

Nanggroe : Jurnal Pengabdian Cendikia

Volume 5, Nomor 3, June 2026, Halaman 28-34

Licensed by CC BY-SA 4.0

e-ISSN: [2986-7002](#)

DOI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.21189548>

## Peran Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan di SMPN 1 Gebang

Leni Rohida<sup>1</sup>, Yanto Heryanto<sup>2</sup>, Panji Krisna Pratiansyah<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup> Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Swadaya Gunung Jati

Email: <sup>1</sup>[leni.rohida@ugj.ac.id](mailto:leni.rohida@ugj.ac.id); <sup>2</sup>[yanto.heryanto@ugj.ac.id](mailto:yanto.heryanto@ugj.ac.id) <sup>3</sup>[krisnapanji18@gmail.com](mailto:krisnapanji18@gmail.com)

### ABSTRAK

Administrasi sekolah yang efektif merupakan faktor penting dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan pendidikan. SMPN 1 Gebang masih menghadapi berbagai kendala, seperti pengelolaan administrasi yang belum optimal, pemanfaatan teknologi informasi yang terbatas, serta koordinasi antar pemangku kepentingan yang belum berjalan secara maksimal. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan meningkatkan kapasitas pengelolaan administrasi sekolah melalui pelatihan, pendampingan, dan penguatan koordinasi antarwarga sekolah. Metode pelaksanaan dilakukan secara partisipatif selama dua hari melalui tahapan identifikasi kebutuhan, penyampaian materi, pelatihan pengelolaan administrasi berbasis digital sederhana, pendampingan praktik administrasi, serta evaluasi hasil kegiatan. Sasaran kegiatan meliputi kepala sekolah, tenaga administrasi, guru, dan perwakilan siswa di SMPN 1 Gebang. Hasil kegiatan menunjukkan adanya peningkatan pemahaman dan keterampilan tenaga administrasi dalam pengelolaan surat-menyurat, arsip, data peserta didik, serta penggunaan sistem administrasi digital sederhana. Selain itu, koordinasi antarpelaksana layanan pendidikan menjadi lebih efektif sehingga proses administrasi berlangsung lebih cepat, tertib, dan akurat. Dampak kegiatan terlihat dari meningkatnya efisiensi pelayanan administrasi, kepuasan guru dan peserta didik terhadap layanan sekolah, serta tumbuhnya budaya kerja yang lebih profesional dan responsif terhadap kebutuhan layanan pendidikan. Luaran pengabdian berupa peningkatan kompetensi sumber daya manusia bidang administrasi sekolah, tersusunnya rekomendasi penguatan sistem administrasi berbasis digital, serta publikasi artikel ilmiah sebagai bentuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

**Kata kunci:** administrasi sekolah; pelayanan pendidikan; pengabdian kepada masyarakat; digitalisasi administrasi; peningkatan kompetensi.

### ABSTRACT

Effective school administration is a key factor in improving the quality of educational services. SMPN 1 Gebang continues to face several challenges, including suboptimal administrative management, limited utilization of information technology, and inadequate coordination among school stakeholders. This community service program aimed to enhance the capacity of school administrative management through training, mentoring, and strengthening coordination among school members. The program was implemented using a participatory approach over two days, consisting of needs assessment, instructional sessions, training on basic digital-based school administration, hands-on mentoring, and evaluation of the program outcomes. The participants included the principal, administrative staff, teachers, and student representatives of SMPN 1 Gebang. The results demonstrated an improvement in the administrative staff's knowledge and skills in managing correspondence, archives, student records, and the use of a basic digital administration system. Furthermore, coordination among educational service providers became more effective, resulting in faster, more organized, and more accurate administrative processes. The program also contributed to greater administrative service efficiency, increased satisfaction among teachers and students with school services, and the development of a more professional and responsive work culture. The outputs of this community service program include enhanced competencies of school administrative personnel, recommendations for strengthening a digital-based school administration system, and the publication of a scientific article as a means of disseminating the program outcomes.

**Keywords:** school administration; educational services; community service; administrative digitalization; capacity building.

### Article Info

Received date: 25 May 2026

Revised date: 30 May 2026

Accepted date: 30 June 2026

## PENDAHULUAN

Peningkatan kualitas pelayanan pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kompetensi pendidik, tetapi juga dipengaruhi oleh efektivitas administrasi sekolah sebagai bagian dari tata kelola lembaga pendidikan. Administrasi sekolah berperan dalam pengelolaan data peserta didik, surat-menyurat, arsip, kepegawaian, sarana prasarana, serta penyediaan informasi yang mendukung proses pengambilan keputusan. Pengelolaan administrasi yang belum optimal berpotensi menghambat efektivitas layanan pendidikan dan menurunkan kualitas pelayanan kepada seluruh warga sekolah.

SMPN 1 Gebang Kabupaten Cirebon masih menghadapi beberapa permasalahan administrasi, antara lain belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan administrasi, keterbatasan kompetensi tenaga administrasi dalam pengelolaan dokumen secara digital, serta koordinasi antarunit kerja yang belum berjalan secara efektif. Kondisi tersebut menyebabkan proses pelayanan administrasi menjadi kurang efisien, memperlambat pengelolaan data sekolah, dan berdampak pada kualitas layanan pendidikan yang diterima guru, peserta didik, maupun orang tua.

Berbagai kegiatan pengabdian sebelumnya umumnya berfokus pada pelatihan administrasi sekolah atau digitalisasi arsip secara parsial. Namun, sebagian besar kegiatan tersebut belum mengintegrasikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia, pendampingan implementasi administrasi berbasis digital, serta penguatan koordinasi antar pemangku kepentingan sekolah dalam satu rangkaian kegiatan yang berkelanjutan. Oleh karena itu, kegiatan pengabdian ini menawarkan pendekatan partisipatif yang mengombinasikan pelatihan, pendampingan implementasi administrasi digital sederhana, dan evaluasi bersama untuk meningkatkan efektivitas tata kelola administrasi sekolah.

Berdasarkan kondisi tersebut, tujuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah meningkatkan kapasitas tenaga administrasi, guru, dan kepala sekolah dalam mengelola administrasi sekolah secara efektif, efisien, dan berbasis teknologi informasi sederhana. Melalui kegiatan ini diharapkan tercipta sistem administrasi yang lebih tertib, pelayanan pendidikan yang lebih cepat dan akurat, serta budaya kerja yang kolaboratif sehingga mampu mendukung peningkatan kualitas pelayanan pendidikan di SMPN 1 Gebang. Sumber daya manusia yang kompetitif dan mampu bersaing sangat dipengaruhi oleh pendidikan yang baik. Sebagai bagian dari manajemen pendidikan, administrasi sekolah sangat penting untuk memastikan bahwa pendidikan berjalan dengan baik dan bahwa layanan pendidikan lebih baik. SMPN 1 Gebang, yang berada di Kabupaten Cirebon, memiliki tanggung jawab besar untuk memberikan layanan pendidikan terbaik bagi siswa, guru, dan masyarakat sekitarnya. Namun, administrasi sekolah di SMPN 1 Gebang menghadapi beberapa masalah. Ini termasuk kekurangan tenaga kerja, pemanfaatan teknologi informasi yang kurang, dan koordinasi yang buruk antara siswa. Situasi ini dapat menghambat kemajuan pendidikan di institusi pendidikan ini.

SMPN 1 Gebang memiliki lebih dari 500 siswa dan memiliki sekitar 40 guru. SMPN 1 Gebang terletak di daerah semi-perkotaan dengan banyak potensi sosial dan ekonomi. Sebagian besar orang di sana bekerja sebagai petani dan pedagang kecil. Potensi ini menjadi aset penting untuk membangun kegiatan pendidikan yang memenuhi kebutuhan lokal. Oleh karena itu, meningkatkan administrasi sekolah sangat penting untuk menyediakan layanan pendidikan yang paling efektif yang memenuhi kebutuhan dan karakteristik masyarakat

## METODE

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan di SMPN 1 Gebang, Kecamatan Gebang, Kabupaten Cirebon selama dua hari, yaitu pada 12–13 Mei 2025. Mitra dalam kegiatan ini adalah SMPN 1 Gebang, dengan sasaran kegiatan meliputi kepala sekolah, tenaga administrasi (tata usaha), guru, dan perwakilan peserta didik. Kegiatan juga melibatkan 5 mahasiswa Program Studi Administrasi Publik Universitas Swadaya Gunung Jati sebagai pendamping pelaksanaan pengabdian.

Metode pelaksanaan menggunakan pendekatan partisipatif (*Participatory Action*) yang menekankan keterlibatan aktif seluruh peserta dalam proses identifikasi permasalahan, penyusunan solusi, pelaksanaan kegiatan, hingga evaluasi hasil. Teknik yang digunakan meliputi observasi lapangan, diskusi kelompok (Focus Group Discussion/FGD), penyuluhan, pelatihan, pendampingan praktik administrasi, dan evaluasi.

Alat dan media yang digunakan dalam kegiatan meliputi laptop, proyektor (LCD), modul pelatihan administrasi sekolah, lembar observasi, pedoman wawancara, aplikasi Microsoft Excel, Microsoft Word, serta Google Drive sebagai media pengelolaan dokumen administrasi berbasis digital sederhana.

Tahapan pelaksanaan pengabdian terdiri atas lima tahap. Tahap pertama, identifikasi kebutuhan melalui observasi, wawancara, dan diskusi dengan kepala sekolah, tenaga administrasi, serta guru untuk mengidentifikasi permasalahan administrasi sekolah. Tahap kedua, penyusunan materi dan perangkat pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan mitra. Tahap ketiga, pelaksanaan penyuluhan dan pelatihan mengenai pengelolaan administrasi sekolah, pengarsipan dokumen, pengelolaan data peserta didik, serta pemanfaatan aplikasi administrasi digital sederhana. Tahap keempat, pendampingan praktik pengelolaan administrasi guna memastikan peserta mampu menerapkan materi yang telah diberikan. Tahap kelima, evaluasi melalui observasi, diskusi, dan penyebaran angket kepuasan untuk mengukur peningkatan pemahaman, keterampilan peserta, serta efektivitas pelaksanaan kegiatan.

Keberhasilan kegiatan diukur berdasarkan peningkatan pemahaman dan keterampilan peserta dalam mengelola administrasi sekolah, meningkatnya ketertiban pengelolaan dokumen dan data sekolah, meningkatnya koordinasi antarwarga sekolah, serta meningkatnya kepuasan peserta terhadap pelayanan administrasi setelah kegiatan pengabdian dilaksanakan.

## HASIL, PEMBAHASAN, DAN DAMPAK

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan di SMPN 1 Gebang dengan melibatkan kepala sekolah, tiga tenaga administrasi, lima guru, satu perwakilan peserta didik, serta lima mahasiswa sebagai pendamping kegiatan. Pelaksanaan diawali dengan identifikasi permasalahan administrasi sekolah, kemudian dilanjutkan dengan penyuluhan, pelatihan administrasi berbasis digital sederhana, pendampingan praktik administrasi, dan evaluasi hasil kegiatan. Hasil identifikasi menunjukkan bahwa sebagian besar tenaga administrasi masih melakukan pengelolaan surat, arsip, dan data peserta didik secara manual sehingga proses pencarian dokumen membutuhkan waktu yang relatif lama. Selain itu, koordinasi antarbagian belum terdokumentasi secara sistematis sehingga berpotensi menimbulkan keterlambatan pelayanan administrasi. Setelah pelaksanaan pelatihan dan pendampingan, terjadi peningkatan kemampuan peserta dalam mengelola administrasi sekolah menggunakan aplikasi Microsoft Word, Microsoft Excel, dan penyimpanan dokumen melalui Google Drive. Peserta juga mampu menyusun arsip digital sederhana sehingga proses pencarian dokumen menjadi lebih cepat dan tertata.

**Tabel 1. Hasil Evaluasi Kemampuan Peserta Sebelum dan Sesudah Pelatihan**

| Aspek yang Dinilai                        | Sebelum (%) | Sesudah (%) |
|-------------------------------------------|-------------|-------------|
| Pengelolaan surat-menyurat                | 65          | 90          |
| Pengarsipan dokumen                       | 60          | 88          |
| Pengelolaan data peserta didik            | 68          | 92          |
| Pemanfaatan aplikasi administrasi digital | 45          | 86          |
| Koordinasi administrasi                   | 70          | 91          |

Sumber: Praktikan, 2025

Berdasarkan Tabel 1, seluruh indikator mengalami peningkatan setelah pelaksanaan kegiatan. Peningkatan terbesar terjadi pada kemampuan penggunaan aplikasi administrasi digital, dari 45% menjadi 86%, menunjukkan bahwa kegiatan pelatihan berhasil meningkatkan kompetensi tenaga administrasi dalam mendukung digitalisasi pelayanan sekolah. Selama kegiatan berlangsung, peserta mengikuti praktik langsung penyusunan arsip digital, pengelolaan data peserta didik, serta simulasi pelayanan administrasi sekolah.

Selain peningkatan kompetensi peserta, kegiatan ini juga menghasilkan beberapa luaran, yaitu tersusunnya sistem pengelolaan administrasi digital sederhana, meningkatnya keterampilan tenaga administrasi dalam pengelolaan dokumen, serta meningkatnya koordinasi antara kepala sekolah, guru, dan tenaga administrasi. Dampak lainnya adalah pelayanan administrasi menjadi lebih cepat, tertib, dan efisien sehingga mendukung peningkatan kualitas pelayanan pendidikan di SMPN 1 Gebang.

Sebagai tindak lanjut, tim pengabdian merekomendasikan pelaksanaan pendampingan secara berkala, pengembangan sistem administrasi berbasis teknologi informasi yang lebih komprehensif, serta peningkatan kapasitas tenaga administrasi melalui pelatihan lanjutan agar keberlanjutan program dapat terjaga. Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat di SMPN 1 Gebang adalah untuk meningkatkan pelayanan pendidikan dengan menyebarkan pengetahuan dan teknologi dalam administrasi sekolah. Kepala sekolah, staf tata usaha, guru, dan perwakilan siswa adalah khalayak sasaran dari kegiatan ini. Kegiatan ini melibatkan peningkatan koordinasi antar pelaku pendidikan, dukungan untuk digitalisasi sistem administrasi, dan pelatihan dalam pengelolaan administrasi. Beberapa metrik digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan pengabdian ini. Ini termasuk peningkatan kompetensi staf administrasi berdasarkan hasil evaluasi pelatihan, efektivitas penggunaan sistem administrasi digital yang diukur melalui kecepatan dan ketepatan pengelolaan data, dan peningkatan kepuasan guru dan siswa terhadap layanan administrasi. Hasil pengukuran menunjukkan bahwa pemahaman dan pelaksanaan administrasi yang lebih terorganisir dan efisien telah meningkat.

Salah satu keuntungan utama dari inisiatif ini adalah bahwa itu menggunakan pendekatan partisipatif yang melibatkan seluruh stakeholder sekolah, sehingga solusi yang dibuat sesuai dengan kebutuhan nyata di lapangan. Teknologi sederhana juga dapat meningkatkan produktivitas dan mengurangi kesalahan manual. Namun, kelemahan yang ditemukan adalah keterbatasan alat teknologi dan waktu pelaksanaan yang relatif singkat. Akibatnya, belum mungkin untuk mengoptimalkan sepenuhnya semua aspek administrasi. Sulitnya menjalankan kegiatan terutama disebabkan oleh adaptasi staf administrasi terhadap teknologi baru dan koordinasi antar pihak yang masih perlu diperkuat. Dengan peningkatan fasilitas teknologi dan pelatihan lanjutan yang berkelanjutan, ada banyak peluang pengembangan ke depan.



Gambar 1. Pelaksanaan Pelatihan dan Pendampingan Administrasi Sekolah di SMPN 1 Gebang, Sumber : Praktikan, 2025

Pengembangan tambahan mencakup pelibatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan penggabungan sistem informasi sekolah yang lebih luas. Dengan menerapkan solusi di atas secara konsisten dan terarah, administrasi sekolah di SMPN 1 Gebang dapat melakukan lebih banyak untuk meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan, dengan fokus pada kepuasan semua orang yang terlibat dalam lingkungan sekolah. Untuk mengatasi kendala yang ditemukan dan mengoptimalkan peran administrasi sekolah dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan, beberapa solusi ditawarkan sebagai berikut:

**Tabel 2. Rencana Solusi Penguatan Administrasi Sekolah di SMPN 1 Gebang**

| No | Solusi Penguatan Administrasi Sekolah     | Keterangan                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Peningkatan Kompetensi SDM Administrasi   | Melaksanakan pelatihan dan pendampingan berkelanjutan dalam pengelolaan administrasi dan teknologi informasi |
| 2  | Digitalisasi Sistem Administrasi          | Mengimplementasikan aplikasi administrasi berbasis digital yang mudah diakses dan digunakan                  |
| 3  | Penguatan Koordinasi Internal             | Menjadwalkan rapat koordinasi Rutin dan. Membangun Komunikasi Efektif antar Kepala Sekolah, Staf dan Guru    |
| 4  | Penyediaan Sarana dan Prasarana Teknologi | Mengupayakan Pengadaan Perangkat Komputer, Jaringan Internet, dan Perangkat Pendukung Lainnya                |
| 5  | Monitoring dan Evaluasi Berkala           | Melakukan evaluasi Rutin untuk Mengukur Efektivitas Administrasi dan Melakukan Perbaikan Berkelanjutan       |

Sumber : Praktikan, 2025

Pengembangan lebih lanjut berupa integrasi sistem informasi sekolah yang lebih komprehensif dan pelibatan masyarakat dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan. Dengan penerapan solusi

di atas secara konsisten dan terarah, diharapkan administrasi sekolah di SMPN 1 Gebang dapat berperan lebih maksimal dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan pendidikan yang efektif, efisien, dan berorientasi pada kepuasan seluruh pihak yang terlibat dalam lingkungan sekolah.

## SIMPULAN

Hasil dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat tentang fungsi administrasi sekolah dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan di SMPN 1 Gebang menghasilkan beberapa kesimpulan. Salah satunya adalah bahwa administrasi sekolah yang terencana dan dikelola dengan baik memiliki efek yang signifikan terhadap peningkatan kualitas layanan pendidikan, seperti yang ditunjukkan oleh peningkatan efisiensi kerja staf administratif dan kepuasan guru dan siswa. Pelatihan dan pendampingan administrasi telah membantu guru dan petugas administrasi mengelola dokumen dan proses administrasi digital. Pelaksanaan tugas administrasi dan pengambilan keputusan dipermudah dengan koordinasi dan komunikasi yang lebih baik di antara para peserta didik.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di SMPN 1 Gebang berhasil meningkatkan kapasitas kepala sekolah, tenaga administrasi, dan guru dalam pengelolaan administrasi sekolah melalui pelatihan dan pendampingan administrasi berbasis digital sederhana. Peningkatan kompetensi peserta terlihat dari kemampuan yang lebih baik dalam mengelola surat-menyurat, arsip, data peserta didik, serta koordinasi layanan administrasi sehingga proses pelayanan menjadi lebih efektif, efisien, dan tertib. Pelaksanaan kegiatan juga mendorong terbentuknya budaya kerja yang lebih kolaboratif serta meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan di lingkungan sekolah. Untuk menjaga keberlanjutan hasil pengabdian, disarankan agar sekolah melaksanakan pendampingan dan pelatihan secara berkala, mengembangkan sistem administrasi berbasis teknologi informasi yang lebih terintegrasi, serta memperkuat dukungan sarana dan prasarana administrasi guna mendukung peningkatan mutu layanan pendidikan secara berkelanjutan. Penyelenggaraan pelatihan dan bimbingan yang berkelanjutan di bidang administrasi sekolah, terutama yang berkaitan dengan pengelolaan administrasi yang menggunakan teknologi informasi. pengembangan aplikasi administrasi sekolah yang lebih luas dan mudah diakses untuk mendukung digitalisasi administrasi sekolah. Untuk meningkatkan administrasi dan pelayanan pendidikan, infrastruktur TI SMPN 1 Gebang diperbarui. Untuk mendukung keberlanjutan peningkatan kualitas pendidikan, program pengabdian harus diperluas dengan melibatkan lebih banyak pemangku kepentingan, seperti orang tua siswa dan masyarakat sekitar.

## UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis menyampaikan terima kasih kepada Kepala Sekolah SMPN I Gebang yang telah memberikan kesempatan, arahan serta dukungan selama pelaksanaan Riset dan Praktik. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada seluruh pegawai di lingkungan SMPN I Gebang. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada Dr. Hj. Leni Rohida S.Sos. M.Si selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, masukan dan motivasi selama proses pelaksanaan kegiatan Riset dan Praktik hingga penyusunan paper pengabdian kepada masyarakat ini.

## REFERENSI

- Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. (2022). *Pedoman pengelolaan administrasi satuan pendidikan*. Jakarta: Kemendikbudristek.
- Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. (2021). *Manajemen berbasis sekolah*. Jakarta: Kemendikbudristek.
- Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan. (2022). *Panduan implementasi kurikulum merdeka*. Jakarta: Kemendikbudristek.

- Azis, A. (2016). *Administrasi Pendidikan: Konsep dan Aplikasi dalam Lembaga Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Hidayat, R., & Machali, I. (2018). *Administrasi pendidikan: Teori dan praktik pengelolaan sekolah*. Jakarta: Kencana.
- Mulyasa, E. (2022). *Manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Suharsaputra, U. (2019). *Administrasi pendidikan*. Bandung: Refika Aditama.
- Susanto, A. (2021). *Manajemen peningkatan mutu pendidikan*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Fadhila, N. (2020). Penguatan administrasi sekolah melalui digitalisasi sistem administrasi dan pelatihan sumber daya manusia. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 12(2), 115–124.
- Handayani, S., & Nugroho, A. (2021). Digitalisasi administrasi sekolah dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 16(1), 45–56.
- Nugraha, D., & Suryadi, E. (2023). Peningkatan kompetensi tenaga administrasi sekolah melalui pelatihan administrasi berbasis teknologi informasi. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Indonesia*, 3(2), 120–128.
- Putra, R., Sari, D., & Hidayat, M. (2019). Kontribusi administrasi dalam peningkatan mutu pendidikan di sekolah menengah pertama. *Prosiding Seminar Nasional Pendidikan*, 3(1), 221–228.
- Serunai, R. (2023). Efektivitas administrasi sekolah dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 18(1), 34–42.
- Wibowo, A., & Rahmawati, D. (2022). Optimalisasi pelayanan administrasi sekolah berbasis digital di sekolah menengah pertama. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 10(3), 185–196.
- Yuliana, N., & Prasetyo, B. (2024). Pendampingan digitalisasi administrasi sekolah sebagai upaya peningkatan kualitas layanan pendidikan. *Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat*, 9(1), 55–66.
- Fadhila, N. (2020). Penguatan Administrasi Sekolah melalui Digitalisasi Sistem Administrasi dan Pelatihan SDM. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 12(2), 115–124.
- Putra, R., Sari, D., & Hidayat, M. (2019). Kontribusi Administrasi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama. *Prosiding Seminar Nasional Pendidikan*, 3(1), 221–228.
- Serunai, R. (2023). Efektivitas Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 18(1), 34–42.
- Pratiansyah, P. K., Khumayah, S., & Rohida, L. (2025). Peran Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan di SMPN 1 Gebang. Universitas Swadaya Gunung Jati.