



## Peran Administrasi Kesiswaan Dalam Pengenalan Lingkungan Sekolah di SD IT Future Islamic School

Aliza Aliza<sup>1</sup>; Annisa Damai Yanti Samoeri<sup>2</sup>; Melisa Putri<sup>3</sup>;  
Nailah Assahira<sup>4</sup>; Rima Junita Putri<sup>5</sup>; Sakban Sakban<sup>6</sup>

<sup>1-6</sup> Universitas Muhammadiyah Riau

Email : [alizasamar07@gmail.com](mailto:alizasamar07@gmail.com)<sup>1</sup>; [annisasamoeri@gmail.com](mailto:annisasamoeri@gmail.com)<sup>2</sup>;  
[melisaputriattalla@gmail.com](mailto:melisaputriattalla@gmail.com)<sup>3</sup>; [nailahassahira@gmail.com](mailto:nailahassahira@gmail.com)<sup>4</sup>;  
[rimajunita623@gmail.com](mailto:rimajunita623@gmail.com)<sup>5</sup>; [sakban@umri.ac.id](mailto:sakban@umri.ac.id)<sup>6</sup>

**Abstract:** Administration is very necessary for the continuity of the teaching and learning process in the world of education. All of that cannot be separated from the activeness of those who master the administration in the school. People often underestimate the field of administration, even though if the administration is held by less skilled people then the administration will be messy and will not run properly. People who hold administration are people who have been trained in their field (people who have received knowledge or training). Administration is not only in financial terms but also in our neatness and order in bookkeeping. Administration is not only carried out within a certain time but every day systematically. The success of education in schools must be supported by orderly, directed, and planned school administration services. Where in its implementation must follow the direction of the development of an increasingly modern era and growing technological media. For this reason, there needs to be a clear and programmatic division of administrative tasks in each school to create a better school later.

**Keywords:** Introduction to the school environment, Role of student administration, SD IT Future Islamic School

**Abstrak:** Administrasi sangat diperlukan bagi kelangsungan proses belajar mengajar dalam dunia pendidikan. Semua itu tidak lepas dari keaktifan orang-orang yang menguasai administrasi dalam sekolah. Orang sering menganggap remeh bidang administrasi tersebut, padahal kalau administrasi dipegang oleh orang-orang yang kurang terampil maka administrasi tersebut akan berantakan dan tidak akan berjalan dengan semestinya. Orang yang memegang administrasi adalah orang yang sudah terlatih dalam bidangnya (orang yang sudah mendapat ilmu atau pelatihan). Administrasi tidak hanya dalam hal keuangan saja tetapi juga dalam kerapian dan keteraturan kita dalam pembukuan. Administrasi tidak hanya dilakukan dalam waktu tertentu saja tetapi setiap hari secara sistematis. Keberhasilan pendidikan di sekolah harus ditunjang oleh pelayanan administrasi sekolah yang teratur, terarah dan terencana. Dimana dalam pelaksanaannya harus mengikuti arah perkembangan zaman yang semakin modern dan media teknologi yang semakin berkembang. Untuk itu, perlu adanya pembagian tugas ketatausahaan yang jelas dan terprogram di setiap sekolah agar terciptanya sekolah yang lebih baik lagi nantinya.

**Kata Kunci:** Pengenalan lingkungan sekolah, Peran administrasi kesiswaan, SD IT Future Islamic School

### PENDAHULUAN

Pada mata kuliah Administrasi Pendidikan Islam, materi yang diambil ialah administrasi kesiswaan yang berkaitan dengan peserta didik dan segala hal yang berkaitan dengan aktivitas peserta didik di SD IT Future Islamic School yang beralamat di Jl. Tuanku Tambusai Ujung, Labuh Baru Barat, Kec. Payung Sekaki, Kota Pekanbaru Prov. Riau, yang dikepalai oleh bapak Khairul Akbar. Dalam hal ini kami dibantu oleh bapak Dedi Hendri, S.Pd.I selaku waka kesiswaan SD IT Future Islamic School dan para peserta didik yang berperan penting dalam penelitian yang akan kami lakukan. Mulai dari penerimaan peserta

didik baru, pengenalan lingkungan sekolah, pengenalan tata tertib sekolah dan kegiatan belajar mengajar disekolah sampai peserta didik lulus nantinya.

Keberadaan administrasi kesiswaan sangat diperlukan khususnya pengelolaan pelaksanaan kegiatan sekolah. Dimana siswa merupakan objek sekaligus subjek yang mengalami transformasi pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan sebagai seorang siswa. Oleh karena itu, kehadiran peserta didik di sekolah tidak hanya sekedar untuk memenuhi kebutuhan tetapi juga merupakan bagian dari standar mutu suatu lembaga pendidikan (sekolah) (Rahmi, M. Yemardhotillah, n.d.; Sakban, Junita Karinah, Nurul Aini, Lannuria, 2022; Sakban, 2021b, 2021a), yaitu diperlukan adanya pengelolaan peserta didik yang berkualitas bagi lembaga pendidikan (sekolah) tersebut. Dan juga diharapkan dapat mengembangkan potensi pribadi, intelektual, emosional, spiritual, sosial dan psikologis siswa (Hamzah, Tuti Syafrianti, Bambang Wahyu Susanto, Wismanto, 2022; Muslim et al., 2023; Rahmi, M. Yemardhotillah, n.d.). Tentu saja hal ini membutuhkan banyak sumber daya manusia (Junaidi, Zalisman, Yusnimar Yusri, Khairul Amin, 2021; Khairul Amin, Imam subaweh, Taupik Prihatin, Yusnimar Yusri, 2022; Sakban, 2021b) termasuk guru (Amir Husen, Umar Natuna, M. Ridho Hidayat, Zalisman, 2023; Asmarika, Amir Husin, Syukri, Wismanto, 2022; Asmarika, Syukri, Mohd. Fikri Azhari, Mardhiah, 2022; Junaidi, Andisyah Putra, Asmarika, Wismanto, n.d.; Marzuenda, Asmarika, Deprizon, Wismanto, 2022; Rahmi, M. Yemardhotillah, n.d.; Sakban, 2021b; Susanto & Lasmiadi, A. Muallif, Wismanto, 2023; Wismanto, Alhairi, Lasmiadi, A Mualif, 2023; Wismanto, Nova Yanti, Yapidus, Hamdi Pranata, 2022; Wismanto, n.d.; Wismanto et al., 2023), namun akan lebih efektif dan efisien jika sekolah juga memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (Wismanto, Agus Salim, Afdal, Deprizon, n.d.) dalam pekerjaan staf sekolah khususnya administrasi kesiswaan.

Agar seluruh kegiatan sekolah dapat terlaksana dengan baik dan efektif, maka seluruh kegiatan sekolah harus dikelola dengan baik. Tujuan umum pengelolaan siswa adalah menyelenggarakan kegiatan-kegiatan antar siswa mulai dari tahun ajaran baru, khususnya penerimaan siswa baru sampai dengan masuk kelas, sehingga kegiatan-kegiatan tersebut lebih menunjang proses belajar mengajar di sekolah, sehingga pengajaran menjadi lebih baik. Dan proses pembelajaran berjalan dengan lancar, rapi, dan teratur sehingga mudah mencapai tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif dalam penelitian kualitatif dengan data yang dikumpulkan berupa kata-kata atau gambaran. Teknik pengumpulan data yang diambil berupa Observasi. Dalam metode ini penelitian yang digunakan menggunakan observasi yaitu pencatatan dan pengamatan terhadap lingkungan yang ada untuk mendapatkan data yang bersifat fisik yang mana tidak didapatkan dengan cara interview. Adapun data-data yang diperoleh yaitu didapatkan dari sekolah SD IT Future Islamic School. Sterusnya Wawancara, dalam hal ini metode yang kami ambil yaitu wawancara yang mana digunakan untuk mengumpulkan data untuk menemukan permasalahan yang akan diteliti. Adapun wawancara ini digunakan untuk memperoleh data tentang: Kegiatan administrasi kesiswaan yang dilakukan di SD IT Future Islamic School, Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan Administrasi Kesiswaan di SD IT Future Islamic School dan Penerimaan siswa baru di SD IT Future Islamic School yang dilakukan oleh Administrasi Kesiswaan.

## **PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN**

### **Administrasi Kesiswaan di SD IT Future Islamic School**

Administrasi merupakan suatu proses kerja sama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Sondang Siagian administrasi diartikan sebagai seluruh proses dua orang atau lebih bekerja sama berdasarkan rasionalitas tertentu untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Marliani, 2018). Selanjutnya, menurut Sujipto manajemen siswa adalah suatu proses pelayanan di sekolah mulai dari perencanaan siswa hingga kelulusan. Selanjutnya pendapat Suharsimi pengelolaan kemahasiswaan adalah “kegiatan pencatatan seluruh data kesiswaan mulai dari penerimaan peserta didik baru sampai dengan kelulusannya atau keluar karena sebab lain”. Dan menurut Asnawir administrasi Kesiswaan adalah sesuatu yang dimaksud dengan pengelolaan secara kolaboratif para pendidik dalam melaksanakan pembelajaran di sekolah agar tercapai tujuan pendidikan yang ada.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi kesiswaan merupakan Administrasi peserta didik adalah didalam suatu pendidikan harus memiliki administrasi peserta didik yang baik karena administrasi peserta didik adalah kegiatan atau proses yang dilakukan siswa selama berada disekolah dimulai dari penerimaan siswa baru sampai siswa tersebut tamat sekolah. Dalam mempermudah dan merperlancar administrasi peserta didik diperlukan alat penunjang atau instrument yaitu buku buku, format format yang berkenaan

dengan siswa. Didalam administrasi pendidikan guru juga memiliki peran yaitu sebagai panitia penerimaan murid baru atau membuat tim baru dalam penerimaan siswa baru, membantu siswa beradaptasi disekolah, memotivasi siswa belajar, mencatat kehadiran siswa secara teliti dan kontinu, dan menciptakan kedisiplinan disekolah.

### **Pengenalan Lingkungan di SD IT Future Islamic School**

Penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan tentunya melibatkan banyak pihak mulai dari pihak sekolah (yayasan), guru, orang tua siswa, dan lingkungan sekitar. Sehubungan dengan itu kehadiran Permendikbud No. 18 Tahun 2016 tentang pengenalan lingkungan sekolah bagi siswa baru. Dalam Permendikbud tersebut diungkapkan bahwa: “Pengenalan lingkungan sekolah adalah kegiatan pertama masuk Sekolah untuk pengenalan program, sarana dan prasarana sekolah, cara belajar, penanaman konsep pengenalan diri, dan pembinaan awal kultur Sekolah”.

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh sekolah untuk menyambut kedatangan siswa baru. Pelaksanaan masa pengenalan lingkungan sekolah bagi siswa baru harus bersifat edukatif agar siswa baru dapat dengan mudah untuk beradaptasidengan lingkungan barunya. Untuk itu guru harus memiliki motivasi mendidik, memberikan perhatian kepada peserta didik agar siswa baru khususnya dapat mengembangkan potensinya. Pihak sekolah memperkenalkan lingkungan fisik sekolah seperti arana dan prasarana yang ada, ruangan yang ada seperti UKS (Usaha kesehatan Siswa), perpustakaan dan lain sebagainya. Sedangkan lingkungan sosial sekolah yang harus diperkenalkan juga meliputi kepala sekolah, guru, rekan sebaya dan kakak kelas yang ada di sekolah. Pelaksanaan MPLS bagi siswa baru biasanya dilakukan selama 2 minggu disekolah. Sehingga dalam hal ini Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab terhadap kegiatan yang berlangsung di Sekolah. Sehingga kegiatan pengenalan lingkungan sekolah berisi kegiatan yang positif, edukatif, inovatif dan yang terpenting adalah menyenangkan bagi siswa baru berdasarkan konsep pembelajaran disekolah dasar.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan merupakan langkah awal untuk menjadi pintu utama dalam bisa mengetahui karakter masing-masing siswa. Perkenalan dilakukan diawali oleh guru kesiswaan dengan menggunakan bahasa yang tidak berat dan terkesan santai agar mudah diterima dan dimengerti oleh para siswa. Selanjutnya masing-masing siswa melakukan perkenalan dengan menyebutkan nama lengkap, nama panggilan, dan hobinya. Melalui perkenalan ini, guru kesiswaani yang akan melakukan proses belajar mengajar bisa mengenal lebih dekat para siswa dan memiliki pandangan untuk membantu para siswa belajar.

## **Peran Administrasi Kesiswaan dalam Pengenalan Lingkungan**

Peran administrasi kesiswaan merupakan unsur penting dalam kegiatan belajar mengajar dalam lembaga pendidikan. Untuk itu siswa harus mendapatkan perhatian dari lembaga pendidikan. Salah satunya yaitu dari Administrasi Kesiswaan yang ada di sekolah. Administrasi kesiswaan merupakan lembaga kegiatan administrasi yang dilaksanakan oleh Lembaga Pendidikan. Kegiatan yang dilakukan oleh administrasi kesiswaan ini dilakukan agar proses belajar mengajar dapat terjadi secara relevan, efisien, efektif agar terciptanya tujuan pendidikan yang diinginkan .

Islam dalam tindakan praktis dapat memberikan dampak baik berupa perubahan pengetahuan, keterampilan dan nilai, sikap, modal dan etika. kemudian penerapan budaya keagamaan pembentukan moral peserta didik dapat berupa proses implementasi gagasan, konsep, kebijakan atau inovasi dalam penanaman nilai-nilai agama Islam melalui pendekatan budaya dalam tindakan praktis sehingga memberikan dampak baik berupa perubahan tentang pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai, sikap, etika dan moral siswa.

A.Gaffer MS menyebutkan administrasi kesiswaan terbagi menjadi 3 bagian, yaitu: Pupil Inventory, merupakan daftar yang menjelaskan data siswa untuk mendaftar di suatu lembaga pendidikan atau sekolah. Pupil Accounting, yaitu susunan yang menjelaskan tentang sikap dan tingkah laku siswa pada saat berada di sekolah. Pupil Personal Service, yaitu upaya sekolah dalam meningkatkan kualitas siswa. Dalam penerimaan siswa baru yang perlu dilakukan di setiap sekolah yaitu perencanaan tentang penerimaan siswa baru. Seperti berapa banyak siswa yang akan diterima, syarat-syarat penerimaan siswa baru, serta membentuk panitia dalam penerimaan siswa baru.

Dalam penerimaan siswa baru di SD IT Future Islamic School terdapat pengelola khusus yang bertanggung jawab dalam proses penerimaan siswa baru yaitu team manajemen marketing dan team PPDB yayasan Nurull Farah. Dalam yayasan ini terdapat 3 instansi yaitu TK, SD, dan SMP yang dikelola langsung oleh PPDB yayasan. Dalam penilaian penerimaan siswa baru ada beberapa tes yang akan diberikan, diantaranya sejauh mana siswa tersebut mengetahui huruf hijaiyah dalam al-Qur'an serta sejauh mana siswa tersebut mengetahui tentang membaca dan menulis. Dalam tahapan pendaftaran ini, siswa tidak harus unggul dalam prestasi, tetapi siswa harus mempunyai rasa keinginan untuk belajar.

Dalam tahap ini adapun pengenalan tata tertib yang merupakan aturan yang telah dibuat secara terstruktur guna untuk kenyamanan dan keamanan bersama. Apabila peraturan di sekolah tanpa tata tertib, maka akan menimbulkan tidak teraturnya aturan di sekolah,

perilaku yang susah untuk dikontrol dan dapat mengganggu dalam kegiatan belajar dan mengajar.

Tata tertib yang berlaku disekolah ini sudah dibuat secara tertulis dan sudah diberikan kepada siswa dan orang tua siswa masing-masing. Mulai dari kedatangan kesekolah, jadwal masuk dan jadwal pulang, serta seragam sekolah. Disamping seragam sekolah dan lain halnya, ada juga tindakan atau sanksi yang diberikan oleh pihak kesiswaan pada saat anak-anak melakukan tindak pelanggaran. Biasanya anak-anak akan diberikan surat perjanjian jika melakukan tindak pelanggaran tanpa adanya hukuman fisik. Biasanya pelanggaran yang dilakukan seperti perkelahian, perusakan fasilitas sekolah dan lain-lain. Jika sudah mendapat 3 kali surat perjanjian tetapi masih melakukan, maka tahap berikutnya yaitu pemanggilan orang tua.

Tata tertib sekolah tercantum didalam Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14/4/1974 Tanggal 1 Mei 1974 mencakup aspek-aspek sebagai berikut, Tugas dan kewajiban meliputi kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler, Larangan-larangan bagi para siswa Dan Sanksi-sanksi bagi siswa.

## **KESIMPULAN**

Dalam observasi ini dapat diambil kesimpulan bahwa disetiap sekolah terdapat kegiatan administrasi kesiswaan yang berbeda-beda. Setiap administrasi disekolah mempunyai tujuan yang berbeda dalam memajukan sekolahnya masing-masing. Di SD IT Future Islamic School dalam bidang administrasi kesiswaan lebih memfokuskan terdapat banyak hal yang dilakukan salah satunya yaitu membuat kegiatan-kegiatan atau acara-acara di SD IT Future Islamic School ini. Seperti dalam kegiatan ekstrakurikuler, pentas seni, berbagai macam lomba dan masih banyak lainnya.

Dalam hal lain tugas administrasi kesiswaan di SD IT Future Islamic School ini dapat mencakup beberapa hal seperti dalam penerimaan siswa baru, program kegiatan sekolah, tata tertib sekolah serta memperhatikan mental anak. Dalam hal ini kesiswaan sangat berperan penting dalam menyikapi setiap hal yang dilakukan siswa.

Dari penjelasan di atas maka kami selaku penulis dalam artikel ini dapat memberikan gambaran secara khusus terkait dengan administrasi kesiswaan dalam pendidikan, sebagai berikut yakni, Administrasi siswa adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara continue terhadap seluruh peserta didik (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses belajar

mengajar (PBM) secara efektif dan efisien, demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Tujuan dan manfaat dari administrasi kesiswaan adalah untuk melakukan pencatatan murid semenjak dari proses penerimaan sampai saat urid meninggalkan sekolah karena sudah tamat mengikuti pendidikan pada sekolah itu, serta menunjang proses pembelajaran sehingga lancar, teratur, dan memberikan kontribusi pada tujuan pendidikan. Selanjutnya tujuannya adalah mengetahui kuantitas dan kualitas siswa yang ada serta dapat memetakan asal siswa baik itu daerah asal ataupun sekolah asal siswa, serta setelah lulus kita juga dapat memetakan penyebaran lulusan siswa tersebut. Adapun manfa'atnya adalah dapat membuat suatu lingkungan pembelajaran yang nyaman, karena adanya tata tertib yang tertulis untuk siswa. Ruang lingkup administarsi kesiswaan meliputi penerimaan peserta didik, pencatatan peserta didik dan tata tertib peserta didik.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Amir Husen, Umar Natuna, M. Ridho Hidayat, Zalisman, W. (2023). *Upaya Pemerintah dalam Meningkatkan Kualitas “Guru Profesional” dalam Menghadapi Pendidikan di Era Disrupsi*. 12, 241–251.
- Asmarika, Amir Husin, Syukri, Wismanto, R. (2022). Mengasah Kemampuan softskills dan hardskills calon guru SD/MI pada metode microteaching melalui pengembangan media visual mahasiswa PGMI UMRI. *Jurnal Hikmah: Jurnal Pendidikan Islam*, 11, 282–300.
- Asmarika, Syukri, Mohd. Fikri Azhari, Mardhiah, W. (2022). *PERAN GANDA GURU KELAS DALAM MENINGKATKAN HASIL BELAJAR SISWA DI SDIT AL-HASAN KEC. TAPUNG KAB KAMPAR*. 11, 301–308.
- Hamzah, Tuti Syafrianti, Bambang Wahyu Susanto, Wismanto, R. T. A. E. (2022). *Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Mutu Pendidikan Di Sekolah Dasar Islam Al-Rasyid Pekanbaru*. 4(6), 1734–10351.
- Junaidi, Andisyah Putra, Asmarika, Wismanto, R. syafitri. (n.d.). *Pola Komunikasi Guru dengan Peserta Didik dalam*. 4(3), 1162–1168.
- Junaidi, Zalisman, Yusnimar Yusri, Khairul Amin, W. (2021). Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan Islam. *AL-FAHIM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(2), 131–146. <https://doi.org/10.54396/alfahim.v3i2.183>
- Khairul Amin, Imam subaweh, Taupik Prihatin, Yusnimar Yusri, W. (2022). *KEMAMPUAN SUMBER DAYAMANUSIA DALAMMENINGKATKAN KUALITAS MANAJEMEN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAMDI ERA DISRUPSI I*Khairul. 11, 204–226.
- Marliani, L. (2018). Definisi Administrasi Dalam Berbagai Sudut Pandang. *Jurnal Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Galuh*, 5(4), 17–18.

<https://jurnal.unigal.ac.id/index.php/dinamika/article/view/1743/1407>

- Marzuenda, Asmarika, Deprizon, Wismanto, R. S. (2022). *STRATEGI GURU PAI DALAM MENGATASI PERILAKU BULLYING DI MI AL – BAROKAH PEKANBARU*. 11, 204–226.
- Muslim, Yusri, Y., Syafaruddin, Syukri, M., & Wismanto. (2023). Manajemen Kepala Sekolah Dasar Islam dalam Mengembangkan Pendidikan Karakter Religius di Era Disrupsi ( Studi kasus di SD Islam Al Rasyid Kota Pekanbaru ). *Journal of Education*, 05(03), 10192–10204.
- Rahmi, M. Yemardhotillah, S. (n.d.). *Peran kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kompetensi Guru*. 12–29.
- Sakban, Junita Karinah, Nurul Aini, Lannuria, F. amelia. (2022). *Kebijakan Kurikulum Pendidikan di SDIT Fadilah Pekanbaru*.
- Sakban. (2021a). Implementasi Standar Kompetensi Manajerial Kepala Madarasah Aliyah Negeri 5 Mandailing Natal Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Indonesia Journal of Islamic Educational Manajement*, 4(1), 1–6. <http://ejournal.uin-suska.ac.id/index.php/IJEM/article/view/11485>
- Sakban. (2021b). Pengelolaan Guru dalam Rangka Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Secara Optimal (Studi Evaluatif di Madarasah Aliyah Negeri 2 Padang). *Al-Muaddib: Jurnal Ilmu-Ilmu Sosial Dan Keislaman*, 6(1), 126–134.
- Susanto, B. W., & Lasmiadi, A. Muallif, Wismanto, A. Z. (2023). *Strategi Guru Pendidikan Agama islam dalam membentuk akhlak berkomunikasi peserta didik*. 12, 327–337.
- Wismanto, Agus Salim, Afdal, Deprizon, A. F. (n.d.). *Peran Manejemen Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Dunia Pendidikan di Era Disrupsi*. 4(3), 1290–1297.
- Wismanto, Alhairi, Lasmiadi, A Mualif, A. (2023). *Aktualisasi Peran Guru Aqidah Akhlak dalam Mengembangkan Karakter Toleransi Peserta didik Pada Sekolah Dasar Islam Ar-Rasyid Pekanbaru*. 4(4), 1625–1633.
- Wismanto, Nova Yanti, Yapidus, Hamdi Pranata, D. (2022). Mitra PGMI : Pengembangan Bahan Ajar Mata Kuliah Aqidah untuk Mahasiswa Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Universitas Muhammadiyah Riau. *Mitra PGMI: Jurnal Kependidikan MI*, VIII, 50–59.
- Wismanto. (n.d.). *Urgensi Guru PAI Dalam Pembentukan Akhlak Siswa Di Era Disrupsi-Parafrase*.
- Wismanto, W., Yanti, N., Yapidus, Y., Pranata, H., & Deprizon, D. (2023). Pengembangan Bahan Ajar Mata Kuliah Aqidah untuk Mahasiswa Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Universitas Muhammadiyah Riau. *Mitra PGMI: Jurnal Kependidikan MI*, 9(1), 16–27. <https://doi.org/10.46963/mpgmi.v9i1.820>.