

Analisis Administrasi Dalam Bidang Peserta Didik Di SDIT-AI-Izhar School

¹Fitria Nurkarimah, ²Nyai Ai Nurjanah, ³Putri Zahara, ⁴Adinda Dwi Putri,
⁵Novrian Ramadhan, ⁶Sakban Sakban

¹⁻⁶Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Universitas Muhammadiyah Riau

Korespondensi penulis : ¹fitriakosongsatu01@gmail.com, ²nyaiainurjanah19@gmail.com,
³putrizahara2004@gmail.com, ⁴adindadwiputri777@gmail.com, ⁵novrianramadhan1011@gmail.com,
⁶sakban@umri.ac.id

ABSTRACT. Student administration is important for continuous learning in schools. Activities that are important in managing first-time student registration. This research explains about students at school. The aim of this research is to describe student administration in the school environment using SWOT analysis. Based on the SWOT analysis of student administration at the school, the appropriate method for this research is to use qualitative research with a descriptive approach. Data collection techniques include: observation, interviews, notes, and documentation. We can conclude from the results of this main analysis that there is still a need to develop strategies and improve the quality of schools to increase community interest in registering their children.

Keywords: Administrative Analysis, Students, SDIT-AI-Izhar School

ABSTRAK. Administrasi peserta didik penting untuk pembelajaran berkelanjutan di sekolah. Kegiatan yang penting dalam pengelolaan pendaftaran peserta didik pertama kali. Penelitian ini menjelaskan tentang peserta didik di sekolah. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan administrasi peserta didik dalam lingkungan sekolah dengan menggunakan analisis SWOT. Berdasarkan analisis SWOT administrasi peserta didik di sekolah tersebut, metode yang tepat pada penelitian kali ini yaitu menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data meliputi : observasi, wawancara, catatan, dan dokumentasi. Hasil dari pokok analisis ini dapat kami simpulkan bahwa masih perlu dilakukan penyusunan strategi dan peningkatan kualitas sekolah untuk meningkatkan minat masyarakat dalam mendaftarkan anak-anak mereka.

Kata Kunci: Analisis Administrasi, Peserta Didik, SDIT-AI-Izhar School

PENDAHULUAN

Asal kata administrasi berasal dari bahasa latin yang terdiri dari asal kata “ad” dan “ministrare “. Kata “ad” mempunyai arti yang sama dengan kata “to” dalam Bahasa Inggris yang berarti “ke “atau “kepada “. Dan “ministrare” memiliki sinonim dengan asal kata ”to serve” atau “to conduct” yang artinya adalah “membantu, mengarahkan dan melayani”. Sedangkan di dalam bahasa Inggris “to administer” yang artinya adalah “mengelola, mengatur, memelihara dan mengarahkan. (Anwar, 2018; Dkk, 2021; Muspawi & Robi’ah, 2020; Mustikaningrum et al., 2020)

Administrasi mempunyai dua arti yaitu sempit dan luas. Dalam arti sempit biasanya disebut dengan manajemen (Rahmi, M. Yemmardhotillah, n.d.; Sakban, Deprizon, 2020; Sakban, 2021). Hal ini mengandung makna adanya kegiatan pengumpulan informasi yang dilakukan secara sistematis, serta kegiatan pencatatan yang mendokumentasikan segala

informasi yang diperlukan untuk memperoleh usaha yang berkaitan dengan informasi tersebut. Hubungan antara kegiatan yang satu dengan yang lainnya dapat dicapai sepanjang kegiatan berlangsung. Oleh karena itu, manajemen dapat diringkas sebagai serangkaian kegiatan atau tugas menulis, mencatat, mengirimkan dan menyimpan informasi penting guna meningkatkan kualitas pekerjaan dan mencapai hasil yang memuaskan (Deprizon, Radhiyatul Fithri, Wismanto, Baidarus, 2022; Junaidi, Zalisman, Yusnimar Yusri, Khairul Amin, 2021; Khairul Amin, Imam subaweh, Taupik Prihatin, Yusnimar Yusri, 2022; Mardhiah, Amir Husin, Muhammad Imaaduddin Masjunaidi, 2022; Muslim et al., 2023; Riska Syafitri, Miskun, Erfina, Rusli Ibrahim, 2022; Syukri, Abdul Rouf, Wismanto, 2023; Wismanto Abu Hasan, 2016).

Administrasi yaitu proses penyeluruhan yang melibatkan semua pihak yang mewujudkan cita-cita bersama, sementara itu administrasi adalah proses kerjasama seluruh kekuatan untuk mewujudkan sekolah yang berkualitas. Sedangkan administrasi pendidikan adalah pembinaan, pengawasan dan pelaksanaan dari segala sesuatu yang berhubungan dengan urusanurusan sekolah. Kegiatan yang diuraikan merupakan kegiatan administratif yang hanya mewakili sebagian kecil dari keseluruhan proses administrasi yang sebenarnya. Administrasi adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sejumlah besar individu atau kelompok dalam suatu ruangan yang dilengkapi dengan kursi, meja, serta kumpulan dokumen dan berkas yang berisi berbagai informasi khusus.

Secara formal, Administrasi adalah serangkaian kegiatan yang berfungsi sebagai suatu proses untuk mengarahkan dan mengarahkan usaha kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama dan telah ditentukan sebelumnya. Administrasi dalam arti sempit adalah “tata usaha yang mengerjakan dan mencakup serangkaian kegiatan kerja yang terdiri dari menulis, mengetik, mencatat, menyurat, mengarsipkan, dan sebagainya (Junaidi, Zalisman, Yusnimar Yusri, Khairul Amin, 2021; Khairul Amin, Imam subaweh, Taupik Prihatin, Yusnimar Yusri, 2022; Sakban, 2021).

Adapun Pengertian Administrasi Pendidikan adalah proses atau upaya pencapaian suatu tujuan pendidikan dengan memperhatikan berbagai komponen pendidikan sehingga dapat melakukan perbaikan sistem pendidikan dengan memanfaatkan berbagai perangkat pendukung aktivitas Misalnya, memastikan masyarakat mendapatkan pendidikan wajib belajar 9 tahun, melanjutkan ke sekolah menengah atas, bahkan perguruan tinggi bila memungkinkan.

Di dalam berbagai makalah disebutkan bahwa pendidikan bukan hanya dalam bidang akademis saja, tapi juga mencakup pendidikan lainnya. Singkatnya, administrasi pendidikan

adalah keseluruhan proses dan kegiatankegiatan bersama yang harus dilakukan oleh semua pihak yang ada kaitannya dengan tugas-tugas pendidikan.

METODE

Penelitian yang dilaksanakan yakni penelitian deskriptif yang mengenakan pendekatan kualitatif. Mengumpulkan data yang dikenakan guna menjawab pertanyaan dari subjek penelitian dengan melalui mengumpulkan data dengan wujud wawancara, observasi juga dokumentasi. Penelitian jenis ini memiliki tujuan menjelaskan secara sistematis, faktual, serta akurat berdasarkan fakta yang berada di tempat kejadian.

Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian yang dilaksanakan yakni di SDIT AL-IZHAR SCHOOL yang terletak Jl. HR. Soebrantas No.51, Tarai Bangun, Kec. Tambang, Kabupaten Kampar, Riau 28293. Waktu penelitian ini di lakukan mulai dari tanggal 21 November 2023.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Administrasi peserta didik adalah suatu cara atau langkah dalam kegiatan proses kegiatan belajar-mengajar yang berkaitan dengan pendidikan untuk tujuan menyusun, mengelola dan mengatur pendidikan di sekolah agar tercapainya suatu kegiatan pemberlajaran yang sesuai dengan kurikulum maka pentinsekolah agar tercapainya suatu kegiatan pemberlajaran yang sesuai. Dengan kurikulum maka penting di lakukan administrasiAdministrasi peserta didik dapat terlaksana apabila sekolah bisa menciptakan suasana belajar yang efektif. Tugas kepala sekolah dan para guru adalah memberikan layanan dengan memperlihatkan apa yang dibutuhkan, dirasakan dan dicita-citakan murid dalam batas kewenangan, keinginan serta peraturan dan ketentuan sekolah yang berlaku (Amir Husen, Umar Natuna, M. Ridho Hidayat, Zalisman, 2023; Asmarika, Amir Husin, Syukri, Wismanto, 2022; Asmarika, Syukri, Mohd. Fikri Azhari, Mardhiah, 2022; Hamzah, Tuti Syafrianti, Bambang Wahyu Susanto, Wismanto, 2022; Junaidi, Andisyah Putra, Asmarika, Wismanto, n.d.; Marzuenda, Asmarika, Deprizon, Wismanto, 2022; Nahwiyah et al., 2023; Rusli Ibrahim, Asmarika, Agus Salim, Wismanto, n.d.; Susanto & Lasmiadi, A. Muallif, Wismanto, 2023; Wismanto, Alhairi, Lasmiadi, A Mualif, 2023; Wismanto, n.d.; Wismanto et al., 2023). Adapun administrasi peserta didik yang akan di bahas penulis dalam artikel kali ini adalah administrasi bidang peserta didik yang ada di sekolah SDIT AL-IZHAR SCHOOL yang mana datanya

diambil melalui wawancara kepada kepala sekolah, maka dari wawancara tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut :

Tujuan administrasi peserta didik

Secara umum, administrasi kesiswaan adalah mengatur kegiatan - kegiatan siswa agar kegiatan - kegiatan tersebut mendukung proses belajar disekolah, lebih lanjut, proses belajar mengajar disekolah dapat berjalan dengan lancar, dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara teratur dan Keseluruhan. Khusus manajemen peserta didik adalah sebagai berikut. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotor peserta didik. membimbing peserta didik untuk dapat mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik. Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik. Dengan tercapainya tujuan yang pertama hingga ke tiga di harapkan seluruh siswa-siswi bisa mencapai tujuan yang diinginkan dan bisa mewujudkan cita-cita yang diharapkan yang ada di SDIT AL-IZHAR SCHOOL seluruhnya dapat melakukan kegiatan belajar mengajar dengan baik dan kondusif. Sehingga mereka dapat mewujudkan cita-citanya, menyalurkasn aspirasinya kepada masyarakat dan bisa memecahkan masalah yang mereka hadapi. Sedangkan tujuan administrasi peserta didik yang ada di SDIT AL-IZHAR SCHOOL yaitu:

1. Membantu serta menjelaskan kepada para peserta tentang bagaimana mereka harus bisa untuk meluangkan waktu mereka dengan baik dan bijaksana
2. Membantu semua peserta didik meningkatkan dan memanfaatkan secara membangun bakat dan keterampilan unik yang mereka miliki.
3. Membantu semua peserta didik mengembangkan minat, bakat dan keterampilan kreasi baru.
4. Membantu semua peserta didik mengembangkan sikap yang lebih positif terhadap kegiatan yang kreatif.
5. Membantu semua peserta didik meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka dalam berfungsi sebagai pemimpin atau anggota kelompok.
6. Membantu semua peserta didik mengembangkan sikap yang lebih realistis dan positif terhadap dirinya sendiri dan orang lain.
7. Membantu seluruh peserta didik agar mereka bisa dan mampu untuk mengembangkan kreatifitas dan senantiasa bersikap positif.

Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa tujuan dari adanya administrasi peserta didik dalam pendidikan adalah untuk mengatur semua kegiatan yang dimiliki peserta agar proses belajar mengajar berjalan efektif dan efisien sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai dengan maksimal. Sedangkan tujuan khusus adalah membantu peserta didik meningkatkan dan mengembangkan sikap, pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan terhadap sesuatu hal, membantu peserta didik mengembangkan minat, bakat sesuai kebutuhannya, membantu peserta didik mengembangkan sikap positif dan realistis, membantu peserta didik menggunakan waktu luangnya, dan membantu peserta didik untuk memperoleh kebahagiaan dan kesejahteraan hidupnya dengan tercapainya dan terselesaikannya Pendidikan nya dengan maksimal.

Proses Administrasi peserta didik

Kegiatan yang dilakukan dalam kerangka pengelolaan kesiswaan dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu kegiatan pengelolaan pada awal tahun ajaran, pengelolaan pada tahun ajaran, dan pengelolaan pada akhir tahun ajaran.

1. Kegiatan awal Tahun Pelajaran

Kegiatan pertama pada tahun ajaran yang dilakukan oleh masing-masing sekolah adalah penerimaan siswa baru. Penerimaan peserta didik baru merupakan suatu kegiatan yang sangat penting bagi peserta didik kegiatan ini juga terdiri dari sistem pendaftaran, seleksi atau penyaringan yang diberlakukan untuk peserta didik baru yang akan menjadi peserta didik di sekolah tersebut .(Permana, 2020)

Beberapa kegiatan yang harus dilakukan pada saat penerimaan peserta didik baru, antara lain:

- a. Tentukan kapasitas
- b. Menentukan persyaratan peserta didik baru
- c. Pelatihan Panitia/Perwakilan Penerimaan Mahasiswa Baru

2. Pada tahun ajaran

kegiatan/langkah selanjutnya setelah mendaftar di sekolah ditujukan untuk mengembangkan kemampuan siswa secara maksimal sesuai tujuan sekolah. Pengembangan siswa dilakukan sedemikian rupa sehingga membantu siswa menjadi akrab dengan lingkungan belajar dan mampu beradaptasi dengan instruksi sekolah. Dengan memahami lingkungan sekitar diharapkan dapat menciptakan situasi dimana siswa akan

lebih tertib dan mengutamakan tugas akademiknya dibandingkan aktivitas pribadi lainnya di sekolah. Beberapa hal yang dapat dilakukan untuk mengembangkan siswa adalah:

- a. Orientasi Siswa Baru Kegiatan yang diberikan pada orientasi ini adalah: 1) Pengenalan 2) Penjelasan peraturan sekolah 3) Penjelasan fasilitas sekolah
- b. Aturan Absensi Harian Siswa Beberapa alat yang dapat digunakan untuk mencatat kehadiran harian siswa antara lain: 1) Grafik Absensi Harian Siswa 2) Grafik Absensi Siswa Kehadiran harian siswa 3) Buku Absensi Harian Siswa 4) Ringkasan kehadiran harian siswa Sekolah
- c. Kenaikan kelas, perpindahan pelajar 1) Prinsip perpindahan 2) Mutasi 3) Tata cara perpindahan
- d. Peraturan Sekolah
- e. Imbalan dan Hukuman Imbalan adalah imbalan menyenangkan yang diterima siswa atas kinerjanya dalam mencoba melakukan sesuatu. Hukuman merupakan imbalan tidak menyenangkan yang diterima siswa karena perilakunya dianggap tidak pantas oleh sekolah.

3. Akhir tahun ajaran

Kegiatan akhir tahun adalah mengikuti ujian nasional dan ujian akhir semester. Tindakan yang harus dilakukan untuk melakukan penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh peserta didik hendaknya para guru senantiasa memperhatikan kepada hasil evaluasi yang telah dilaksanakan melalui kegiatan tes, penilaian, dan pengukuran. Pengurusan yang dilakukan sehubungan dengan kegiatan tersebut meliputi:

- a. Mengikuti ujian nasional
- b. Dipromosikan
- c. Alat pengelolaan siswa (manual dan elektronik)

Catatan data siswa di suatu sekolah dibagi menjadi dua kategori, yaitu catatan data siswa sekolah dan catatan siswa masing-masing kelas, yaitu Buku kelas diambil dari buku induk, buku absensi, dan buku konseling. buku catatan dan papan untuk menyimpan catatan prestasi siswa, termasuk daftar nilai dan keterlambatan, rapor, dan catatan transfer.

Untuk mempermudah dan memperlancar pengelolaan peserta didik, harus didukung oleh berbagai alat atau perangkat yang diperlukan. Alat yang dimaksud antara lain buku, format yang digunakan untuk mencatat seluruh data dan informasi tentang siswa. Instrumen yang disebutkan antara lain:

- a. Buku Induk Buku Induk merupakan buku induk karena memuat segala informasi yang dianggap lengkap mengenai kondisi siswa.
- b. Klapper Book Buku ini berfungsi membantu buku induk memuat data-data penting siswa.
- c. Buku/Daftar Persyaratan Siswa Buku ini menjelaskan tentang persyaratan a jumlah siswa di sekolah.
- d. Daftar Hadir Siswa Daftar hadir siswa ini dibuat untuk memantau partisipasi aktif Anda dalam kegiatan sekolah. VND.
- e. Folder Penyimpanan Catatan Siswa File berukuran besar harus dipelihara dengan baik oleh pihak sekolah, misalnya fotokopi STTB, akta kelahiran, akta pindahan, dan lain-lain.

3. Peran Guru dalam Administrasi Peserta Didik

Beberapa peran guru dalam administrasi peserta didik di SDIT AL-IZHAR SCHOOL diantaranya yaitu:

1. Guru dapat ikut serta dalam penerimaan siswa baru, menunjuk mereka sebagai panitia penerimaan untuk melaksanakan tugas-tugas teknis mulai dari posting Tanda tangan penerimaan hingga laporan pelaksanaan tugas.
2. Selain kepala sekolah, guru kelas satu juga memegang peranan penting dalam masa orientasi.
3. Tugas guru adalah membantu siswa lebih cepat beradaptasi dengan lingkungan sekolah.
4. Untuk mengatur kehadiran siswa di kelas, guru juga mempunyai peranan penting. Guru harus mampu menciptakan suasana yang mendorong motivasi siswa untuk konsisten mencapai tingkat yang tinggi.
5. Guru juga harus berperan penting dalam menciptakan kedisiplinan yang baik di sekolah maupun di kelas, karena sekolah merupakan masa kedisiplinan yang tinggi.
6. Tentukan periode berikutnya. Untuk mendisiplinkan siswa, guru harus menjadi teladan atau teladan yang patut ditiru siswa.

EVALUASI DAN TIDAK LANJUT

Evaluasi pembentukan nilai-nilai multikultural pada siswa SDIT AL-IZHAR SCHOOL diperoleh melalui observasi, wawancara, komunikasi dengan kepala sekolah, guru kelas, guru mata pelajaran dan siswa, pemahaman perilaku siswa, ekspresi dan interpretasi nilai multikultural. dari hasil wawancara yang dilakukan maka diperoleh kesimpulan bahwa, pendidikan multikultural sangat penting diajarkan kepada siswa sejak dini. Hal ini diterapkan dengan harapan siswa memahami bahwa banyak sekali keanekaragaman budaya yang ada di lingkungannya. Keberagaman budaya tersebut mempengaruhi tingkah laku, sikap, pola pikir sehingga peserta didik mempunyai adat istiadat (usage), kebiasaan (folk adat), aturan (more) dan tata krama (customs) yang berbeda. Oleh karena itu, menurut Syahidi (2013), pendidikan multicultural berada pada tingkat dasar. Tujuan dari asesmen pendidikan adalah untuk mengembangkan kemampuan siswa dalam memandang kehidupan dari berbagai sudut pandang budaya yang berbeda dengan budaya mereka. mereka dapat bersikap positif terhadap perbedaan budaya dan ras serta etnis. Tujuan evaluasi adalah:

- 1) Terpenuhinya peran sekolah dalam memeriksa kehadiran berbagai siswa
- 2) Membantu siswa mengembangkan sikap positif terhadap perbedaan kelompok budaya, ras, etnis, dan agama
- 3) Membimbing peserta didik dalam pengambilan keputusan dan keterampilan social
- 4) membantu siswa membangun sifat saling ketergantungan antar budaya dan memberikan gambaran positif terhadap perbedaan kelompok.

Selain itu, penilaian pembelajaran multikultural dibangun berdasarkan konsep inti pendidikan liberal yang bertujuan untuk: membantu siswa memperoleh pengetahuan, sikap dan keterampilan untuk berpartisipasi dalam Masyarakat demokrasi dan kebebasan untuk mempromosikan kebebasan, keterampilan. untuk melintasi batas-batas etnis dan budaya untuk berpartisipasi dalam partisipasi banyak kelompok manusia dan budaya lainnya. Sebagai contoh nyata, Hanum dan Raharja (2016) melakukan penelitian dengan objek penelitian di SDIT ini untuk memperkenalkan nilai-nilai multikultural kepada siswa sejak usia dini.

Jika sejak awal siswa mempunyai nilai-nilai kekompakan, toleransi, cinta damai dan menghargai keberagaman, Nilai-nilai tersebut tercermin dalam tingkah laku siswa sehari-hari karena terbentuk dalam kepribadiannya. Jika generasi muda mampu mencapai hal tersebut, maka siswa akan mampu hidup dalam lingkungan yang damai dan sejahtera. Nilai-nilai multikultural sangat penting dalam pengajaran karena nilai-nilai tersebut dapat membina dan mengajarkan siswa untuk menghargai perbedaan, menerima perbedaan dan saling

menghormati. Dalam pembelajaran, guru harus mampu mengenalkan nilai-nilai tersebut. Sehingga pesan dan nilai tersebut dapat datang dan tumbuh dalam diri setiap siswa. Nilai-nilai multikultural dalam pendidikan diharapkan dapat membentuk sikap peserta didik, menerima dan menghargai berbagai perbedaan yang ada di sekitarnya.

KESIMPULAN

Administrasi peserta didik di SDIT AL-IZHAR SCHOOL terdapat proses kepengurusan serta layanan dalam hal-hal yang berkaitan dengan murid di sekolah tersebut mulai dari perencanaan penerimaan murid baru, pembinaan selama murid berada di sekolah, sampai dengan murid menamatkan pendidikannya. Administrasi peserta didik di laksanakan melalui upaya menciptakan suasana yang kondusif untuk terjadinya proses belajar yang efektif. Tujuan khusus administrasi kesiswaan adalah sebagai peningkatan pengetahuan, kemampuan dan psikomotor peserta didik, menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), dan menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik. Kegiatan yang di laksanakan dalam rangka administrasi peserta didik di bagi menjadi 3 tahapan, yaitu kegiatan administrasi pada awal tahun pelajaran, administrasi selama tahun pelajaran dan administrasi akhir tahun pelajaran.

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.
- Anwar, M. Y. (2018). *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan di Madrasah*. *Abilarrasyad*, 3(02), 90. e-mail: rennymayasari@gmail.com
- 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.
- Deprizon, Radhiyatul Fithri, Wismanto, Baidarus, R. (2022). Mitra PGMI: Sistem Perencanaan Manajemen Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 2 (MIN 2) Pekanbaru. *Mitra PGMI : Jurnal Kependidikan MI*, 8, 100–110.
- Dkk, R. W. (2021). Studi Tentang Pelaksanaan Pelayanan Tenaga Administrasi Sekolah Di UPTD SPF SMP Negeri 4 Lilirilau Kabupaten Sopeng. *EDUSTUDENT: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dan Pengembangan Pembelajaran, X(X)*, 1–11.

- 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.
- Mardhiah, Amir Husin, Muhammad Imaaduddin Masjunaidi, W. (2022). *IKHTIAR KEPALAMIS RAUDHATUL MUSHALLIN TANJUNG UNGGAT DALAMMENINGKATKAN EKSISTENSI MADRASAH YANG DIPIMPINNYA MELALUI PERBAIKAN MANAJEMEN*. 11(2), 285–294.
- Marzuenda, Asmarika, Deprizon, Wismanto, R. S. (2022). *STRATEGI GURU PAI DALAMMENGATASI 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.
- Muspawi, M., & Robi’ah, H. (2020). Realisasi Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah dalam Peningkatan Pelayanan. *Jurnal Manajemen Dan Supervisi Pendidikan*, 4(3), 232–239. <https://doi.org/10.17977/um025v4i32020p232>
- Mustikaningrum, G., Pramusinta, L., Ayu, S., & Umar, M. (2020). The Implementation of Character Education Integrated To Curriculum and Learning Methods During Covid-19 Pandemic. *AULADUNA: Jurnal Pendidikan Dasar Islam*, 7(2), 154–164.
- Nahwiyah, S., Mualif, A., Haironi, R., Mailani, I., & Wismanto, W. (2023). Peran Mahasiswa Calon Guru MI/SDIT dalam Meningkatkan Kualitas Baca Al-Qur’an pada Mahasiswa Prodi PGMI Universitas Muhammadiyah Riau. *Journal on Education*, 5(3), 9573–9583. <https://doi.org/10.31004/joe.v5i3.1830>
- Rahmi, M. Yemmardhotillah, S. (n.d.). *Peran kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kompetensi Guru*. 12–29.
- Riska Syafitri, Miskun, Erfina, Rusli Ibrahim, W. (2022). *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis “ Subsidi Silang ” Pada SDIT Imam Asy-Syafii*. 11(2), 274–284.
- Rusli Ibrahim, Asmarika, Agus Salim, Wismanto, A. (n.d.). *Peran Guru dalam Membentuk Karakter Disiplin Peserta Didik Madrasah Ibtidaiyah Al Barokah Pekanbaru*. 4(1), 1082–1088.

- Sakban, Deprizon, N. (2020). Upaya Kepala Sekolah Dalam Menciptakan Budaya Religius di Madrasah Aliyah Negeri 2 Padang. *An-Nizom*, 5(3), 190–196. <https://ejournal.iainbengkulu.ac.id/index.php/annizom/article/view/3761>
- Sakban. (2021). Pengelolaan Guru dalam Rangka Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Secara Optimal (Studi Evaluatif di Madrasah 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.
- Syukri, Abdul Rouf, Wismanto, K. A. R. Q. (2023). Manajemen kepala Madrasah Ibtidaiyah dalam menumbuhkan pendidikan karakter religius pada era digital. *Jurnal on Education*, 6(1), 13. <https://doi.org/10.29210/146300>
- 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. (n.d.). *Urgensi Guru PAI Dalam Pembentukan Akhlak Siswa Di Era Disrupsi-Parafrase*.
- Wismanto Abu Hasan. (2016). *Kitabut Tauhid “Esa-kanlah Aku.”* Nasya Expanding Manajemen.
- 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>