

Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan Di SMA IBA Palembang

Mardiah Astuti¹, Hidayat², Ilham Syah³

^{1,2,3}Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang

E-mail: ilhamssyah03@gmail.com

Article History:

Received: 01 Mei 2025

Revised: 10 Mei 2025

Accepted: 20 Mei 2025

Keywords: *Administrasi, Kesiswaan*

Abstract: *Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menelaah pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMA IBA Palembang. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara mendalam, observasi langsung, dan studi dokumentasi. Informan dalam penelitian ini meliputi wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, kepala sekolah, guru, serta staf tata usaha. Sumber data terdiri dari data primer yang berasal dari para informan, serta data sekunder yang diperoleh melalui berbagai dokumen terkait. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMA IBA Palembang telah dilaksanakan dengan cukup baik, berdasarkan beberapa indikator, antara lain: terdapat koordinasi dalam proses penerimaan peserta didik baru, pelaksanaan orientasi peserta didik baru, penyusunan program pengembangan diri siswa, serta pembuatan laporan kemajuan belajar siswa. Selain itu, kegiatan administrasi kesiswaan juga didukung oleh komunikasi yang efektif, pengarahan yang tepat, serta motivasi dalam mendukung penerimaan peserta didik baru, orientasi siswa, pengembangan diri siswa, dan penyusunan laporan akademik siswa.*

PENDAHULUAN

Pendidikan pada dasarnya ialah fondasi utama yang memberikan fasilitas untuk masyarakat pada pembangunan SDM yang punya kualitas mumpuni. Karenanya, manusia belajar untuk menambah kualitas hidup mereka melalui proses pendidikan. (Kurniyati, 2019)

Tujuan pendidikan adalah agar siswa punya kekuatan spiritual, kemampuan mengontrol diri, kepribadian yang baik, kecerdasan, akhlak mulia, dan kompetensi yang dibutuhkan oleh masyarakat, negara, dan diri mereka sendiri. Pendidikan Nasional, di sisi lain, ialah jenis pendidikan yang berdasar Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan difokuskan di nilai-nilai agama, budaya nasional Indonesia, dan bisa beradaptasi dengan perkembangan zaman. (Sirait, 2020)

Melihat pentingnya administrasi kesiswaan sebagai salah satu acuan pendidikan dalam pengajaran di sekolah maka diperlukan proses administrasi kesiswaan yang sistematis kepada siswa, sebab itu butuh adanya segmentasi tugas ketatausahaan yang jelas dan di program dengan baik di tiap sekolah. (Cahaya, 2024)

Dalam manajemen, administrasi merupakan bagian penting dari proses pendidikan secara komperhensif, sebab dengan tidak adanya manajemen yang efektif, hal yang hendak di tuju dari pendidikan tidak bisa digapai optimal, efektif, dan efisien. Administrasi bertanggung jawab untuk

melakukan pengaturan pemanfaatan SDM dan sumber daya lainnya dengan cara efektif dan efisien guna menggapai tujuan bersama. Pada hakikatnya pelaksanaan peserta terdiri dari aktivitas yang direncanakan dan dikerjakan dengan sengaja juga pelatihan yang berkelanjutan untuk memastikan bahwa semua siswa bisa turut serta pada proses belajar mengajar dengan efektif dan mencapai tujuan akademik. (Izzah)

Berdasar hasil observasi awal peneliti yang dilakukan di SMA IBAPalembang mengenai pelaksanaan administrasi kesiswaan disekolah sudah bagus terlihat dari pelayanan administrasi urusan data dan informasi siswa yang dimulai dari pendaftaran hingga kelulusan siswa tersebut, kemudian pelayanan administrasi surat menyurat dan arsip yang dimulai dari menerima, mencatat, mengelolah, menyimpan, dan mengirimkan, kemudian pelaksanaan administrasi keuangan sekolah merupakan tahapan pengelolaan dana sekolah yang dimulai dari penerimaan sampai dengan pembukuan dana yang digunakan secara efektif dan efisien. Namun penulis menjumpai ketidakselarasan antara harapan dan kenyataan. Dimana masih terlihat dalam pengelolaan data peserta yang tidak teratur dan beban kerja yang terlalu banyak, Staf administrasi menangani terlalu banyak tugas dalam waktu terbatas. Selain itu, masih terlihat ada beberapa kompetensi tenaga Staf administrasi yang kurang dalam memiliki keterampilan atau pengalaman dalam pengelolaan data kesiswaan.

LANDASAN TEORI

Pelaksanaan dalam fungsi administrasi dan manajemen menurut G. R. Terry merupakan "usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran, baik sasaran perusahaan yang bersangkutan maupun sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut Penggerakan atau pelaksanaa diperlukan pembinaan dan pemberian motivasi agar seluruh komponen dalam organisasi dapat menjadikan proses pencapaian tujuan organisasi sebagai suatu bagian integral dalam pencapaian tujuan masing-masing, sehingga pelaksanaannya dapat berjalan lancar tanpa ada konflik orientasi dalam pencapaian tujuan tersebut. (Herlina, 2016)

Fungsi penggerakan (actuating) merupakan bagian dari proses pengarahan dari pimpinan kepada karyawan agar dapat mempunyai prestasi kerja menggunakan potensi yang ada pada dirinya. Adapun fungsi pokok penggerakan (actuating) di dalam manajemen adalah:

1. Mempengaruhi seseorang (orang-orang) supaya bersedia menjadi pengikut
2. Menaklukan gaya tolak seseorang
3. Membuat seseorang atau orang-orang suka mengerjakan tugas dengan lebih baik
4. Mendapatkan, memelihara dan memupuk kesetiaan pada pimpinan, tugas dan organisasi tempat mereka bekerja.
5. Menanamkan, memelihara dan memupuk rasa tanggung jawab seseorang terhadap Tuhan nya, Negara dan masyarakat.

Administrasi kesiswaan merupakan kegiatan yang berhubungan dengan proses perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan terhadap siswa dan seluruh kegiatan peserta didik agar mereka dapat belajar dengan efektif dan teratur. Administrasi kesiswaan ini termasuk bagian dari kegiatan administrasi pendidikan dan cakupan dari kegiatan tersebut meliputi, pengelolaan penerimaan siswa baru, pengelolaan pelayanan Bimbingan dan Penyuluhan (BP) atau sekarang disebut dengan Bimbingan dan Konseling (BK), pengelolaan data tentang siswa, pengelolaan kelas, serta pengelolaan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS). (Hasana, 2022)

Menurut Hadari Nawawi Mengingat bahwa administrasi pendidikan, juga dikenal sebagai manajemen pendidikan, adalah bidang terapan di bidang pendidikan yang mencakup kumpulan tindakan atau keseluruhan proses yang dilakukan oleh sekelompok individu guna menggapai tujuan pendidikan dengan cara sistematis dan merencanakan di lingkungan tertentu, utamanya

dalam konteks lembaga pendidikan formal. (Hidayat, 2010)

Peran administrasi kesiswaan yang baik ditandai dengan ketepatan, kecepatan, tanggap, dan memuaskan. Hal ini harus dimiliki oleh setiap sekolah dalam pengelolaan kesiswaan, sehingga siswa merasa puas dan semangat dalam proses pembelajaran yang berkualitas. Pengelolaan kesiswaan yang dilakukan dengan baik dan benar akan terlihat nyata dari kemajuan sekolah, terutama dari perkembangan siswanya, sehingga sekolah tersebut akan mengalami kemajuan yang lebih pesat. (Rizqa, 2024)

Faktor-Faktor Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan

1. Siswa

Menurut Hamalik siswa atau murid adalah salah satu komponen dalam pengajaran, disamping faktor guru, tujuan dan metode pengajaran. Sebagai salah satu komponen maka dapat dikatakan bahwa murid adalah komponen yang terpenting diantara komponen lainnya.

2. Komunikasi tenaga pegawai

Faktor komunikasi sangat dipertimbangkan dan memiliki peranan yang sangat menentukan dalam berbagai bidang pekerjaan, termasuk dalam bidang yang menuntut keahlian khusus.

3. Dana

Dana merupakan salah satu faktor penentu yang sangat menunjang tercapainya tujuan di sekolah dan tujuan pendidikan

4. Sarana Prasarana

Sarana sekolah meliputi semua peralatan dan perlengkapan yang langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, sedangkan prasarana sekolah mencakup semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan di sekolah.

5. Sumber daya manusia

Untuk lebih jelasnya untuk mengetahui sumber daya manusia, makadapat dibagi menjadi 2 macam yaitu: Latar Belakang Pendidikan dan Pengalaman.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, yang fokusnya adalah mengamati objek secara alami. Penelitian deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk mendeskripsikan fenomena atau kejadian tertentu tanpa menggunakan kesimpulan statistik.

Informan dalam penelitian ini adalah kepala tenaga administrasi sekolah yang sebagai ketua didalam ruang keperserta didik kan yang ada di Sma Iba Palembang yang berkaitan langsung dengan proses pelaksanaan administrasi kesiswaan di Sma Iba Palembang. Adapun Informan pendukung dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, staf/waka kesiswaan, dan guru di Sma Iba Palembang.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data adalah proses mengorganisir, menginterpretasikan, dan menyimpulkan informasi dari data yang telah dikumpulkan. (Siregar, 2021) Tujuan dari analisis data adalah untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang pola, hubungan, dan makna dari data tersebut. Beberapa metode analisis data yang umum digunakan meliputi analisis statistik, analisis kualitatif, analisis deskriptif, analisis regresi, dan teknik analisis data lainnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan di SMA IBA Palembang.

Penerimaan Peserta Didik Baru

Hasil wawancara bersama waka kesiswaan beliau mengatakan bahwa Proses penerimaan peserta didik baru di sekolah kami dilakukan sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku. Kegiatan ini dimulai dari pengumuman pendaftaran, pengumpulan berkas, hingga proses seleksi

bagi calon peserta didik. Seleksi dilakukan secara terbuka dan jujur, agar semua peserta memiliki kesempatan yang sama. Sekolah menetapkan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh calon siswa, seperti nilai rapor, prestasi, dan ketentuan lain yang sudah ditetapkan. Semua informasi ini kami sampaikan secara jelas kepada masyarakat melalui media pengumuman sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat peneliti simpulkan bahwa Proses penerimaan peserta didik baru dilaksanakan secara terbuka, jujur, dan sesuai prosedur yang berlaku, dimulai dari pengumuman, pengumpulan berkas, hingga seleksi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan dan disampaikan secara jelas kepada masyarakat.

Orientasi Peserta Didik Baru

Hasil wawancara bersama waka kesiswaan beliau mengatakan bahwa Orientasi peserta didik baru dilakukan untuk mengenalkan situasi dan kondisi sekolah kepada siswa baru. Kegiatan ini dilakukan bertujuan agar peserta didik dapat lebih cepat beradaptasi dengan lingkungan sekolah, baik dari segi fisik, tata tertib, budaya sekolah, maupun sistem pembelajaran yang akan dijalani. Dalam kegiatan orientasi, siswa diperkenalkan dengan berbagai fasilitas sekolah, guru dan tenaga kependidikan, serta kegiatan-kegiatan yang ada di sekolah. Selain itu, orientasi juga menjadi sarana untuk menanamkan nilai-nilai kedisiplinan, tanggung jawab, dan sikap saling menghargai antar sesama warga sekolah. Dengan adanya kegiatan ini, diharapkan peserta didik baru merasa nyaman, percaya diri, dan siap mengikuti seluruh kegiatan belajar dengan semangat dan motivasi yang tinggi.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat peneliti simpulkan bahwa orientasi peserta didik baru dilakukan untuk membantu siswa baru mengenal lingkungan sekolah dan beradaptasi lebih cepat, baik dari segi fasilitas, tata tertib, budaya, maupun sistem pembelajaran.

Menyusun Program Pengembangan Diri Siswa

Hasil wawancara bersama waka kesiswaan beliau mengatakan bahwa Program pengembangan diri siswa di sekolah kami diutamakan melalui kegiatan ekstrakurikuler Pramuka. Kegiatan Pramuka dipilih karena memiliki peran yang besar dalam membentuk karakter siswa secara menyeluruh, baik dalam aspek kedisiplinan, tanggung jawab, maupun kerja sama. Melalui kegiatan ini, siswa dilatih untuk menjadi pribadi yang mandiri, terampil, dan memiliki jiwa kepemimpinan. Dengan mengikuti ekstrakurikuler Pramuka secara rutin, siswa diharapkan mampu menumbuhkan sikap disiplin dalam kehidupan sehari-hari serta lebih aktif dalam menggali dan menyalurkan potensi yang dimilikinya. Program ini menjadi salah satu sarana penting dalam mendukung pembentukan karakter serta pengembangan keterampilan non-akademik siswa di sekolah kami.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat peneliti simpulkan bahwa program pengembangan diri siswa di sekolah difokuskan pada kegiatan ekstrakurikuler Pramuka karena dinilai efektif dalam membentuk karakter siswa, seperti kedisiplinan, tanggung jawab, dan kerja sama.

Laporan Kemajuan Belajar Siswa

Hasil wawancara bersama waka kesiswaan beliau mengatakan bahwa Membuat laporan kemajuan belajar siswa merupakan salah satu tugas penting dalam dunia pendidikan. Laporan ini tidak hanya menjadi acuan bagi guru dalam mengevaluasi perkembangan siswa, tetapi juga sangat dibutuhkan oleh orang tua dan pihak sekolah untuk mengetahui sejauh mana pencapaian siswa selama periode pembelajaran tertentu. Oleh karena itu, saya memandang bahwa pembuatan laporan ini sangat penting dan harus dilakukan dengan cermat dan terkoordinasi.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat peneliti simpulkan bahwa Laporan kemajuan belajar siswa memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung

proses pendidikan.

Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Administarsi Kesiswaan di SMA IBA Palembang

Faktor Pendukung

a. Sarana dan Prasarana Yang Memadai

Hasil wawancara bersama kepala sekolah beliau mengatakan bahwa Pelaksanaan administrasi kesiswaan dapat berjalan baik jika didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan sangat berperan dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi di lingkungan sekolah.

b. Pelayanan Pendaftaran Yang Transparan dan Mudah

Hasil wawancara bersama kepala sekolah beliau mengatakan bahwa mudah sangat membantu kelancaran proses Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB). PPDB adalah tahap penting karena menjadi pintu masuk pertama bagi calon siswa untuk mengenal sekolah. Pelayanan yang ramah, cepat, dan jelas akan memberi kesan positif kepada orang tua dan siswa. Sistem pendaftaran yang tertata rapi juga memudahkan sekolah dalam mengelola data dan dokumen dengan lebih cepat dan akurat. Jika pelayanan dan sistem berjalan lancar, maka proses PPDB bisa berlangsung lebih mudah, tertib, dan tanpa banyak hambatan.

Faktor Penghambat

Keterbatasan Dana

Hasil wawancara bersama waka kesiswaan beliau mengatakan bahwa Salah satu penghambat utama adalah keterbatasan dana yang tersedia di anggaran sekolah. Pembiayaan untuk kegiatan kesiswaan seringkali tidak mencukupi untuk mendukung berbagai macam kegiatan yang direncanakan. Kurangnya dana ini bisa berasal dari minimnya alokasi anggaran dari pemerintah.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah peneliti lakukan mengenai Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan di SMA IBAmelalui kegiatan wawancara, observasi dan dokumentasi. Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMA IBA Palembang sudah cukup baik, Hal ini dapat dilihat dari beberapa indikator pelaksanaan yaitu :seperti penerimaan peserta didik baru (PPDB), orientasi siswa baru, penyusunan program pengembangan diri siswa, serta penyusunan laporan kemajuan belajar. Proses PPDB dilaksanakan secara terbuka dan sesuai prosedur, dimulai dari pengumuman hingga seleksi calon peserta didik. Semua tahapan dilakukan secara sistematis dengan mempertimbangkan kriteria yang telah ditetapkan.
2. Faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMA IBA Palembang yaitu tersedianya sarana dan prasarana yang memadai, seperti komputer, perlengkapan surat menyurat, serta sistem penyimpanan data yang cukup baik. Selain itu, kerjasama yang solid antara kepala sekolah, waka kesiswaan, dan staf tata usaha juga turut memperkuat pelaksanaan kegiatan administrasi sehari-hari. Namun ada kendala seperti keterbatasan anggaran sekolah, terutama untuk kegiatan kesiswaan di luar pembelajaran inti. Dana yang terbatas membuat beberapa program kesiswaan tidak dapat dilaksanakan secara optimal.

DAFTAR REFERENSI

Cahaya Harisma et al., (2024). Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan Di MTs Negeri 2

- Palembang, *Journal of Law, Administration, and Social Science* 4, no. 5.
- Herlina. (2016), *Pelaksanaan Administrasi Dalam Bidang Kesiswaan Pada Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Banjarbaru*, 19–20.
- Hidayat. (2010). *Pengelolaan Pendidikan*.
- Kurniyati Ety. (2019), Implementasi Konsep Manajemen Mutu Pendidikan Perpektif Pendidikan Islam, *Rausyan Fikr : Jurnal Pemikiran Dan Pencerahan* 15, no. 1.
- Munawaroh and Izzah. *Implementasi Pengelolaan Dan Administrasi Kesiswaan Di SMP Negeri 2 Kepung.*”
- Nuralia and Rizqa Miftahir. (2024). Peran Administrasi Kesiswaan Untuk Kemajuan Pendidikan Di Sekolah, *Inspirasi Dunia: Jurnal Riset Pendidikan Dan Bahasa* 3, no. 3.
- Sirait Goncalwes. (2020), Analisis Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Mencakup Bab IV Pasal 5 Mengenai Hak Dan Kewajiban Warga Negara, Orang Tua dan Pemerintah, *Jurnal Visi Sosial Dan Humaniora (VSH)* I, no. 1 .
- Siregar Isra Adawiyah. (2021), Analisis Dan Interpretasi Data Kuantitatif, *ALACRITY: Journal of Education*, 39–48.
- Wa Hasana. (2022). Administrasi Kesiswaan Di Sekolah Dan Peran Guru Di Dalamnya,” *Jurnal Ilmiah Penelitian Dan Kependidikan* 6, no. 2.
-