawawi, M. L., Aditia, D., & Rusmayani, N. (2023). Analisis efektivitas penggunaan teknologi dalam pendidikan terhadap peningkatan hasil belajar. *Journal on Education*, 6(1), 1–11.
- Zulfiani, Z., Thaha, H., & Mahmud, H. (2021). Model supervisi akademik dalam meningkatkan kinerja guru. *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, 6(1), 25–36.