



**Peran Administrasi Kesiswaan dalam Meningkatkan
Layanan Sekolah: Tinjauan Kepustakaan Sistematis**

Anggela Sepia

Universitas PGRI Sumatera Barat, Indonesia

anggelasepia1009@gmail.com

Ferli Khirani

Universitas PGRI Sumatera Barat, Indonesia

ferlikhairani@gmail.com

Ilham Muzakki Sf

Universitas PGRI Sumatera Barat, Indonesia

ilham18muzakki@gmail.com

Ririn Antasari

Universitas PGRI Sumatera Barat, Indonesia

ririnantasari56@gmail.com

Alfi Yunita

Universitas PGRI Sumatera Barat, Indonesia

alfiyunita2683@gmail.com

Abstract

This study aims to describe the implementation of student administration in schools as an integral component of educational management. Using a qualitative research method with a library research approach, this study analyzes various relevant books, articles, and academic journals to obtain a comprehensive understanding of student planning, new student admissions, data management, student rights and obligations, attendance recording, discipline development, student transfers, grade promotion, graduation, and alumni involvement. The findings indicate that student administration encompasses a series of structured activities from student admission to post-graduation, all of which aim to support effective and conducive learning processes while optimizing student potential. Systematic and continuous student administration is shown to contribute to achieving educational goals by improving service quality, maintaining school order, and fulfilling student needs

Keyword: Student Administration, Educational Management, Learners

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan administrasi kesiswaan di sekolah sebagai bagian integral dari proses manajemen pendidikan. Menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kepustakaan (library research),

penelitian ini menganalisis berbagai buku, artikel, dan jurnal ilmiah yang relevan untuk memperoleh gambaran komprehensif terkait perencanaan, penerimaan siswa baru, pengelolaan data dan hak-kewajiban siswa, kehadiran, pembinaan disiplin, mutasi, kenaikan kelas, perpindahan siswa, kelulusan, serta peran alumni. Hasil penelitian menunjukkan bahwa administrasi kesiswaan mencakup serangkaian kegiatan yang terstruktur mulai dari siswa masuk hingga menjadi alumni, yang keseluruhannya bertujuan menciptakan proses pembelajaran yang efektif, kondusif, serta mampu mengembangkan potensi peserta didik secara optimal. Administrasi kesiswaan yang dijalankan secara sistematis dan berkesinambungan terbukti mendukung tercapainya tujuan pendidikan melalui peningkatan mutu layanan, ketertiban sekolah, dan pemenuhan kebutuhan peserta didik

Kata Kunci: Administrasi Kesiswaan, Manajemen Pendidikan, Peserta Didik,

A. PENDAHULUAN

Siswa merupakan komponen utama dalam sistem pendidikan, karena seluruh proses pembelajaran pada dasarnya diarahkan untuk mengembangkan potensi peserta didik secara optimal. Setiap siswa hadir dengan kemampuan, karakteristik, dan latar belakang yang berbeda sehingga memerlukan perhatian serta pelayanan pendidikan yang sesuai. Dalam konteks ini, administrasi kesiswaan memegang peranan penting untuk memastikan bahwa berbagai kebutuhan siswa dapat dipenuhi secara sistematis dan berkelanjutan. Administrasi kesiswaan tidak hanya mencakup pencatatan data peserta didik, tetapi juga pengaturan seluruh kegiatan yang mendukung perkembangan potensi siswa, mulai dari proses penerimaan hingga mereka menyelesaikan pendidikan (Sutisna, 2019).

Administrasi kesiswaan dalam pandangan kontemporer tidak sekadar fungsi administratif, melainkan bagian integral dari manajemen pendidikan yang berorientasi pada pengembangan peserta didik. Pengelolaan kesiswaan yang baik memungkinkan sekolah menciptakan lingkungan belajar yang tertib, teratur, dan efektif sehingga siswa dapat berkembang secara akademik maupun non akademik. Dengan demikian, administrasi kesiswaan berperan memastikan bahwa proses belajar-mengajar berjalan sesuai tujuan pendidikan nasional yang menekankan pengembangan potensi secara menyeluruh (Mulyono, 2018).

kemampuan dan potensi peserta didik memerlukan pendekatan pengelolaan yang sistematis melalui administrasi kesiswaan. Siswa yang memiliki bakat khusus, seperti seni, olahraga, atau kemampuan akademik tertentu, membutuhkan dukungan sekolah agar bakat tersebut dapat berkembang. Administrasi kesiswaan membantu memfasilitasi berbagai program seperti layanan ekstrakurikuler, pengembangan minat-bakat, hingga program pembinaan khusus, sehingga sekolah dapat menjalankan fungsinya dalam memaksimalkan potensi yang dimiliki peserta didik (Sutikno, 2016).

Dalam perspektif manajemen pendidikan, administrasi kesiswaan mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap kegiatan siswa. Tahapan ini dipandang sebagai proses yang saling berkesinambungan untuk memastikan efektivitas operasional sekolah. Melalui perencanaan yang baik, sekolah dapat menyusun program tahunan, jadwal kegiatan, serta berbagai aturan yang mendukung kegiatan pendidikan. Tahapan ini sangat penting agar seluruh kegiatan

Pengorganisasian dalam administrasi kesiswaan juga menjadi aspek penting yang turut menentukan keberhasilan implementasi program-program sekolah. Proses pengorganisasian mencakup pembagian tugas dan wewenang secara jelas kepada guru, tenaga administrasi, dan pihak yang terkait dalam kegiatan kesiswaan. Dengan struktur organisasi yang baik, koordinasi antara berbagai bagian dapat berjalan efektif sehingga pelayanan kepada siswa meningkat. Penelitian terbaru menunjukkan bahwa pengorganisasian yang baik berpengaruh signifikan terhadap mutu layanan pendidikan (Rahman, 2021).

Tahap pelaksanaan menjadi inti dari kegiatan administrasi kesiswaan karena pada tahap ini seluruh rencana dan struktur organisasi dijalankan. Motivasi, koordinasi, dan komunikasi menjadi kunci agar proses pelaksanaan berjalan efektif. Kegiatan ini mencakup pengelolaan kelas, layanan konseling, pelaksanaan ekstrakurikuler, hingga kegiatan pengembangan diri lainnya. Sekolah harus memastikan bahwa setiap kegiatan pelaksanaan berjalan sesuai kebutuhan peserta didik dan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan (Sanjaya, 2020).

Selanjutnya, pengawasan diperlukan agar seluruh kegiatan dapat berlangsung dengan efektif, efisien, dan sesuai standar pendidikan. Pengawasan dilakukan melalui evaluasi berkala terhadap kegiatan pembelajaran, penggunaan anggaran, serta layanan siswa. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki kelemahan dan meningkatkan mutu administrasi kesiswaan. Pengawasan yang baik berkontribusi langsung terhadap peningkatan kualitas proses belajar-mengajar karena memastikan adanya kesinambungan perbaikan (Suryosubroto, 2017).

Tujuan utama administrasi kesiswaan adalah menciptakan kondisi sekolah yang memungkinkan siswa dapat belajar secara optimal. Administrasi kesiswaan membantu memastikan kegiatan pembelajaran berlangsung tertib, teratur, dan kondusif. Selain itu, administrasi kesiswaan juga berperan sebagai jembatan antara kebutuhan peserta didik dan program pendidikan, sehingga sekolah dapat mencapai tujuan institusional secara lebih efektif. Hal ini sejalan dengan prinsip manajemen pendidikan modern yang berfokus pada pelayanan prima kepada siswa (Fitriani, 2016).

Secara khusus, administrasi kesiswaan bertujuan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan peserta didik melalui berbagai layanan pendidikan yang terstruktur. Administrasi yang baik memungkinkan sekolah menyalurkan bakat,

minat, dan kemampuan siswa secara tepat sehingga potensi mereka berkembang secara maksimal. Layanan ini juga membantu memenuhi aspirasi peserta didik dan memberikan dukungan untuk mencapai prestasi akademik dan non-akademik. Dengan demikian, administrasi kesiswaan berperan sebagai sarana penting dalam menciptakan lulusan yang unggul dan berdaya saing (Hasibuan, 2017).

Melihat pentingnya administrasi kesiswaan dalam mendukung seluruh proses pendidikan, penelitian berbasis library research menjadi relevan untuk mengkaji konsep, implementasi, dan tujuan administrasi kesiswaan secara mendalam. Library research memungkinkan peneliti menganalisis literatur terbaru dan mengidentifikasi bagaimana perkembangan administrasi kesiswaan berkontribusi terhadap mutu pendidikan. Dengan mengkaji teori dan hasil penelitian terbaru, kajian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih komprehensif mengenai pentingnya administrasi kesiswaan sebagai unsur vital dalam sistem pendidikan modern (Zed, 2014).

B. METODE

Penelitian ini termasuk dalam jenis kualitatif studi literatur atau penelitian kepustakaan (*library research*) membaca dan mengkaji beberapa artikel, jurnal dan buku untuk menganalisis pengelolaan dari pelaksanaa administrasi kesiswaan pada sekolah atau madrasa. Dengan pendekatan deskriptif bertujuan untuk mendeskripsikan seluruh objek penelitian ataupun hasil dari penelitian yang dilakukan. Teknik pengumpulan data melalui sumber data primer yang di ambil dari jurnal, artikel, buku dan penelitian atau lainnya yang relevan sebagai sumber data sekunder. Teknik analisis data menggunakan analisis isi untuk menarik kesimpulan melalui berbagai usaha yang sudah dilakukan sehingga dapat menemukan kesimpulan pesan secara objektif dan dilakukan secara sistematis.

C. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Setelah menganalisis dari berbagai sumber data yang diperoleh maka hasil dari penelitian ini yaitu bahwanya pengelolaan administrasi kesiswaan mencakup kegiatan yaitu pertama, perencanaan kesiswaan, perencanaan sebagai langkah awal dalam melaksanakan sebuah kegiatan, mengatur segala hal apa yang harus dilakukan dan di laksanakan terlebih dahulu, bagaimana cara mengerjakan apa yang sudah dirancang dan apa yang harus dikerjakan terlebih dahulu agar kegiatannya dapat berkesinambungan antara kegiatan satu dengan yang lainnya. Sehingga perencanaan dapat diartikan sebagai suatu usaha sadar yang dilakukan oleh seorang atau sekelompok orang berupa proses yang sistematis dalam membuat suatu kegiatan atau keputusan tentang aktifitas dan tujuan yang akan dicapai oleh individu, kelompok, unit kerja dan organisasi di masa mendatang.

Dalam perencanaan kesiswaan terdapat dua hal yang difokuskan yaitu sensus sekolah terhadap penentuan calon siswa yang akan diterima, dalam hal ini sensus sekolah akan lengkap dengan adanya pencatatan yang dilakukan tidak hanya mengetahui jumlah calon siswa tetap juga dilengkapi dengan minat ke mana mereka ingin melanjutkan pendidikannya di suatu lembaga sekolah, dengan adanya sensus sekolah maka akan diketahui juga berapa jumlah siswa yang akan melanjutkan ke studi atau jenjang yang lebih tinggi selanjutnya. Dan sensus yang kedua yaitu penentuan jumlah calon siswa yang akan masuk atau diterima, jumlah siswa yang akan diterima di suatu sekolah biasanya dapat ditentukan dari pihak sekolah yang bisa melihat dulu berapa persediaan kursi yang dapat diisi oleh siswa hal ini juga bisa dilihat dari seberapa banyak siswa yang akan lulus pada tahun itu, sehingga pihak sekolah dapat memastikan berapa banyak kuota yang bisa diberikan di sekolah tersebut yang sudah ditinjau dari ketersediaan fasilitas di sekolah tersebut.

Kedua, penerimaan siswa baru, sudah dapat dipastikan bahwa setiap tahunnya terdapat banyak siswa baru, sudah melanjutkan pendidikannya ke jenjang yang lebih tinggi dan bahkan sampai terjadinya perebutan sekolah terutama sekolah favorit. Penerimaan siswa baru secara umum dapat diartikan sebagai kegiatan yang pasti ada dan suatu proses dari administrasi kesiswaan pada setiap tahunnya untuk tahap seleksi siswa biasanya tergantung bagaimana dari kebijakan sekolah masing-masing bisa berdasarkan nilai akademik atau penelusuran bakat kemampuan, ujian tes masuk dan wawancara, pindah sekolah yang bersifat individu contohnya ialah siswa pindah dapat dikatakan sebagai siswa baru di sekolah barunya tersebut. Sebuah tahapan itu dilakukan oleh siswa agar dapat melanjutkan pendidikannya lebih tinggi lagi. Pada dasarnya penerimaan siswa baru untuk melancarkan dan memudahkan dalam proses kegiatan, dalam hal ini mencakup pendaftaran siswa baru juga termasuk daftar ulang, pendataan siswa berasal dari mana dan pembagian kelas sesuai ketentuan sekolah agar dapat terstruktur dengan baik, teratus dengan cepat dan tepat tentunya semua itu dilakukan sesuai dengan persyaratan-persyaratan dan kebijakan yang sudah ditentukan setiap sekolah masing-masing.

Ketiga, proses administrasi kesiswaan, selama siswa berada di sekolah tersebut siswa mempunyai hak dan kewajiban yang didapatkan dan dilakukan contohnya siswa mempunyai hak untuk mendapatkan ilmu dari pembelajaran yang diberikan oleh guru, siswa dapat mengikuti berbagai macam kegiatan yang ada di sekolah tersebut, siswa juga memperoleh hak untuk melakukan pembelajaran dengan nyaman yaitu mendapatkan fasilitas di sekolah seperti ruangan, kursi, meja dan sebagainya, siswa juga berhak mendapatkan bimbingan dari gurunya dan lain-lain. Namun disamping siswa mempunyai hak siswa juga mempunyai kewajiban yang harus dilakukan dan dikerjakan seperti seorang siswa harus wajib hadir setiap pembelajaran kecuali sakit atau ada hal penting lainnya maka siswa dapat izin,

mengikuti pembelajaran di dalam kelas dengan baik dan semangat, menaati segala macam peraturan atau tata tertib yang sudah di buat di sekolahnya, membayar administrasi sekolah seperti daftar ulang dan lain-lainnya.

Keempat, kehadiran siswa di sekola, di suatu sekolah pasti ada buku catatan yang mencatat terkait kehadiran siswa di sekolah hal ini perlu karena pada setiap akhir semester pasti akan diakumulasikan dari buku kehadiran tersebut, adapun kehadiran siswa ini sering kita sebut dengan presensi. Presensi atau kehadiran siswa adalah proses pencatatan yang dilakukan oleh setiap guru kepada siswa setiap pembelajaran di dalam kelas, presensi ini terdiri dari dua bagian yaitu mencakup tentang kehadiran siswa dan masala ketidakhadiran siswa pada setiap jam pembelajaran. Keduanya adala masalah penting dalam pengelolaan siswa di sekolah.

Kelima, pembinaan disiplin siswa di sekolah atau tata tertib. Disiplin merupakan suatu sikap taat pada aturan di sekolah disiplin ini serig di kaitkan dengan masalah tata tertib di sekolah dimana semua orang yang ada dalam suatu bagian itu harus patuh dan taat terhadap aturan yang sudah dibuat guna untuk menerbitkan dan menjaga perdamaian serta ketenangan di suatu organisasi atau lembaga tersebut. Begitupun disiplin yang ada di sekolah atau sekolah merupakan keadaan yang tertib dimana guru, kepala sekolah, tata usaha ,staf lainnya dan seruh siswa harus dibuat guna menciptakan rasa aman, damai dan tentram di sekolah tersebut. Tata tertib bertujuan menjadikan siswa yang berwawasan tinggi namun juga mempunyai kedisiplinan yang tinggi diberikan dan diajarkan oleh guru kepada siswannya.

Keenam, kenaikan kelas dan perjurusan atau yang dikenal dengan mutasi,terdapat dua macam yaitu mutasi intren atau disebut dengan kenaikan kelas,kenaikan kelas dilakukan setiap dua semester sekali yaitu pada akhir tahun ajaran setelah siswa melakukan berbagai ujian atau evaluasi selama satu tahun pembelajaran dan mendapatkan hasil akhir dari itu semua namu harus memenuhi beberpa persyaratan di sekolah. Mutasi ekstrn yaitu peserts didik keluar atau dikeluarkan dari sekolah karena sebab-sebab tertantu. Naik kelas yaitu siswa atau siswi dinyatakan naik kelas berdasarkan hasil nilai yang sudah didapatkan siswa selama satu tahun penuh atau selama dua semester dan mempertimbangkan lagi dari berbagai aspek seperi, masalah kehadiran,sikap dan lain-lainnya, berulah siswatersebut dapat dikatakan naik kelas atau tidak. Naik kelas bersyarat, maksudnya ialah siswa tersebut dikatakan naik kelas namun dengan beberapa persyaratan hal ini sudah sesuai dengan keputusan dan kesepakatan guru dan juga kepala sekolah contohnya siswa tersebut diberi kesempatan untk naik kelas namun saat dikelas tersebut dia harus bisa memperbaiki nilainya sikap dam lain-lainnya sesuai dengan ketentuan sekolah. Tidak naik kelas, jika siswamemiliki nilai yang kurang untuk standar nilai kenaikan kelas dan siswa dikatakan tidak naik kelas bisa karena sebab-sebab tertentu seperi siswa itu pindah sekolah ,siswa tersebut tidak memenuhi stndar

dan persyaratan kenaikan kelas di sekolah tersebut. Penjurusan adalah suatu pilihan yang dapat dipilih oleh siswa sesuai dengan bakat dan keterampilan masing-masingnya, juga merupakan suatu program sekolah yang bertujuan untuk mengelompokkan siswa sesuai dengan keahlian, bakat, minat dan keterampilannya.

Ketujuh, perpindahan siswa, siswa mempunyai hak di sekolah dan salah satu haknya ialah siswa dapat memilih apakah ia tetap bertahan di sekolah tersebut atau pindah ke sekolah lainnya, namun perpindahan siswa ini juga bisa memberikan dampak kurang baik salah contohnya siswa ini harus beradaptasi dengan lingkungan barunya namun juga bisa memberikan dampak baik contohnya siswa tersebut lebih nyaman dengan lingkungan sekolah barunya. Perpindahan siswa ini mencakup tempat, wilayah, jenis sekolah, kelas atau jurusan dan lain-lain. Ada beberapa faktor yang menyebabkan siswa pindah sekolah yaitu, faktor pribadi siswa itu sendiri contohnya siswa ini melihat sekolah barunya lebih bagus baik dalam pembelajaran, fasilitas dan sebagainya daripada sekolah lamanya. Adapun faktor pendorong seperti ini bisa saja siswa tersebut melanggar aturan di sekolahnya sehingga siswa tersebut dikeluarkan dari sekolah tersebut dan harus mencari sekolah baru dan masih banyak faktor-faktor lainnya.

Kedelapan, dalam administrasi kesiswaa terdapat yang namanya kegiatan pencatatan atau laporan seluruh kegiatan yang akan diminta di akhir tahun ajaran, juga sebagai bentuk kontrol untuk melihat perkembangan setiap siswa di sekolah tersebut bagaimana pencapaian dan hasilnya selama siswa tersebut mengikuti proses pembelajaran. Kelulusan adalah sebagai bentuk hasil pernyataan bahwa siswa tersebut sudah menyelesaikan pendidikannya di jenjang tersebut, setelah melakukan ujian dan hasilnya memenuhi standar persyaratan kelulusan maka siswa tersebut dinyatakan lulus yang biasanya dibuktikan dengan sertifikat kelulusan atau ijazah yang diberikan sekolah berdasarkan persetujuan lembaga pendidikan.

Tahap selanjutnya setelah kelulusan sering dikenal dengan istilah pasca sekolah yaitu berkaitan dengan alumni. Dalam hal ini alumni juga memiliki peran penting di dalam memajukan suatu sekolah tersebut, karena penilaian alumni bisa mempengaruhi penilaian dari sekolah tersebut. Masyarakat akan menilai bagaimana karakter membuktikan bahwa sekolah tersebut sangat berkualitas dan baik begitupun sebaliknya. Alumni adalah orang yang sudah tamat atau sudah mengikuti seluruh kegiatan dan jenjang di suatu sekolah, alumni mempunyai peran dalam lingkungan masyarakat yaitu sebagai peningkatan mutu pendidikan dan berbagai kegiatan di sekolah tersebut.

Setelah melakukan seruh rangkaian kegiatan yang berkaitan dengan kesiswaa maka sekolah harus melakukan evaluasi. Evaluasi disini sangatlah diperlukan untuk melihat apakah tujuan dan proses kegiatan dari administrasi kesiswaan mulai dari siswa masuk sekolah hingga siswa lulus menjadi alumni sudah berjalan

dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai atau belum. Jika sudah maka langkah apa selanjutnya yang harus ditingkatkan dari administrasi dapat terlaksana sesuai dengan tujuan dan rencana yang sudah dibuat. Itu sebabnya evaluasi perlu dilakukan guna meningkatkan segala kegiatan administrasi kesiswaan di suatu sekolah.

Dalam administrasi kesiswaan telah di atur berbagai kegiatan yang harus dilaksanakan dan di sekolah sebaik mungkin dari penerimaan siswa hingga tahap kelulusan dan evaluasi seperti yang sudah di jelaskan dalam hasil penelitian ini, agar dapat proses pembelajaran di sebut sekolah dapat terlaksanakan sebaik mungkin dan berjalan secara efektif maupun efisien. Administrasi kesiswaan merupakan salah satu bagian dalam administrasi pendidikan mencakup seluruh kegiatan dan pelaksanaan berkaitan dengan siswa, dalam hal ini harus ada kerja sama yang baik demi mewujudkan tujuan yang sudah di rencanakan sehingga akan memudahkan sekolah tersebut dalam mencapai apa yang di cita-citakan.

D. KESIMPULAN

Administrasi kesiswaan merupakan semua kerja sama dalam bidang kesiswaan untuk menyelesaikan permasalahan dimana berkaitan dengan peserta didik dalam mencapai tujuannya yaitu mengatur semua kegiatan yang dimiliki peserta agar pembelajaran di sekolah tersebut dapat berjalan dengan lancar dan baik demi mencapai tujuan dari pendidikan. kegiatan administrasi kesiswaan mencakup perencanaan kesiswaan, penerima siswa baru, proses administrasi kesiswaan, kehadiran siswa, pembinaan disiplin dan tata tertib sekolah, kenaikan kelas dan penjurusan, perpindahan siswa dan kelulusan serta alumni. proses administrasi kesiswaan di sekolah atau madrasah harus berjalan sesuai dengan rencana yang sudah dibuat dengan matang demi mewujudkan dan mencapai tujuan dari pendidikan, dalam administrasi kesiswaan dapat harus berjalan secara optimal agar dapat membantu siswa untuk meningkatkan dan memperluas wawasannya, mengembangkan sikap siswa menjadi siswa yang beriman dan bertqwa kepada tuhan membantu mengembangkan keterampilan serta memberikan tuanghntuk mengasah bakat dan minat sesuai dengan kebutuhan siswa masing- masing, mengisi waktu luang dengan memanfaatkan waktu sebaik mungkin untuk belajar menambah ilmu, melatih siswa untuk disiplin, sehingga siswa dapat memperoleh kebahagiaan dari hidupnya melalui pendidikan secara optimal. dimana sebua pengelola administrasi kesiswaan dengan fungsinya antara yang satu dengan yang lain

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Z., & Barnawi. (2020). *Manajemen peserta didik*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Fitriani, A. (2016). Administrasi kesiswaan dalam peningkatan mutu pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 8(2), 101–112.

- Hasibuan, M. (2017). *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyono. (2018). *Manajemen administrasi dan organisasi pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Rahman, A. (2021). Pengorganisasian pendidikan dan pengaruhnya terhadap mutu layanan sekolah. *Jurnal Pendidikan Dasar*, 12(1), 55–67.
- Sanjaya, W. (2020). *Strategi pembelajaran berorientasi standar proses pendidikan*. Bandung: Kencana.
- Suryosubroto, B. (2017). *Manajemen pendidikan di sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sutikno, M. S. (2016). *Manajemen peserta didik*. Bandung: Alfabeta.
- Sutisna, O. (2019). Administrasi kesiswaan dalam manajemen sekolah modern. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 26(3), 200–210.
- Zed, M. (2014). *Metode penelitian kepustakaan*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.