

## Administrasi Pendidikan

Rhiza Alfian Ardianto<sup>1</sup>, B. Herawan Hayadi<sup>2</sup>, Furtasan Ali Yusuf<sup>3</sup>, Siti Pahliana<sup>4</sup>,  
Siti Rodiyah<sup>5</sup>

Pendidikan Teknologi Informasi fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa<sup>1</sup>  
Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Universitas Bina Bangsa<sup>2</sup>  
Magister Manajemen Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa<sup>3,4,5</sup>  
*arhizaalfian@gmail.com*<sup>1</sup>, *b.herawan.hayadi@gmail.com*<sup>2</sup>, *fay@binabangsa.ac.id*<sup>3</sup>,  
*pahliana1968@gmail.com*<sup>4</sup>, *sitirodiyahcilegon@gmail.com*<sup>5</sup>

### Abstrak

Pendidikan merupakan upaya yang dilakukan secara komprehensif dan sistematis, untuk mencapai lingkungan dan kegiatan belajar siswa yang dapat mengembangkan potensi mereka untuk memiliki kekuatan spiritual, kepribadian, kecerdasan dan pengembangan diri. Pendidikan juga dapat dikatakan sebagai upaya parsial untuk meningkatkan kesejahteraan hidup manusia. Untuk mencapai tujuan dan motivasi pendidikan tersebut, dibutuhkan administrasi untuk pendidikan. Beberapa peneliti, sering menggunakan kata manajemen pendidikan untuk administrasi pendidikan. Dalam penelitian ini, Penulis memilih istilah administrasi pendidikan karena penulis menganggap bahwa manajemen adalah bagian dari administrasi.

Administrasi pendidikan adalah administrasi dengan cakupan yang lebih luas yang melibatkan berbagai kegiatan. Semua kegiatan tersebut diarahkan untuk tercapainya tujuan pendidikan. Melalui penelitian yang menggunakan metode rasional dan survei literatur teknik (membaca dan mengulas berbagai sumber yang berkaitan dengan administrasi pendidikan konsep), dapat disimpulkan bahwa pendidikan dan konsep administrasi pendidikan tidak mungkin dipisahkan satu sama lain. Dalam setiap pendidikan proses, akan ada kebutuhan akan pendidikan administrasi.

**Keyword :** Administrasi Pendidikan

### Abstract

*Education is an effort carried out comprehensively and systematically, to achieve an environment and student learning activities that can develop their potential to have spiritual strength, personality, intelligence and self-development. Education can also be said to be a partial effort to improve human welfare. To achieve educational goals and motivation, educational administration is needed. Some researchers often use the word educational management for educational administration. In this research, the author chose the term educational administration because the author considers that management is part of administration.*

*Educational administration is administration with a broader scope that involves various activities. All these activities are directed towards achieving educational goals. Through research using rational methods and a survey of technical literature (reading and reviewing various sources related to the concept of educational administration), it can be concluded that education and the concept of educational administration are impossible to separate from each other. In every educational process, there will be a need for administrative education.*

**Keyword :** Education administration

## PENDAHULUAN

Administrasi sebagai suatu kegiatan bersama terdapat dimana-mana selama ada manusia yang hidup dan bekerjasama dalam kelompok. Jika kita melihat suatu lembaga yang melatih dan memberikan suatu pelajaran yang akhirnya mereka mendapat sertifikat dari proses pendidikan itu, maka disitu ada Administrasi pendidikan. Jika kita melihat suatu lembaga yang mempunyai suatu organisasi yang tersusun baik ataupun terencana, maka di situ kita melihat ada sebuah Manajemen.

Administrasi merupakan usaha menciptakan kerja sama antara guru dan karyawan untuk mengefektifkan proses belajar-mengajar. Administrasi tidak hanya berkenaan dalam bidang keuangan, melainkan juga tentang keterampilan dalam hal pembukuan. Administrasi pendidikan memiliki tujuan untuk mencapai apa yang menjadi tujuan dari pendidikan. Administrasi sangatlah dibutuhkan demi berjalannya proses belajar mengajar dalam dunia pendidikan. Hal tersebut tidak lepas dari peran serta keaktifan orang-orang yang menguasai bidang administrasi pendidikan.

Dalam hal administrasi pembelajaran guru memiliki tanggung jawab untuk bertindak. Pembuatan seperangkat administrasi pembelajaran merupakan tanggung jawab guru yang mesti dilakukan. Administrasi pembelajaran bukanlah hanya sekedar tulisan hitam di atas putih saja, akan tetapi administrasi pembelajaran merupakan tolak ukur seorang guru dalam membelajarkan anak didiknya, berbagai model dan metode pembelajaran yang dikembangkan sangat bergantung pada kemampuan guru tersebut, jadi sebaiknya sebelum pembelajaran dimulai guru hendaknya mempersiapkan diri.

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian studi literatur (Library Research). Menurut Rosyidhana (2014 : 3) dalam (Rusmawan 2019:104) studi literatur merupakan metode pengumpulan data dengan cara mencari dan membaca sumber-sumber tertulis yang ada seperti buku atau literatur yang menjelaskan tentang landasan teori. Sama halnya dengan pengumpulan data dan informasi dengan cara menggali pengetahuan atau ilmu dari sumber-sumber seperti buku, karya tulis, serta beberapa sumber lainnya yang ada hubungannya dengan objek penelitian (Dewi dalam Rusmawan, 2019:104).

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### 1. Konsep Dasar Administrasi Pendidikan

#### a. Pengertian Administrasi Pendidikan

Administrasi pendidikan terdiri dari dua kata yang masing-masing mempunyai pengertiannya tersendiri. Jika kedua kata itu digabungkan maka akan menambah pengertian baru. Kata administrasi menurut kata asalnya (etimologis) berasal dari bahasa latin, *ad* + *ministrare*. *Ad* berarti intensif, sedangkan *ministrare* berarti melayani, membantu, memenuhi. Jadi, tugas utama seorang administrator adalah memberikan pelayanan prima dalam arti sebenarnya, maupun dalam arti singkatannya (Usman, 2011).

Menurut Kementrian Pendidikan dan Budaya Republik Indonesia, administrasi pendidikan merupakan seluruh proses yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan meliputi pengarahannya, perencanaan, pengkoordinasian, pembiayaan, pelaporan, hingga pengawasan dalam rangka mencakup tentang pendidikan. Menurut Engkoswara (1987) mengemukakan bahwa "administrasi pendidikan dalam arti seluas-luasnya adalah suatu ilmu yang mempelajari penataan sumber daya untuk mencapai tujuan pendidikan secara produktif". Selanjutnya mengatakan penataan mengandung makna, "mengatur, manajemen, memimpin, mengelola atau mengadministrasikan sumber daya yang meliputi merencanakan, melaksanakan dan mengawasi, atau membina". Sumber dayanya terdiri dari; (1) sumber daya manusia (peserta didik, pendidik, dan pemakai jasa pendidikan), (2) sumber belajar atau kurikulum (segala sesuatu yang disediakan lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan), dan (3) fasilitas (peralatan, barang, dan keuangan yang menunjang kemungkinan terjadinya pendidikan).

Berarti dapat diartikan bahwa administrasi pendidikan juga dapat diartikan sebagai suatu kerja sama untuk mencapai tujuan pendidikan, juga proses untuk mencapai tujuan pendidikan, dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahannya, pemantauan dan penilaian. Administrasi pendidikan juga dapat dianggap sebagai sistem dengan keseluruhan yang terdiri dari bagian berinteraksi, dengan tujuan manajemen untuk memantau apakah sudah mencapai sasaran yang ditetapkan.

Sementara itu, dari segi komunikasi administrasi pendidikan merupakan usaha untuk membuat orang lain mengerti begitu juga sebaliknya. Administrasi pendidikan juga dapat dilihat dari segi ketatausahaan tentang kegiatan rutin catat menyatat, mendokumentasikan kegiatan, juga menyelenggarakan surat-menyurat dengan segala aspeknya serta mempersiapkan laporan.

Dengan memperhatikan komponen pendidikan dan sistem pendidikan, maka administrasi akan berperan sebagai pendukung dan memperlancar proses belajar-mengajar. Dalam menjalankan administrasi pendidikan, akan banyak hal yang harus dikerjakan. Belum lagi terkait dengan kasus sosial seperti putus sekolah dan masalah tentang pendidikan karakter yang kurang.

#### b. Pentingnya Administrasi Pendidikan

Ahmad Sabri dalam bukunya administrasi pendidikan menyebutkan manfaat administrasi pendidikan bagi seorang tenaga kependidikan yang mempelajari administrasi pendidikan adalah:

1. Dapat mengetahui dan menyadari akan tugas-tugas dan kewenangan yang mesti dipikulnya serta mengetahui bagaimana caranya melaksanakan tugas-tugas dan kewenangan masing-masing.
2. Dapat menghindarkan kesalahan-kesalahan kerja atau overlapping kerja/ tugas.
3. Mengetahui bagaimana melaksanakan sesuatu kegiatan kependidikan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan supaya tercapai efektif serta secara tepat.
4. Mengetahui batas-batas hak dan kewajiban masing-masing tenaga kependidikan.

Pentingnya administrasi pendidikan menurut Prof. Dr. H. Asnawir adalah sebagai berikut:

1. Mengangkat derajat kinerja pekerja dan menolong mensukseskan dan memperbaiki kinerja tersebut
2. Menciptakan iklim kerja yang baik untuk menerapkan prinsip-prinsip hubungan kemanusiaan yang sehat dengan menekankan penghargaan kepada setiap orang pada lembaga pendidikan yang bersangkutan.
3. Mendorong menterjemahkan, merubah pikiran-pikiran dan teori-teori pendidikan menjadi kurikulum, program, metode, media, prosedur dan berbagai aktivitas pendidikan lainnya untuk menempuh jalan yang tepat dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.
4. Berusaha menghubungkan/ mempertemukan lembaga pendidikan dengan masyarakat kearah pengembangan, kemajuan dan kestabilan

#### c. Tujuan Administrasi Pendidikan

Tujuan administrasi pendidikan adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan kegiatan operasional pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan. Adapun yang menjadi tujuan utama pendidikan adalah untuk mengembangkan kepribadian dan kemampuan peserta didik agar menjadi warga Negara yang memiliki kualitas, sesuai dengan cita-cita bangsa berdasarkan Pancasila.

Tujuan administrasi pendidikan dapat dikelompokkan kepada tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah, dan tujuan jangka panjang. Tujuan jangka pendek dari administrasi pendidikan adalah agar tersusun dan terlaksana suatu system pengelolaan komponen instrumental dari proses pendidikan yang meliputi komponen siswa, pegawai guru, sarana/ prasarana, organisasi, pembiayaan, tata usaha dan hubungan sekolah dengan masyarakat, agar terlaksananya proses pendidikan di sekolah secara efektif yang menunjang tercapainya tujuan pendidikan di sekolah yang bersangkutan.

Tujuan jangka menengah administrasi pendidikan mengarah kepada pencapaian tujuan institusional setiap jenis dan jenjang serta program pendidikan. Sedangkan tujuan jangka panjang administrasi pendidikan adalah tujuan yang diarahkan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional Disamping itu secara operasional administrasi pendidikan bertujuan untuk:

- a. Memudahkan pekerjaan administrasi dalam bidang pendidikan, memudahkan proses pelaksanaannya, memanfaatkan potensi manusia dan material yang diharapkan akan dapat menghasilkan keputusan-keputusan administrasi dalam bidang pendidikan yang sifatnya realistis, kolektif, dan sehat untuk mencapai penyelesaian masalah administrasi dalam bidang pendidikan yang dihadapi.

- b. Menciptakan iklim ruhaniah, psikologis dan sosial dengan memperhatikan dan memupuk kejujuran, amanah, keikhlasan dalam bekerja.
- c. Meningkatkan moral dan semangat kesetiakawanan di antara individu yang terlibat dalam kegiatan-kegiatan administrasi pada lembaga pendidikan.
- d. Meningkatkan produktivitas kerja para pekerja, serta memperbaiki kualitas, metode dan media dalam kaitannya untuk mencapai tujuan pendidikan.
- e. Meningkatkan kemampuan pekerja dan mempertinggi pengetahuan, keterampilan dan sikap secara terus menerus dalam melakukan pekerjaan yang diemban.
- f. Mengadakan perubahan yang diinginkan dalam proses pendidikan dengan seluruh aspeknya dan mendorong peserta didik dalam mencapai pertumbuhan yang menyeluruh dan utuh, serta dapat melakukan penyesuaian dalam masyarakat yang selalu mengalami perubahan.
- g. Menghubungkan antara proses pendidikan dan tujuan-tujuan pembangunan dalam masyarakat, serta mempererat hubungan pendidikan dengan masyarakat/ lingkungan

## 2. Fungsi Administrasi Pendidikan

Adanya hubungan antara penyelenggara pendidikan dan pembelajaran di sekolah, memunculkan adanya beberapa pokok dan fungsi administrasi pendidikan yaitu sebagai berikut:

1. Administrasi pendidikan merupakan salah satu sistem tata pengaturan untuk mengintegrasikan semua jenis dan bentuk sumber daya yang berkaitan dengan efektivitas pembelajaran menuju pencapaian tujuan pendidikan di sekolah. Dalam Pembukaan UUD 45, ditegaskan bahwa tujuan pendidikan nasional NKRI adalah mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Adanya pembentukan sistem pendidikan nasional dengan otonomi pendidikan, karena realitas sosial bangsa Indonesia bersifat multikultural. Dengan sistem otonomi pendidikan nasional, maka proses manajerial pembelajaran di setiap sekolah dapat berjalan dengan intensif, efektif, serta efisien.
3. Diperlukan adanya perencanaan pendidikan nasional yang jelas untuk mencapai penjabaran tujuan pendidikan nasional, dengan adanya penjabaran bentuk program-program akan konkrit serta terstruktur. Pelaksanaan perlu didukung dengan sistem pengorganisasian dan koordinasi yang akurat. Hal ini juga memerlukan adanya sistem pengawasan yang intensif agar pembelajaran di sekolah dapat berjalan efektif dan efisien guna mencapai sasaran multikompetensi sumber daya manusia sebagai kebutuhan nasional yang mendesak.
4. Adanya fungsi dan peran yang kuat sebagai pembaharuan kehidupan sosial menuju pencapaian tujuan nasional di masa depan.

## 3. Ruang Lingkup Administrasi Pendidikan

Dr. Hadari Nawawi menyatakan, secara umum ruang lingkup administrasi berlaku dalam pendidikan meliputi bidang-bidang sebagai berikut:

1. Manajemen administratif Manajemen administratif adalah kegiatan - kegiatan yang bertujuan mengarahkan agar semua orang dalam organisasi atau kelompok bekerja sama mengerjakan hal-hal yang tepat sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.
2. Manajemen operatif Manajemen operatif adalah kegiatan - kegiatan mengarahkan dan membina setiap orang agar dalam melaksanakan tugasnya dilaksanakan dengan tepat dan benar.

Menurut Ngalim Purwanto, ruang lingkup administrasi pendidikan dikelompokkan kepada tujuh kelompok, yakni:

1. Admnistrasi tatalaksana sekolah
2. Administrasi guru dan pegawai sekolah
3. Admnistrasi muurid/ siswa
4. Admnistrasi supervise pengejaran
5. Administrasi pelaksanaan dan pembinaan kurikulum

6. Administrasi perencanaan dan pendirian bangunan sekolah
7. Administrasi hubungan sekolah dan masyarakat.

Dalam kegiatan pengelolaan sekolah atau administrasi sekolah maka ruang lingkup yang harus diketahui adalah :

1. Administrasi Peserta Didik
2. Administrasi Personel Guru

Administrasi personel adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan sungguh-sungguh serta pembinaan yang kontinu para pegawai di sekolah, sehingga guru dapat menunjang atau membantu kegiatan-kegiatan sekolah secara efektif dan efisien demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Dalam Undang-undang no 2 Tahun 1989 tersebut disebutkan bahwa “Tenaga Pendidik adalah anggota masyarakat yang bertugas membimbing, mengajar atau melatih peserta didik”. Jadi guru merupakan garapan kedua setelah peserta didik. Dalam garapan ini juga termasuk pegawai tata usaha, sehingga keseluruhannya disebut personel, pegawai, dan karyawan. (kata personel diangkat dari kata Belanda “pesoneel” yang sama dengan bahasa Inggris “personeel” yang mempunyai arti “urusan/pegawai/kepegawaian”. Adapun kegiatan administrasi personal adalah :

- a. Pengangkatan dan penempatan guru.
- b. Pembentukan organisasi personal guru.
- c. Penanganan masalah kepegawaian dan kesejahteraan
- d. Masalah kondisi dan evaluasi.
- e. Pemambahan pengetahuan pada guru-guru (bimbingan dan penyuluhan)

### 3. Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan sungguh-sungguh serta pembinaan yang kontinyu terhadap situasi belajar mengajar secara efektif dan efisien demi membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Peserta Didik dan Pendidik berinteraksi melalui bahan pelajaran yang disusun dalam kurikulum. Maka garapan yang ketiga adalah Administrasi Kurikulum. Interaksi antara ketiga komponen tersebut, peserta didik, pendidik, dan kurikulum merupakan kegiatan yang disebut Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) atau Proses Belajar Mengajar (PBM) (Gunawan, 2011).

### 4. Administrasi Sarana dan Prasarana

KBM/PBM akan semakin baik dan berhasil bila ditunjang dengan sarana dan prasarana pendidikan. Maka timbullah garapan yang keempat yaitu administrasi sarana dan prasarana. Secara otimologis prasarana adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya: tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Secara kronologis-operasional kegiatan administrasi sarana dan prasarana pendidikan meliputi :

- a. Perencanaan penggandaan barang.
- b. prakualifikasi rekanan.
- c. Penggandaan barang.
- d. Penyimpanan, Investarisasi, penyaluran.
- e. Pemeliharaan dan rehabilitasi.
- f. Penghapusan dan penyingkiran.
- g. Pengendalian

### 5. Administrasi Anggaran dan Budaya

KBM/PBM akan semakin baik dan berhasil bila ditunjang dengan anggaran biaya yang memadai. Maka timbullah garapan kelima yaitu administrasi anggaran biaya. Administrasi Anggaran Biaya Pendidikan merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh, serta pembinaan secara kontinyu terhadap biaya operasional sekolah/pendidikan sehingga kegiatan operasional pendidikan semangkin efektif dan efisien, demi membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Secara



garis besar kegiatan meliputi pengumpulan dan penerimaan dana yang sah (dana rutin, SPP, sumbur BP3, Donasi dan usaha-usaha lainnya), penggunaan dana, dan pertanggung jawaban dana kepada pihak-pihak terkait yang berwenang.

Dana yang masuk itu disebut dana masukan (input) yang kemudian setelah dilakukan perencanaan Anggaran (budgeting), lalu digunakan dalam pelaksanaan proses/operasional pendidikan (throughput), dan akhirnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku bersama hasil usaha (output) yang dihasilkannya.

#### 6. Tata Laksana (Tata Usaha)

KBM/PBM akan semakin baik dan berhasil bila ditunjang dengan tata laksana yang baik. Kegiatan ini sering disebut administrasi dalam arti sempit atau kegiatan tulis-menulis. Garapan keenam ini yang disebut dengan administrasi Tata Usaha, yang menunjang seluruh garapan yang ada. Tata usaha menurut pedoman pelayanan tata usaha untuk perguruan tinggi sebagai berikut :“Tata Usaha adalah segenap kegiatan pengelolaan suratmenyurat yang dimulai dari penghimpunan, mencatat, mengelola, mengadakan pengiriman, dan menyimpan semua bahan keterangan yang diperlukan oleh organisasi”.

#### 7. Administrasi Organisasi

KBM/PBM akan semakin berhasil bila seluruh kegiatan penunjangnya diorganisasikan dengan sebaik-baiknya, termaksud pengorganisasian yang terstruktur, jenjang pendidikan, dan sebagainya.

#### 8. Administrasi Hubungan Sekolah dan Masyarakat

Akhirnya pendidikan sebagai lembaga sosial akan semakin lancar dan berhasil dalam tugasnya, dan mendapat simpati dari publiknya bila dapat menjalin hubungan yang akrab dan serasi terhadap seluruh publiknya, yang disebut Husemas (Hubungan Sekolah dan Masyarakat), sehingga kegiatan operasional pendidikan semakin efektif dan efisien, demi membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah di terapkan. Kegiatan kedelapan atau Administrasi Husemas ini pun harus senantiasa diprogram, dilaksanakan dan dievaluasi demi keberhasilan selanjutnya. Fungsi pokok dari husemas adalah untuk menarik simpati masyarakat pada umumnya sera publik (masyarakat terdekat atau terkait) khususnya sehingga dapat meningkatkan relasi masyarakat terhadap sekolah tersebut.

#### 9. Administrasi Supervisi

Kedelapan garapan administrasi sekolah/pendidikan tersebut yang telah disusun secara kronologik itu merupakan delapan kunci keberhasilan administrator sekolah dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari. Dan untuk keberhasilan selanjutnya, masing-masing garapan serta keseluruhannya harus disupervisi. Ini tugas supervisor dan pengawas, yang mempunyai kepemimpinan pendidikan pancasila (Gunawan, 2011).

## KESIMPULAN

Administrasi pendidikan merupakan segenap proses pengarahan dan pengintegrasian sesuatu, baik personil, spiritual maupun material yang bersangkutan paut dengan pencapaian tujuan pendidikan. Di dalam Administrasi pendidikan ini juga ada kegiatan bersama yang dilakukan dalam bidang pendidikan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaporan, pengkoordinasian, pengawasan dan pembiayaan dengan menggunakan fasilitas yang tersedia. Administrasi pendidika ini perlu karena merupakan subsistem dari sistem pendidikan di sekolah yang bertujuan menunjang pencapaian tujuan pendidikan yang efektif dan efisien. Sedangkan tujuan dari Administrasi Pendidikan itu sendiri pada umumnya adalah agar semua kegiatan yang mendukung tercapainya tujuan pendidikan atau dengan kata lain administrasi yang digunakan dalam dunia pendidikan diusahakan untuk mencapai tujuan pendidikan serta ruang lingkup Administrasi pendidikan ini adalah mencakup bidang-bidang yang sangat luas. Hampir seluruh aspek yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan lembaga pendidikan masuk ke dalam cakupan administrasi pendidikan seperti personil sekolah, kurikulum, keuangan, sarana prasarana, kepengawasan atau supervisi pendidikan, kepemimpinan dan sebagainya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Administrasi Pendidikan. Jakarta: Gunung Agung.
- Asnawir. 2005. Administrasi Pendidikan. Padang: IAIN IB Press.
- Gunawan, Ari H. 2011. Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro. Jakarta: Rineka Cipta.
- Henryanto E. dan Marbun, BN. (1987). Pengendalian Mutu Terpadu. Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo
- Herabudin. 2009. Administrasi Dan Supervisi Pendidikan. Bandung : Pustaka Setia. Nawawi, Hadari. 1997.
- Husaini. 2011. Manajemen (Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan). Jakarta Timur: PT. Bumi Aksara
- Nurhadi. 1983. Administrasi Pendidikan di sekolah. Yogyakarta: Andi offset.
- Purwanto, Ngalim. 1974. Administrasi dan Supervisi Pendidikan. Jakarta: Nasco. Usman, Sabri, Ahmad. 2000. Administrasi Pendidikan. Padang: IAIN IB Press. Sudjana. 2004. Manajemen Program Pendidikan. Bandung: Falah production.