

Implementasi Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MIN 4 Sukoharjo

Annafi' Nurul 'Ilmi Azizah^{1*}, Natasya Alya Rahma², Mariska Ardiana³
Safa Salwa Salsabila⁴, Fajar Abdul Aziz⁵
^{1,2,3,4,5} Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta, Indonesia
email fifi.azizah9@gmail.co¹

Article Info

Article history:

Received August 9, 2024
Revised August 15, 2024
Accepted August 18, 2024

Keywords:

Education, Student
Administration, Mutu
Education, Student

ABSTRACT

This research was conducted to analyse the implementation of student administration in an effort to improve the quality of education at MIN 4 Sukoharjo. Student administration is one of the important aspects of school management that has a direct impact on the quality of education given. This research aims to understand how student administration is implemented and how it affects the quality of education at MIN 4 Sukoharjo. The research method used is qualitative descriptive. Data was collected through interviews, observations, and documentation to get an in-depth picture of the implementation of student administration at the school. The results of the research show that the implementation of student administration at MIN 4 Sukoharjo has gone well, although there are still some obstacles to be fixed. Effective administrative implementation has proved to be able to support the improvement of quality of education, especially in terms of technology-based student data management, and the implementation of extracurricular activities to participate in the competition is an opportunity to improve the quality of the education. Good student administration is an important factor in improving the quality of education. Therefore, there is a need for continuous improvement and development of the student administration system in order to more optimal results. The advice that can be given is to improve the training of the administrative staff, the development of better information systems, as well as improved cooperation between teachers, students, and parents in the implementation of student administration.

This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.



Article Info

Article history:

Received August 9, 2024
Revised August 15, 2024
Accepted August 18, 2024

Keywords:

Pendidikan, Administrasi
Kesiswaan, Mutu Pendidikan,
Siswa

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk menganalisis implementasi pelaksanaan administrasi kesiswaan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MIN 4 Sukoharjo. Administrasi kesiswaan merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen sekolah yang berdampak langsung pada kualitas pendidikan yang diberikan. Penelitian ini bertujuan untuk memahami bagaimana administrasi kesiswaan diimplementasikan dan bagaimana pengaruhnya terhadap mutu pendidikan di MIN 4 Sukoharjo. Metode penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi untuk mendapatkan informasi mendalam tentang pelaksanaan administrasi kesiswaan di sekolah tersebut. Hasil penelitian menunjukkan administrasi kesiswaan di MIN 4 Sukoharjo

sudah berjalan dengan baik, meskipun masih terdapat beberapa kendala yang perlu diperbaiki. Implementasi administrasi yang efektif terbukti mampu mendukung peningkatan mutu pendidikan, terutama dalam hal pengelolaan data siswa yang berbasis teknologi, dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler hingga mengikuti lomba menjadi ajang untuk meningkatkan mutu pendidikan. Administrasi kesiswaan yang baik merupakan faktor penting dalam meningkatkan mutu pendidikan. Oleh karena itu, perlu perbaikan dan pengembangan terus-menerus pada sistem administrasi kesiswaan untuk mencapai hasil yang lebih optimal. Saran yang dapat diberikan adalah peningkatan pelatihan bagi tenaga administrasi, pengembangan sistem informasi yang lebih baik, serta peningkatan kerjasama antara guru, peserta didik, dan orang tua dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan.

This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.



Corresponding Author:

Nama penulis: Annafi' Nurul 'Ilmi Azizah
Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta
Email: fifi.azizah9@gmail.com

Pendahuluan

Pendidikan merupakan fondasi utama bagi pembangunan suatu bangsa, karena melalui pendidikan, suatu negara dapat membentuk generasi yang berpengetahuan, berketerampilan, dan berkarakter. Pendidikan adalah suatu usaha membantu para peserta didik dalam mengerjakan tugasnya dengan mandiri dan menyelesaikan tanggung jawabnya (Pristiwanti et al, 2022). Dalam konteks ini, kualitas pendidikan menjadi aspek yang sangat krusial. Salah satu upaya penting dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah melalui administrasi kesiswaan yang efektif dan efisien. Administrasi yaitu kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan (Fadhila, 2022). Pada sebuah lembaga pendidikan, informasi seputar kesiswaan ialah salah satu hal yang sangat penting untuk diberikan perhatian dan diolah dengan baik atau yang sering disebut dengan administrasi kesiswaan (Sari et al., 2023). Administrasi kesiswaan mencakup seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan siswa, mulai dari penerimaan siswa baru, pengelolaan data siswa, pembinaan, hingga pelayanan kesejahteraan siswa. Pengelolaan yang baik dalam administrasi kesiswaan akan memberikan dampak signifikan terhadap peningkatan mutu pendidikan.

MIN 4 Sukoharjo sebagai salah satu lembaga pendidikan madrasah ibtidaiyah memiliki komitmen kuat untuk terus meningkatkan mutu pendidikannya. Peningkatan kualitas SDM adalah hal utama untuk mencapai tujuan dalam meningkatkan mutu pendidikan sehingga dapat bersaing di era global (Flowrent et al, 2023). Implementasi administrasi kesiswaan yang baik di madrasah ini menjadi salah satu fokus utama dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung perkembangan siswa. Administrasi yang baik tidak hanya tentang pengelolaan data dan proses administratif, tetapi juga mencakup pembinaan karakter siswa dan upaya peningkatan prestasi akademik maupun non-akademik. Administrasi kesiswaan ialah kegiatan yang berkaitan dengan proses perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan terhadap siswa dan seluruh kegiatan peserta didik sehingga mereka dapat belajar dengan efektif dan teratur dari penerimaan siswa hingga kelulusan siswa (Hasana, 2022). Administrasi kesiswaan

yang efektif di MIN 4 Sukoharjo melibatkan berbagai aspek, mulai dari proses penerimaan peserta didik baru yang adil dan transparan, pengelolaan data siswa yang akurat dan sistematis, hingga program-program pembinaan yang dirancang untuk mengembangkan potensi siswa secara optimal. Setiap tahap dalam administrasi kesiswaan memiliki peran penting dalam menciptakan ekosistem pendidikan yang mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang berkualitas.

Salah satu tantangan utama dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan adalah bagaimana memastikan bahwa setiap siswa mendapatkan perhatian dan pembinaan yang sesuai dengan kebutuhannya. Di MIN 4 Sukoharjo, pendekatan personal dan holistik diterapkan dalam administrasi kesiswaan. Hal ini dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak, termasuk guru, orang tua, dan siswa itu sendiri, dalam proses perencanaan dan evaluasi program kesiswaan. Pendekatan ini bertujuan untuk menciptakan iklim sekolah yang inklusif dan suportif bagi semua siswa.

Strategi lain yang diterapkan oleh MIN 4 Sukoharjo dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui administrasi kesiswaan adalah dengan memanfaatkan teknologi informasi. Sistem informasi manajemen sekolah yang terintegrasi digunakan untuk mengelola data siswa secara efektif dan efisien. Dalam penelitian Rinaldo, pemanfaatan teknologi informasi terbukti dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan data peserta didik serta mempermudah akses informasi untuk berbagai pihak yang terkait (Rinaldo et al, 2024). Teknologi ini memungkinkan pengelolaan data yang lebih akurat, pengambilan keputusan yang lebih cepat, dan pemantauan perkembangan siswa secara real-time. Selain itu, komunikasi antara sekolah dan orang tua juga menjadi lebih mudah dan transparan. Artikel penelitian ini bertujuan untuk memahami bagaimana administrasi kesiswaan diimplementasikan dan bagaimana pengaruhnya terhadap mutu pendidikan di MIN 4 Sukoharjo.

Metode

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, yaitu penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis (Wekke, 2019). Sumber data primer dalam penelitian ini adalah Administrasi Kesiswaan di MIN 4 Sukoharjo. Dalam penelitian. Instrumen atau alat penelitian yaitu peneliti sendiri. Oleh karena itu penelitian dapat melakukan observasi atau terjun langsung ke lokasi penelitian untuk mendapatkan data yang diperlukan. Teknik pengumpulan data yang digunakan untuk penelitian di MIN 4 Sukoharjo yaitu Observasi, wawancara, dan dokumentasi. Wawancara yang digunakan oleh peneliti adalah dengan menggunakan *indept interview* kepada wakil kepala sekolah bagian kesiswaan yang bernama Bapak Muh Muchlis. Selain itu, peneliti melakukan observasi, dengan observasi peneliti dapat melakukan pengecekan mengenai kevalidan data yang telah diperoleh dari hasil wawancara. Serta dokumentasi, dalam penelitian ini dokumen yang digunakan yaitu foto-foto kegiatan yang berhubungan dengan administrasi kesiswaan.

Hasil

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pelaksanaan administrasi kesiswaan di MIN 4 Sukoharjo dan wawancara dengan Bapak Muh Muchlis selaku Wakil Kepala (Waka) bagian Kesiswaan administrasi kesiswaan ini termasuk bagian dari kegiatan yang meliputi:

1. Penerimaan Siswa Baru MIN 4 Sukoharjo

Penerimaan siswa baru adalah salah kegiatan penting yang ada di madrasah. Tiap tahunnya setiap madrasah pasti akan mengadakan penerimaan siswa baru. Dalam kegiatan ini perlu adanya perencanaan yang baik supaya nantinya kegiatan berjalan sesuai dengan yang diinginkan. Dikarenakan penerimaan siswa baru merupakan kegiatan besar yang melibatkan

seluruh warga sekolah, sehingga dalam mengadakan kegiatan ini diperlukan kehati-hatian dalam menentukan hari agar tidak bertabrakan dengan hari libur sekolah atau kegiatan sekolah lainnya. Kegiatan ini dikelola dan dilaksanakan oleh panitia penerimaan peserta didik baru yang diketuai oleh Waka Kesiswaan itu sendiri. Proses penerimaan siswa sekolah akan menentukan jumlah siswa yang akan diterima, lalu menentukan persyaratan pendaftaran. Persyaratan pendaftaran ini biasanya seperti, mengisi formulir pendaftaran, maksimal umur siswa, jarak tempuh siswa dari rumah ke sekolah, pengalaman lomba yang pernah diikuti, keadaan psikis/fisik siswa, serta persyaratan administrasi lainnya.

Persyaratan dan proses pelaksanaan penerimaan siswa baru madrasah MIN 4 Sukoharjo sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7022 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru Madrasah yang disingkat dengan PPDBM. Dijelaskan bahwa salah satu misi Kementerian agama yaitu meningkatkan akses dan kualitas pendidikan umum yang berciri agama, pendidikan agama dalam satuan pendidikan umum, dan pendidikan keagamaan. Pelaksanaan PPDBM merupakan layanan pendidikan untuk memenuhi hak-hak dasar warga Negara dalam memperoleh pendidikan yang bermutu dan berkeadilan dengan menerapkan asas objektif, akuntabel, transparan dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan yang bermutu.

Langkah awal dalam proses penerimaan siswa baru adalah dengan menyebarkan poster terkait informasi penerimaan calon peserta didik baru, Untuk jadwal pelaksanaan PPDBM tingkat MI dilaksanakan pada bulan Februari sampai dengan Mei dan pelaksanaan MIN 4 Sukoharjo sudah terlaksana yaitu pada bulan Februari sampai dengan bulan Maret. Dengan mengacu pada Juknis Ditjen Pendidikan pelaksanaan PPDBM terlaksana dengan lancar dan sudah memenuhi kuota penerimaan madrasah tahun ini. Sedangkan jumlah minat pendaftar calon peserta didik baru yang mendaftarkan tahun ini adalah 165 calon siswa. Setelah itu siswa yang datang mendaftar mengisi formulir dan berkas yang dibutuhkan berupa: a) Formulir pendaftaran, b) Fotokopi akta kelahiran calon peserta didik, c) Fotokopi kartu keluarga.

Persyaratan calon peserta didik tingkatan Madrasah Ibtidaiyah (MI) adalah: a) Berusia 7 tahun wajib diterima sebagai peserta didik, b) Berusia paling rendah 6 tahun pada tanggal 1 Juli, c) Berusia kurang dari 6 tahun yang memiliki kecerdasan istimewa/bakat istimewa yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional, d) Tidak diperkenankan adanya seleksi melalui tes akademik atau calistung. Selain itu, Tata cara seleksi penerimaan siswa baru, sebagai berikut:

- a. Menitikberatkan pada aspek perkembangan anak dan tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis dan berhitung atau bentuk tes akademik lainnya sebagai persyaratan penerimaan siswa baru.
- b. Penerimaan calon siswa baru kelas 1 MI mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas usia sesuai dengan daya tampung berdasarkan ketentuan rombel atau rombongan belajar.
- c. Jumlah calon peserta didik melebihi daya tampung satuan pendidikan, maka madrasah dapat melakukan proses seleksi kesiapan belajar.

Selanjutnya siswa yang sudah dinyatakan diterima madrasah datang kembali untuk melakukan daftar ulang. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai peserta didik pada madrasah. Jika siswa baru yang dinyatakan diterima akan tetapi tidak datang melakukan daftar ulang maka dianggap mengundurkan diri dan posisinya digantikan oleh calon peserta didik baru cadangan. Dalam proses penerimaan calon peserta didik baru madrasah negeri tidak boleh dibebankan pungutan biaya dari peserta didik. Peserta didik yang datang melakukan daftar ulang membawa kembali berkas kelengkapan pendaftaran yang nantinya akan digunakan madrasah untuk dicatat dalam pendataan siswa pusat. Maka dapat dikatakan proses penerimaan siswa baru di MIN 4 Sukoharjo sudah terlaksana dengan baik. Pelaksanaan penerimaan siswa baru madrasah pada tahun ajaran 2024/2025 telah dilaksanakan “Untuk tahun

ajaran 2024/2025 kami membuka 4 rombel kelas dengan jumlah siswa tiap kelasnya adalah 35 siswa..” tutur Bapak Muchlis selaku Waka Kesiswaan MIN 4 Sukoharjo.

2. Pencatatan Peserta Didik

Peserta didik yang sudah diterima secara resmi di madrasah, maka selanjutnya dicatat di data madrasah yang akan terintegrasi dengan pusat. Dalam pencatatan peserta didik ini terdapat di aplikasi yang bernama “simpatika” yang mana didalamnya memuat data peserta didik berupa identitas siswa-siswi, NIS, tempat tanggal lahir, nama orang tua, dan lain sebagainya. Untuk proses pencatatan peserta didik di MIN 4 Sukoharjo sudah terlaksana dengan baik. Hal ini karena didukung dengan adanya tenaga administrasi yang baik, professional, bertanggung jawab, serta memiliki moral kerja yang cukup tinggi.

3. Tata Tertib Sekolah

Tata tertib sekolah di MIN 4 Sukoharjo adalah peraturan yang harus ditaati oleh seluruh warga MIN 4 Sukoharjo termasuk didalamnya siswa. Tata tertib adalah rambu-rambu peserta didik dalam menjalani sebagai masyarakat di sekolah (Zendrato & Lase, 2022). Tata tertib akan disampaikan pada waktu awal masuk pelajaran baru. Untuk mengingatkan setiap siswa maka tata tertib sekolah ini ditempelkan pada setiap kelas, sehingga setiap hari siswa dapat selalu mengingat peraturan yang ada di sekolah. Tata tertib ini ada untuk menertibkan segala kegiatan yang berkaitan dengan siswa. Berikut tata tertib yang diterapkan di MIN 4 Sukoharjo:

Tabel 1. Tata Terbit Sekolah

1.	Kehadiran dan Ketepatan Waktu	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa harus hadir di sekolah tepat waktu, paling lambat 10 menit sebelum bel masuk. • Siswa yang terlambat wajib melapor kepada guru yang sedang piket dan mengisi buku keterlambatan. • Siswa yang tidak hadir harus memberikan surat izin atau keterangan dari orang tua/wali.
2.	Pakaian dan Kerapihan	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa wajib mengenakan seragam sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. • Pakaian harus selalu bersih dan rapi, serta sesuai dengan aturan sekolah. • Siswa tidak diperbolehkan memakai aksesoris yang berlebihan atau tidak sesuai dengan peraturan sekolah.
3.	Kebersihan dan Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa harus menjaga kebersihan lingkungan sekolah, termasuk ruang kelas, toilet, dan halaman sekolah. • Siswa dilarang membuang sampah sembarangan. • Siswa harus menjaga kesehatan dengan tidak membawa atau mengkonsumsi makanan/minuman yang dilarang oleh sekolah.
4.	Kedisiplinan dan Ketertiban	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa harus mengikuti semua pelajaran dan kegiatan sekolah dengan penuh disiplin. • Siswa harus menghormati dan mematuhi semua peraturan serta instruksi dari guru dan staf sekolah. • Siswa dilarang melakukan tindakan yang dapat mengganggu ketertiban dan kenyamanan di sekolah.
5.	Tata krama dan Etika	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa harus bersikap sopan dan menghormati guru, staf sekolah, serta sesama siswa.

- Siswa dilarang menggunakan kata-kata kasar atau melakukan tindakan yang tidak pantas.
- Siswa harus menjaga nama baik sekolah dalam setiap aktivitas baik di dalam maupun di luar sekolah.

4. Keikutsertaan Siswa dalam Lomba

Mengikuti lomba menjadi ajang dalam meningkatkan mutu pendidikan sekolah. Tidak hanya *skill* akademik ada juga non akademik yang diikuti oleh siswa-siswi terbaik dari MIN 4 Sukoharjo.



Gambar 1. Penyerahan Piala Kepada Ananda Kynara Vanesya Putri Wibiastuti dalam Ajang Lomba KSM Tingkat Provinsi.

5. Upacara Memperingati Hari Nasional

Menjadi salah satu kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan rasa nasionalisme sejak dini bagi siswa-siswi. Dengan begitu MIN 4 Sukoharjo selalu melaksanakan Upacara Senin dan Upacara pada peringatan-peringatan hari penting lainnya.



Gambar 2. Pelaksanaan Kegiatan Upacara

Pembahasan

Penerimaan siswa baru di MIN 4 Sukoharjo dilakukan dengan proses yang transparan dan sistematis. Setiap calon siswa harus mengikuti serangkaian tes seleksi yang meliputi tes akademik dan wawancara. Diadakannya tes bertujuan untuk melihat kompetensi dan kesiapan anak untuk belajar pada tingkat yang lebih tinggi serta untuk mengidentifikasi keberagaman siswa (Irawati, 2019). Selain itu, orang tua/wali calon siswa juga dilibatkan dalam proses seleksi untuk memastikan mereka memahami visi dan misi sekolah. Proses seleksi yang ketat ini

bertujuan untuk memastikan bahwa siswa yang diterima memiliki kemampuan akademik yang memadai serta dukungan yang baik dari keluarga.

Pengelolaan data siswa di MIN 4 Sukoharjo dilakukan dengan menggunakan sistem informasi manajemen sekolah yang terintegrasi. Sistem ini memungkinkan pengelolaan data siswa secara akurat dan efisien, mulai dari data pribadi, data akademik, hingga catatan kehadiran dan perkembangan siswa. Seperti penelitian yang dilakukan di SMA N 2 hilal hulu, dengan adanya sistem komputerisasi pada pengelolaan data siswa maka pekerjaan proses pengolahan data siswa dapat dilakukan dengan cepat dan akurat (Irmayani & Munandar, n.d.). Dengan sistem ini, guru dan staf administrasi dapat dengan mudah mengakses informasi yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran dan pembinaan siswa.

MIN 4 Sukoharjo memiliki berbagai program pembinaan dan pengembangan siswa yang dirancang untuk mengembangkan potensi siswa secara optimal. Program-program ini meliputi kegiatan akademik, ekstrakurikuler, dan pengembangan karakter. Kegiatan ekstrakurikuler seperti pramuka, seni, olahraga, dan klub sains memberikan kesempatan bagi siswa dalam mengembangkan bakat dan minat mereka di luar kelas. Selain itu, program pengembangan karakter seperti kegiatan keagamaan dan budi pekerti juga diterapkan untuk membentuk siswa yang berakhlak mulia dan mempunyai budi pekerti luhur.

Implementasi administrasi kesiswaan di MIN 4 Sukoharjo tidak terlepas dari berbagai tantangan. Salah satu tantangan utama yaitu keterbatasan sumber daya, baik sumber daya manusia maupun fasilitas. Untuk mengatasi tantangan ini, sekolah mengadopsi pendekatan kolaboratif dengan melibatkan seluruh warga sekolah, termasuk guru, siswa, dan orang tua, dalam perencanaan dan pelaksanaan program kesiswaan. Selain itu, sekolah juga berusaha untuk meningkatkan kapasitas guru dan staf melalui pelatihan dan workshop.

Implementasi administrasi kesiswaan yang baik di MIN 4 Sukoharjo telah memberikan dampak positif terhadap mutu pendidikan. Pengelolaan data yang akurat dan sistematis memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih baik dalam proses pembelajaran. Program pembinaan dan pengembangan siswa yang komprehensif membantu siswa mengembangkan potensi mereka secara optimal. Selain itu, pelayanan kesejahteraan yang baik juga menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, sehingga siswa dapat belajar dengan nyaman dan aman.

Secara keseluruhan, implementasi pelaksanaan administrasi kesiswaan di MIN 4 Sukoharjo berperan penting dalam meningkatkan mutu pendidikan. Dengan pendekatan yang holistik dan berfokus pada kebutuhan siswa, sekolah ini berhasil menciptakan ekosistem pendidikan yang mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang berkualitas. Diharapkan, praktik-praktik baik yang diterapkan di MIN 4 Sukoharjo dapat menjadi inspirasi bagi lembaga pendidikan lainnya dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia.

Kesimpulan

Implementasi pelaksanaan administrasi kesiswaan di MIN 4 Sukoharjo memiliki peran penting dalam meningkatkan mutu pendidikan. Melalui penerimaan siswa baru yang transparan dan sistematis, pengelolaan data siswa yang terintegrasi, serta program pembinaan dan pengembangan siswa yang komprehensif, sekolah ini mampu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung perkembangan potensi siswa secara optimal. Pelayanan kesejahteraan siswa yang baik juga memastikan bahwa siswa dapat belajar dengan nyaman dan aman. Meskipun terdapat berbagai tantangan dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan, MIN 4 Sukoharjo berhasil mengatasinya dengan pendekatan kolaboratif dan peningkatan kapasitas guru serta staf.

Dampak positif dari implementasi administrasi kesiswaan yang baik terlihat dari peningkatan prestasi siswa, baik akademik maupun non-akademik, serta terbentuknya karakter siswa yang berbudi pekerti luhur. Keseluruhan upaya yang dilakukan oleh MIN 4 Sukoharjo dalam mengelola administrasi kesiswaan menunjukkan bahwa dengan manajemen yang baik dan berfokus pada kebutuhan siswa, mutu pendidikan dapat ditingkatkan. Praktik-praktik baik yang diterapkan di sekolah ini diharapkan dapat menjadi inspirasi dan panduan bagi lembaga pendidikan lainnya dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia.

Daftar Pustaka

- Hasana, W. (2022). Administrasi Kesiswaan di Sekolah dan Peran Guru di Dalamnya. *Jurnal Ilmiah Penelitian dan Kependidikan*, 6(2), 99-106.
- Fadhila, A. (2020). Administrasi Pendidikan. *Judul Artikel*.
- Irawati, Y. (2019). Peranan Tes Masuk Sekolah Dasar (Sebuah Saran Untuk Mengadakan Tes masuk Sekolah Dasar). *WIDYA KITA*, 92.
- Irmayani, D., & Munandar, H. (2020). Sistem Informasi Pengelolaan Data Siswa Pada Sma Negeri 02 Bilah Hulu Berbasis Web. *Informatika*, 8(2), 65-71.
- Marpaung, F. N., Nadeak, B., & Naibaho, L. (2023). Teknik Peningkatan Mutu Pendidikan. *Jurnal Pendidikan dan Konseling (JPDK)*, 5(1), 3761-3772.
- Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Nusa Tenggara Barat. (n.d.). <http://lpmpntb.org>
- Pristiwanti, D., Badariah, B., Hidayat, S., & Dewi, R. S. (2022). Pengertian pendidikan. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling (JPDK)*, 4(6), 7911-7915.
- Sari, I. P., Hidayati, D., Manajemen, M., Universitas, P., & Dahlan Yogyakarta, A. (2023). Strategi Sistem Informasi Manajemen Dalam Pelayanan Administrasi Kesiswaan.
- Setyaningsih, K., & Safitri, D. (2024). Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan di MTs Nurul Akhlaq Desa Biaro Baru Kecamatan Karang Dapo Kabupaten Musi Rawas Utara. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 8(1), 12541-12548.
- Wekke, I. S. (2019). Metode Penelitian Sosial. <https://www.researchgate.net/publication/344211045>
- Zendrato, T. L. N., & Lase, B. P. (2022). Peran Guru PPKn Dalam Menumbuhkan Kesadaran Diri Siswa Terhadap Tata Tertib Sekolah. *Educativo: Jurnal Pendidikan*, 1(1), 124-138. <https://doi.org/10.56248/educativo.v1i1.20>