



Contents lists available at Jurnal Perduli

JURNAL PERDULI

ISSN: 2337-6740 (Print) ISSN: 2337-6880 (Electronic)

Journal homepage: <http://ojs/jurnal.perduli.com>

Upaya Peningkatan Mutu Sekolah Melalui Pendampingan Administrasi Sekolah Pertama (SMP) Bahagia Di Yayasan Pendidikan Bahagia Kecamatan Pulo Gadung Kota Jakarta Timur

Unifah Rosyidi¹, Neti Karnati¹, Rugaiyah¹, Chyta Anindhyta¹

¹ Universitas Negeri Jakarta

Article Info

Article history:

Received 01 November 2024

Revised 20 February 2024

Accepted 30 April 2024

Keyword:

Kepala Sekolah
Administrasi Sekolah
Mutu Sekolah

Abstrak

Sekolah sebagai salah satu bentuk organisasi pada bidang pendidikan tidak luput dari perlunya melakukan administrasi sekolah. Dalam pelaksanaannya kegiatan administrasi sekolah khususnya pada sekolah swasta sampai saat ini masih dilakukan oleh kepala sekolah yang dibantu dengan staf administrasi sekolah yang ditunjuk. Padahal mereka secara resmi tidak dibekali oleh ilmu tentang administrasi sekolah atau perkantoran. Nampaknya, salah satu upaya yang diduga paling tepat adalah berfokus pada unsur para Kepala Sekolah sebagai pelaksana kegiatan administrasi sekolah yang tentunya tanpa mengabaikan unsur-unsur yang lainnya. Kemungkinan yang terjadi jika mereka tidak memiliki pengetahuan dan keterampilan yang cukup tentang kegiatan administrasi ini dan tidak adanya tenaga khusus yang menangani kegiatan sekolah seperti pegawai administrasi, maka para kepala sekolah kemungkinan besar akan mengalami banyak kesulitan dalam menangani segala bentuk administrasi sekolah pada semua bidang seperti surat menyurat yang diperlukan dan kearsipan sekolah. Melalui upaya peningkatan kemampuan dalam melaksanakan kegiatan administrasi sekolah kepada para Kepala Sekolah dan Tenaga Administrasi Sekolah, diharapkan mereka dapat menerapkan dan memberi pengetahuan dan keterampilan tentang pelaksanaan kegiatan administrasi sekolah khususnya dalam korespondensi dan kearsipan sekolah pada para Tenaga Administrasi Sekolah di sekolahnya masing-masing. Dengan dilakukannya administrasi sekolah yang baik maka diharapkan mutu sekolah akan terealisasi. Upaya peningkatan kemampuan Kepala Sekolah dan Tenaga Administrasi Sekolah dalam melaksanakan kegiatan administrasi sekolah dapat dilakukan dengan berbagai jenis upaya. Salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah diberikan pendampingan tentang kemampuan melakukan penyelenggaraan administrasi sekolah secara sistematis, yaitu melatih keterampilan korespondensi dan kearsipan yang berisi semua data-data dari setiap komponen sekolah. Bentuk kegiatan adalah pendampingan berupa workshop yang dirancang selama dua hari.

Abstract : School as a form of organization in the field of education does not escape the need to carry out school administration. In practice, school administration activities, especially in private schools, are still carried out by school principals who are assisted by designated school administration staff. Even though they are officially not

equipped with knowledge about school administration or offices. It seems that one of the most appropriate efforts is to focus on the elements of school principals as executors of school administration activities without neglecting the other elements. It is possible that if they do not have sufficient knowledge and skills about these administrative activities and there are no special personnel who handle school activities such as administrative staff, then school principals will most likely experience many difficulties in handling all forms of school administration in all fields such as letters, necessary paperwork and school archives. Through efforts to increase the ability to carry out school administration activities to school principals and school administrative staff, it is hoped that they will be able to apply and provide knowledge and skills regarding the implementation of school administration activities, especially in correspondence and school archives to school administration staff in their respective schools. By doing good school administration, it is hoped that the quality of the school will be realized. Efforts to increase the ability of school principals and school administrative staff in carrying out school administration activities can be done with various types of efforts. One effort that can be done is to provide assistance regarding the ability to carry out school administration in a systematic manner, namely practicing correspondence and filing skills that contain all the data from each school component. The form of activity is mentoring in the form of a workshop designed for two days.



© 2024 The Authors. Published by Pascasarjana Universitas Negeri Jakarta).
This is an open access article under the CC BY license
(<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>)

Corresponding Author:

Author Name, Neti Karnati
Email: karnatineti62@gmail.com

1. Pendahuluan

Pendidikan adalah hal yang fundamental yang dimiliki suatu negara untuk menyiapkan sumberdaya manusia yang unggul dan kompeten. Bahkan bisa dikatakan bahwa maju mundurnya sebuah negara bisa dilihat dari mutu pendidikan sebuah negara tersebut. (Oktavia, 2019) mengatakan bahwa pendidikan berperan sangat penting pada perkembangan bahkan kesuksesan suatu bangsa. Serupa dengan apa yang dikemukakan oleh (Siti & Siregar, 2013), pendidikan adalah hal yang wajib dimiliki oleh setiap orang. Suatu bangsa dapat dilihat dari baiknya pendidikan yang dimiliki. Tapi Pendidikan memiliki peranan yang sangat penting guna meningkatkan sumberdaya manusia yang ada. Hal ini karena pendidikan sendiri tidak bisa dipisahkan dari kehidupan manusia dan merupakan bagian dari kehidupan yang memang telah berjalan sejak manusia itu ada (Omeri, 2015). Melalui pendidikan kita mampu untuk meningkatkan kemampuan yang kita miliki. Selain itu, pendidikan juga dapat menciptakan generasi yang unggul dan kompetitif yang berkualitas

Pendidikan sendiri tidak bisa dipisahkan dari kehidupan manusia dan merupakan bagian dari kehidupan yang memang telah berjalan sejak manusia itu ada (Omeri, 2015). Melalui pendidikan kita mampu untuk meningkatkan kemampuan yang kita miliki. Selain itu, pendidikan juga dapat menciptakan generasi yang unggul dan kompetitif yang berkualitas. dalam upaya untuk menghadapi tantangan yang akan terjadi dimasa depan. Hal ini selaras

dengan (Sujarwo, 2000) Pendidikan adalah hal pokok yang akan menopang kemajuan suatu bangsa.

Kemajuan suatu bangsa dapat diukur dari kualitas dan sistem pendidikan yang ada. Tanpa pendidikan, suatu negara akan jauh tertinggal dari negara lain. Oleh karena itu, pemerintah Indonesia berusaha secara terus menerus memperbaiki kualitas atau mutu pendidikan dari tahun ke tahun. Walaupun disadari bahwa meningkatkan mutu pendidikan tidak semudah yang dibayangkan karena banyak faktor yang mempengaruhinya. Hal ini jelas dibutuhkan kerjasama yang erat baik dari pemerintah, kementerian pendidikan dan budaya, dinas pendidikan, pihak sekolah, dan berbagai pihak dari berbagai kalangan seluruh lapisan masyarakat.

. Mutu adalah suatu cara dalam mengelola suatu organisasi yang bersifat komprehensif dan terintegrasi yang di arahkan dalam rangka memenuhi kebutuhan pelanggan. (Oktavia, 2019) agar dapat meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia perlu adanya standarisasi pendidikan, seperti contoh untuk mencapai mutu yang diinginkan dibutuhkan standar pengajaran yang akan diterapkan sebagai bentuk visi misi dalam mencapai target. Kualitas pendidikan dapat diukur dengan standar kompetensi dalam berbagai versi, sehingga dibentuklah badan-badan baru untuk melaksanakan standarisasi dan kompetensi tersebut. Salah satu upaya yang dilakukan oleh pemerintah adalah membangun badan penjamin mutu pendidikan untuk terus memantau kemajuan dan kualitas pendidikan Indonesia apakah sudah sesuai dengan standar yang diharapkan atau belum. Badan Standarisasi Nasional Pendidikan (BSNP) didirikan dengan tujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan yang ada. Dalam hal pelaksanaannya diperkuat dengan beberapa undang-undang dan peraturan pemerintah yang memuat tentang hal ini seperti yang tertuang dalam:

Kualitas dari pendidikan di Indonesia pada akhir-akhir ini sangat memprihatinkan (Fitri,2021). Hal ini disebabkan oleh adanya beberapa masalah dalam sistem pendidikan Indonesia yang mengakibatkan rendahnya kualitas pendidikan di Indonesia. Seperti contohnya, kelemahan dalam sektor manajemen dalam pendidikannya, seperti kurangnya keterampilan tenaga administrasi di sekolah dalam mempersiapkan akreditasi.

Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia merupakan salah satu sekolah swasta yang berakreditasi B, dengan nomor NPSN 69786211, beralamat di Jl. Pulo Mas II Kelurahan Kayu Putih Kecamatan Pulo Gadung Kota Jakarta Timur. Hal tersebut menunjukkan bahwa manajemen mutu sekolah belum berjalan optimal, maka perlu adanya perbaikan manajemen mutu sekolah berbasis sistem penjaminan mutu internal agar pada saat akreditasi selanjutnya dapat memenuhi standar mutu yang diharapkan. Berdasarkan situasi tersebut maka penulis menganggap bahwa lembaga penjamin mutu, kepala sekolah, pengajar dan staff administrasi di Yayasan Pendidikan Bahagia Kecamatan Pulo Gadung sangat perlu dibekali dengan pendampingan administrasi sekolah dalam menunjang pencapaian mutu pendidikan menengah. Dengan demikian maka perlu dilakukan pendampingan administrasi sekolah dalam menunjang perbaikan manajemen mutu sekolah.

2. Metode Pelaksanaan

Pelatihan tentang manajemen mutu akademik berbasis sistem penjaminan mutu internal pendidikan menengah merupakan usaha secara sistematis dalam membantu mengembangkan

kemampuan dan keterampilan para pengelola mutu akademik yaitu mulai dari lembaga penjamin mutu, para ketua program studi, para dosen dan staff administrasi yang ada di Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia. Sasaran pembinaan dalam pengabdian masyarakat pelatihan kegiatan manajemen mutu akademik berbasis sistem penjaminan mutu internal pendidikan menengah dihadiri oleh Pengelola Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia, kepala sekolah, guru dan juga staff administrasi. Pelatihan ini dilaksanakan selama 2 hari yaitu pada tanggal 23 dan 24 Agustus 2023 secara luring di Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia Pulo Gadung, Jakarta Timur.

Metode yang digunakan terfokus pada penggunaan metode ceramah diskusi, tanya-jawab, serta demonstrasi dan mempraktekkan semua penge-tahuan dan keterampilan yang sudah diperoleh dari kegiatan pelatihan. Adapun tahapan dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah sebagai berikut:

1. Menyusun materi sosialisasi dan pelatihan.
2. Menyusun rencana program pendampingan.
3. Berkoordinasi dengan pihak Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia serta Dinas Pendidikan setempat.
4. Menghimpun data tenaga pendidik yang akan terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.
5. Melaksanakan kegiatan pendampingan pelaksanaan manajemen mutu akademik berbasis sistem penjaminan mutu internal yang memuat beberapa aspek diantaranya:
 - a. Pengetahuan pengelolaan manajemen mutu akademik berbasis sistem penjaminan mutu internal dalam menunjang pencapaian mutu pendidikan menengah
 - b. Pengetahuan dan keterampilan dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia yang memuat standar pembelajaran
6. Melakukan evaluasi dalam bentuk tulisan untuk teori dan demonstrasi untuk praktek. Pelaksanaan evalua-si dilakukan kurang lebih 8 jam pada hari kedua kegiatan pelatihan. Setelah kembali ke *jobdesk* masing-masing para peserta diminta untuk mempraktekan kegiatan-kegiatan manajemen mutu akademik berbasis sistem penjaminan mutu internal pendidikan menengah.
7. Menyusun laporan program pengabdian kepada masyarakat.

Mengukur apakah tujuan kegiatan Pelatihan Manajemen Mutu Akademik Berbasis Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Menengah di Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia Pulo Gadung, Jakarta Timur telah dilaksanakan secara baik dan benar, maka perlu sekali dilakukan evaluasi. Evaluasi terhadap kemampuan peserta pelatihan dilakukan oleh panitia pelaksana. Aspek yang dievaluasi meliputi:

- a. Pengetahuan pengelolaan manajemen mutu akademik berbasis sistem penjaminan mutu internal dalam menunjang pencapaian mutu pendidikan menengah
- b. Pengetahuan dan keterampilan dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia Pulo Gadung, Jakarta Timur yang memuat standar pembelajaran.

3. Hasil dan Pembahasan

Pengetahuan dan keterampilan para pengelola mutu akademik dalam manajemen mutu akademik berbasis sistem penjaminan mutu internal pendidikan menengah sangat diperlukan karena harus mengikuti dinamika dan transformasi perubahan zaman, sehingga memberikan

dampak terhadap pendidikan menengah, terutama Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia Pulo Gadung, Jakarta Timur yang akan lebih maju dan bermutu, kemudian juga dapat menjadi lebih unggul dibanding pendidikan menengah yang lain, serta mampu menghadapi persaingan seiring dengan transformasi perubahan zaman.

Pelatihan tentang manajemen mutu akademik berbasis sistem penjaminan mutu internal pendidikan menengah merupakan usaha secara sistematis dalam membantu mengembangkan kemampuan dan keterampilan para pengelola mutu akademik yaitu mulai dari lembaga penjamin mutu, kepala sekolah, para guru dan staff administrasi yang ada di Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia Pulo Gadung, Jakarta Timur. Dengan adanya kegiatan pelatihan sistematis ini maka target luaran, yakni para pengelola mutu akademik akan memiliki:

1. Pengetahuan dan keterampilan dalam manajemen mutu akademik berbasis sistem penjaminan mutu internal pendidikan menengah.
2. Peningkatan kemampuan para pengelola mutu akademik dalam mengimplementasikan manajemen mutu akademik berbasis sistem penjaminan mutu internal pendidikan menengah.
3. Keterampilan memberikan pelayanan mutu akademik yang professional.

Berikut pengembangan kemampuan dan keterampilan upaya meningkatkan mutu akademik pendidikan menengah dengan pemaparan materi:

1. Administrasi Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah oleh Prof. Dr. Rugaiyah, M. Pd.
2. Pengelolaan Arsip Sekolah yang disampaikan oleh Prof. Dr. Neti Karnati, M.Pd.
3. Pengelolaan Surat Dinas yang disampaikan oleh Prof. Dr. Unifah Rosyidi, M.Pd
4. Kegiatan pendampingan dalam pengelolaan arsip dan surat dinas yang disampaikan oleh Prof. Dr. Neti Karnati, M.Pd.

Pemaparan materi disampaikan secara rinci oleh pemateri dan peserta pelatihan menyimak materi yang disampaikan dengan dengan antusias karena diselingi oleh *ice breaking*, sehingga peserta pelatihan tidak merasa bosan selama mengikuti kegiatan pelatihan ini. Kegiatan yang melibatkan Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia Pulo Gadung, Jakarta Timur dilakukan di ruang aula Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia Pulo Gadung, Jakarta Timur dimulai pada pukul 07.00 pagi hingga pukul 17.00 sore selama dua hari. Pelatihan yang pertama yaitu diberikan materi tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. Beberapa poin yang disampaikan diantaranya adalah diharapkan setiap lima tahun sekali dilakukan renstra atau evaluasi diri atau evaluasi umum setiap rapat pimpinan sekolah. lalu peserta diarahkan bagaimana pembagian tugas kerja dan kerjasama setiap kampus perlu dilakukan guna mencapai visi misi perguruan tinggi yang telah ditetapkan.

Upaya peningkatan mutu pendidikan menengah memenuhi standar pendidikan tinggi terdiri dari:

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran
3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Penilaian Pembelajaran

5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Manajemen peningkatan mutu administrasi sekolah adalah bentuk penyelenggaraan administrasi dalam pendidikan yang tertib dan teratur, untuk meningkatkan kemampuan pengelolaan pendidikan bagi kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bendahara sekolah, guru, kepala tata usaha dan staf tata usaha. Peningkatan kemampuan dalam administrasi tersebut akan berakibat positif, yaitu makin meningkatnya efisiensi, mutu dan perluasan pada kinerja di dunia pendidikan tersebut (Mardhiyah dkk., 2022).

Untuk memperlancar kegiatan peningkatan mutu administrasi sekolah agar lebih efektif dan efisien perlu informasi yang memadai. Sistem informasi di dunia pendidikan ini menyangkut dua hal pokok yaitu kegiatan pencatatan data (*recording system*) dan pelaporan (*reporting system*). Berbagai kenyataan rendahnya mutu sekolah dipengaruhi berbagai faktor, salah satunya adalah manajemen pendidikan. Manajemen pendidikan termasuk manajemen dalam arti sempit atau manajemen sekolah yang selama ini bersifat sentralistik yang telah menempatkan sekolah pada posisi marginal, kurang diberdayakan tetapi malah diperdayakan, kurang mandiri, pasif atau selalu menunggu instruksi dari pusat, bahkan terpasungnya inisiatif dan kreativitas pengawas dan kepala sekolah serta guru untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki (Jumriani dkk., 2022).

Tanpa manajemen dan administrasi yang baik, sulit kiranya bagi sekolah untuk berjalan lancar menuju ke arah tujuan pendidikan dan pengajaran yang seharusnya dicapai sekolah itu. Banyak sekali peristiwa hambatan yang mungkin terjadi tanpa diduga sebelumnya, yang mengharuskan guru-guru dan kepala sekolah memikul tanggung jawab dan mengambil kebijaksanaan (Yulia dkk., 2022). Suatu sekolah dapat berjalan baik dan berarah juga setiap tahun sekolah itu menentukan dan membuat dahulu rencana dan kebijakan (*policy*) yang akan dijalankan pada tahun itu, juga informasi-informasi yang menunjukkan bagaimana rencana dan kebijakan itu dapat dilaksanakan dengan baik hendaknya dikumpulkan. Rencana atau program dan kebijakan sekolah hendaknya selalu disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan masyarakat dan pembaharuan pendidikan (Anita dkk., 2022; Mi'rajatinnor dkk., 2022). (Siagian, 1977) dalam bukunya yang berjudul "Filsafat Administrasi" mengemukakan bahwa "manajemen merupakan inti dari administrasi karena manajemen merupakan alat pelaksana utama dari administrasi" Selanjutnya beliau menegaskan bahwa antara administrasi dan manajemen tidak dapat dipisah-pisahkan, hanya kegiatan-kegiatannya yang dapat dibedakan. Keberhasilan pendidikan di sekolah sangat ditentukan oleh keberhasilan pihak pengelola administrasi sekolah (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, bendahara sekolah, kepala tata usaha dan staf tata usaha) dalam mengelola administrasi di sekolah. Tanpa administrasi tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal, efektif dan efisien.

Peningkatan mutu sekolah dapat dilakukan dengan pengelolaan sumber daya sekolah secara efektif. Terakhir, peserta diberikan pelatihan bagaimana cara menyusun arsip sekolah yang efektif. Hal ini bertujuan agar tercapainya akreditasi sekolah yang dapat meningkat. Di akhir pelatihan, dilakukan sesi tanya jawab serta diberikan rekomendasi dari para pemateri untuk setiap masalah yang dihadapi dalam pengelolaan arsip sekolah khususnya di Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia Pulo Gadung, Jakarta Timur



Gambar 1. Kegiatan Pelatihan di Sekolah Menengah Pertama Yayasan Bahagia Pulo Gadung, Jakarta Timur

Kepala Sekolah memiliki tanggung jawab dalam mengatur dan mempengaruhi sekelompok orang yang terlibat dalam pendidikan untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan Sekolah. Dari fungsi kepala sekolah tersebut, kepala sekolah bertugas dan bertanggung jawab terhadap keseluruhan kegiatan sekolah baik kegiatan teknis maupun program-program tertentu dengan cara mengelola sumber daya sekolah yang ada agar tujuan sekolah tercapai (Handy dkk., 2022; Putra dkk., 2022). Dalam meningkatkan mutu pendidikan, kepala sekolah dapat menciptakan program-program tertentu yang dapat mencapai tujuan sekolah yang ingin dicapai. Program tersebut dapat berupa program kerja sama, program peningkatan pembelajaran, maupun program peningkatan kualitas pendidik dan peserta didik (Nugroho, 2022)

Kegiatan pelatihan berjalan lancar sebagaimana yang direncanakan. Suasana pelatihan berjalan kondusif, peserta berpartisipasi aktif sehingga pelatihan berjalan efektif. Hal ini tidak lepas dari dukungan pihak yang terlibat baik dari pihak penyelenggara kegiatan maupun para peserta pelatihan. Evaluasi pelatihan yang dilakukan menunjukkan bahwa respon peserta yaitu baik terhadap pelatihan.

4. Kesimpulan

Upaya peningkatan mutu sekolah salah satunya melalui ujung tombak pelayanan dalam bidang pendidikan adalah tata usaha, yakni sebagai unit administrasi yang bersentuhan langsung dengan pelayanan baik internal sekolah maupun eksternalnya. Tanpa manajemen dan administrasi yang baik, sulit kiranya bagi sekolah untuk berjalan lancar menuju ke arah tujuan pendidikan dan pengajaran yang seharusnya dicapai sekolah itu. Banyak sekali peristiwa

hambatan yang mungkin terjadi tanpa diduga sebelumnya, yang mengharuskan guru-guru dan kepala sekolah memikul tanggung jawab dan mengambil kebijaksanaan.

5. Daftar Pustaka

- Anita, R., Abbas, E. W., Rahman, A. M., Subiyakto, B., & Rajiani, I. (2022). *Activities at Van Der Pijl Park as Social Studies Learning Resources*. The Kalimantan Social Studies Journal, 4(1), Art. 1. <https://doi.org/10.20527/kss.v4i1.3710>
- Handy, M. R. N., Sari, D. N., Syaharuddin, S., Putra, M. A. H., & Putro, H. P. N. (2022). *PENGUATAN NILAI NASIONALISME DALAM SEJARAH PERJUANGAN ALRI DIVISI IV KALIMANTAN SELATAN SEBAGAI SUMBER BELAJAR IPS*. Candrasangkala: Jurnal Pendidikan dan Sejarah, 8(1), Art. 1. <https://doi.org/10.30870/candrasangkala.v8i1.14803>
- Jumriani, Muhaimin, M., Abbas, E. W., Mutiani, & Rusmaniah. (2022). *Effort Management Tourism Objective Through The Existence of Social Groups in The Community*. Indonesian Journal of Business and Entrepreneurship (IJBE), 8(3), Art. 3. <https://doi.org/10.17358/ijbe.8.3.407>
- Mardhiyah, B., Abbas, E. W., Mutiani, M., Syaharuddin, S., & Subiyakto, B. (2022). *Traditional Fishing Tools for Banjar People*. The Kalimantan Social Studies Journal, 4(1), Art. 1. <https://doi.org/10.20527/kss.v4i1.4906>
- Mi'rajiatinnor, D., Abbas, E. W., Rusmaniah, R., Mutiani, M., & Jumriani, J. (2022). *Factors Encouraging Entrepreneurship for Students of the Faculty of Teacher Training and Education, Lambung Mangkurat University*. The Kalimantan Social Studies Journal, 4(1), Art.1. <https://doi.org/10.20527/kss.v4i1.5297>
- Nugroho, D. A. (2022). *PARTISIPASI PERAJIN DALAM PENGEMBANGAN SENI KERAJINAN ANYAMAN DI KAMPUNG PURUN BERBASIS KEARIFAN LOKAL*. PINUS: Jurnal Penelitian Inovasi Pembelajaran, 8(1).
- Oktavia, R. (2019). *Kurangnya Mutu Pendidikan di Indonesia*. <https://doi.org/https://doi.org/10.31219/osf.io/tca85>
- Omeri, N. (2015). *Pentingnya Pendidikan Karakter Dalam Dunia Pendidikan*. Manajer Pendidikan, 9(3), 464–468.
- Putra, M. A. H., Handy, M. R. N., Subiyakto, B., Rusmaniah, R., & Norhayati, N. (2022). *Identifikasi Nilai Budaya Masyarakat Sungai Jelai Basirih Selatan Sebagai Sumber Belajar IPS*. PAKIS (Publikasi Berkala Pendidikan Ilmu Sosial), 2(2)

- Siagian, S. P. (1977). *Sistem Informasi untuk pengambilan keputusan*. Gunung Agung
- Siti, N., & Siregar, S. (2013). *Persepsi Orang Tua terhadap Pentingnya Pendidikan bagi Anak*. *Jurnal Ilmu Pemerintahan dan Sosial Politik*, 1(1), 11–27.
<http://ojs.uma.ac.id/index.php/jppuma>
- Sujarwo. (2000). *Pendidikan di Indonesia Memprihatinkan*. *Encyclopedia of volcanoes.*, 1995, 662.
- Yulia, Y., Hasanah, M., Handy, M. R. N., Abbas, E. W., & Rajiani, I. (2022). *Economic Activities at Grocery Stalls along the Riverbank Communities on Banua Anyar*. *The Kalimantan Social Studies Journal*, 4(1), Art. 1. <https://doi.org/10.20527/kss.v4i1.5616>