

Tantangan Administrasi Peserta Didik dalam Pendataan Sekolah

Intan Putri Maharani^{1*}

¹ Departemen Pendidikan Anak Usia Dini, Universitas Negeri Padang, Kota Padang, Indonesia

INFO ARTIKEL

Riwayat artikel:

Dikirim pada tanggal 29 Januari 2026

Direvisi pada tanggal 7 Maret 2026

Diterima pada tanggal 20 April 2026

Terbit online pada tanggal 30 Juli 2026

Kata kunci:

Administrasi, Administrasi Peserta Didik, Pendataan Sekolah



This is an open access article under the [CC BY](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) license.

Copyright © 2025 by Author. Published by Laboratory of Educational Administration Departemen Universitas Negeri Padang

ABSTRAK

Administrasi peserta didik merupakan bagian penting dalam manajemen pendidikan yang berperan dalam mendukung kelancaran proses pembelajaran melalui pengelolaan data siswa secara tertib, akurat, dan berkelanjutan. Artikel ini bertujuan untuk mengidentifikasi tantangan administrasi peserta didik dalam pendataan sekolah serta upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan data tersebut. Artikel menggunakan pendekatan kuantitatif dengan jenis deskriptif. Data diperoleh melalui penyebaran angket kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang terlibat dalam administrasi siswa serta studi dokumentasi terhadap dokumen kesiswaan. Data dianalisis menggunakan teknik statistik deskriptif dalam bentuk persentase dan distribusi frekuensi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tantangan utama dalam pendataan peserta didik meliputi ketidakteraturan pembaruan data, ketidaksesuaian antara data manual dan digital, keterbatasan kompetensi tenaga administrasi dalam penggunaan sistem informasi, kelengkapan dokumen dari orang tua yang belum optimal, serta keterbatasan sarana prasarana seperti perangkat dan jaringan internet. Oleh karena itu, diperlukan penguatan manajemen administrasi, pelatihan penggunaan sistem digital, penyediaan fasilitas pendukung, serta peningkatan kerja sama antara sekolah dan orang tua guna mewujudkan pendataan peserta didik yang lebih efektif dan akurat.

Penulis Korespondensi:

Intan Putri Maharani

Email: intanputri080104@gmail.com

1. PENDAHULUAN

Administrasi merupakan suatu proses yang dilakukan oleh suatu personil (kelompok) dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Jadi, administrasi peserta didik adalah suatu proses yang dilakukan oleh suatu personil (kelompok) dalam upaya mengelola peserta didik/ siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. Administrasi peserta didik adalah proses pengurusan serta layanan dalam hal - hal yang berkaitan dengan murid di suatu sekolah mulai dari perencanaan penerimaan murid baru, pembinaan selama murid berada di sekolah, sampai dengan murid menamatkan pendidikannya (Khasanah et al., 2022). Administrasi peserta didik dilaksanakan melalui upaya menciptakan suasana yang kondusif untuk terjadinya proses 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 (Surya, dalam Amarta et al., 2023).

Administrasi pendidikan secara luas merupakan ilmu yang mempelajari pengaturan sumber daya agar terpenuhi tujuan pendidikan yang produktif. Catatan yang dibutuhkan untuk mendukung data kesiswaan yaitu (1) buku induk siswa, berupa catatan peserta didik yang berekolah dan disertai dengan nomor induk siswa/nomor pokok; (2) daftar presensi, untuk memeriksa kehadiran peserta didik di kegiatan

sekolah; (3) daftar catatan pribadi peserta didik, berisi data setiap peserta didik beserta riwayat keluarga, pekerjaan, pendidikan, dan data psikologis; dan (4) daftar tenaga kependidikan, berisi catatan mengenai tenaga kependidikan yang bekerja di sekolah, dengan disertai dengan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) atau Nomor Induk Yayasan (NIY) (Oktariza, et al., 2018).

Pendataan peserta didik umumnya dilakukan melalui berbagai dokumen seperti buku induk siswa, daftar presensi, catatan pribadi peserta didik, serta data tenaga kependidikan. Dokumen tersebut berfungsi sebagai sumber informasi resmi yang menggambarkan kondisi akademik maupun nonakademik peserta didik. Namun, dalam praktiknya, proses pendataan sering menghadapi berbagai kendala baik dari aspek teknis maupun sumber daya manusia.

Perkembangan teknologi menuntut sekolah untuk mengelola data secara digital melalui sistem informasi manajemen sekolah. Meskipun demikian, tidak semua sekolah mampu mengoptimalkan sistem tersebut. Masih ditemukan kesalahan penginputan data, ketidaksesuaian antara data manual dan digital, serta kurangnya pemutakhiran data secara berkala. Hal ini dapat berdampak pada ketidakakuratan laporan pendidikan dan pengambilan keputusan. Berdasarkan kondisi tersebut, penelitian ini penting dilakukan untuk mengidentifikasi tantangan administrasi peserta didik dalam pendataan sekolah serta menemukan upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan data peserta didik.

2. KAJIAN TEORI

Administrasi peserta didik merupakan bagian dari manajemen pendidikan yang berfokus pada pengelolaan seluruh aktivitas yang berkaitan dengan siswa, mulai dari penerimaan, pencatatan data, pembinaan, hingga kelulusan. Dalam konteks manajemen pendidikan modern, data peserta didik menjadi komponen utama dalam perencanaan berbasis data (*data-driven decision making*). Data yang lengkap dan akurat memungkinkan sekolah menyusun program pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

Konsep sistem informasi manajemen pendidikan menekankan pentingnya integrasi antara teknologi dan administrasi sekolah. Sistem ini membantu sekolah dalam menyimpan, mengolah, dan menampilkan data secara efisien. Namun, keberhasilan sistem ini sangat bergantung pada kompetensi sumber daya manusia yang mengelolanya. Kurangnya pelatihan dan pemahaman teknis sering menjadi hambatan utama dalam implementasi sistem digital di sekolah.

Manajemen dan administrasi peserta didik adalah elemen krusial dalam sistem pendidikan yang berhubungan langsung dengan pengelolaan semua aktivitas siswa dari saat mereka mendaftar hingga kelulusan (Karima, et al., 2025). Arikunto (2008) menjelaskan bahwa administrasi peserta didik meliputi proses pencatatan, pengaturan, dan penyediaan kebutuhan siswa secara terstruktur guna mendukung kelancaran proses belajar. Di sisi lain, Sagala (2012) menekankan bahwa manajemen peserta didik bertujuan untuk menciptakan ketertiban, kenyamanan, dan efektivitas belajar melalui perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan aktivitas peserta didik.

Beberapa komponen kunci dalam pengelolaan data dan administrasi siswa mencakup berbagai aspek penting yang mendukung kelancaran operasional sekolah. Komponen pertama adalah data pribadi siswa, yang berisi informasi inti seperti nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, alamat rumah, identitas orang tua atau wali, dan riwayat akademik awal. Data ini digunakan untuk mendukung berbagai kebutuhan administrasi sekolah, proses pendaftaran ujian nasional, dan penyusunan laporan kepada otoritas pendidikan terkait.

Di samping itu, catatan kehadiran dan tidak hadir dibuat secara berkala setiap hari, baik melalui metode manual maupun sistem digital. Informasi ini memiliki peran yang sangat penting dalam menilai disiplin siswa, mengidentifikasi pola tidak hadir, dan membantu mendeteksi kemungkinan masalah seperti tidak hadir tidak sah atau tantangan yang berkaitan dengan lingkungan keluarga.

Selanjutnya, data tentang prestasi baik akademik maupun non-akademik mencakup informasi mengenai hasil pembelajaran seperti nilai rapor, hasil ujian, serta pencapaian dalam kegiatan ekstrakurikuler, seni, dan olahraga. Data ini menjadi indikator penting bagi kemajuan siswa dan dasar untuk menilai efektivitas proses pembelajaran. Elemen lainnya adalah catatan khusus siswa, yang berisi informasi tambahan seperti catatan pelanggaran disiplin, riwayat konseling, serta informasi mengenai kondisi kesehatan tertentu. Data ini dijaga kerahasiaannya dan digunakan sebagai dasar untuk pengembangan atau memberikan perhatian khusus kepada siswa yang memerlukan dukungan lebih.

Dengan kemajuan teknologi, institusi pendidikan juga mulai mengadopsi sistem pengarsipan dan digitalisasi yang lebih modern, khususnya dengan menerapkan Sistem Informasi Manajemen Siswa (*Student MIS*) berbasis digital. Penggunaan sistem ini memfasilitasi akses data yang lebih efisien, mengurangi risiko kehilangan dokumen fisik, serta menyederhanakan proses pembuatan laporan.

Pengelolaan data dan administrasi siswa yang efektif akan meningkatkan efisiensi layanan pendidikan, memperkuat akuntabilitas institusi, dan menyediakan dasar untuk pengarah, evaluasi, serta perencanaan yang lebih terarah (Wulandari, et al., 2026).

3. METODE, DATA, ANALISIS

Pendekatan kuantitatif digunakan untuk memperoleh gambaran objektif mengenai tantangan administrasi peserta didik dalam pendataan sekolah berdasarkan data yang dapat diukur dan dihitung. Penelitian deskriptif bertujuan untuk menggambarkan kondisi nyata pengelolaan data peserta didik tanpa memberikan perlakuan tertentu terhadap variabel yang diteliti.

Penelitian dilaksanakan di sekolah sebagai tempat berlangsungnya kegiatan administrasi peserta didik. Populasi penelitian adalah seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang terlibat dalam pengelolaan data siswa. Sampel penelitian ditentukan dengan teknik purposive sampling, yaitu memilih responden yang secara langsung berperan dalam administrasi peserta didik, seperti kepala sekolah, tenaga administrasi, dan guru kelas.

Data penelitian berupa data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui penyebaran angket (kuesioner) kepada responden yang berisi pernyataan terkait pelaksanaan pendataan peserta didik, kendala yang dihadapi, penggunaan sistem informasi, serta ketersediaan sarana prasarana administrasi. Skala pengukuran yang digunakan adalah skala Likert dengan rentang pilihan sangat setuju sampai sangat tidak setuju. Data sekunder diperoleh dari dokumen administrasi sekolah seperti buku induk siswa, daftar presensi, arsip data siswa, serta laporan administrasi yang berkaitan dengan pendataan peserta didik.

Teknik pengumpulan data dilakukan melalui penyebaran angket dan studi dokumentasi. Angket digunakan untuk memperoleh data numerik mengenai tingkat kendala administrasi yang dialami sekolah. Dokumentasi digunakan untuk melengkapi data mengenai kelengkapan dan ketertiban pencatatan administrasi peserta didik.

Analisis data dilakukan dengan teknik statistik deskriptif. Data yang terkumpul dari angket dihitung skor total dan skor rata-rata untuk setiap indikator. Hasil perhitungan kemudian disajikan dalam bentuk persentase dan tabel distribusi frekuensi untuk menggambarkan tingkat tantangan administrasi peserta didik. Kategori penilaian ditentukan berdasarkan interval skor untuk mengelompokkan tingkat kendala ke dalam kategori rendah, sedang, dan tinggi. Data dokumentasi dianalisis untuk mendukung hasil angket sehingga diperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai kondisi pendataan peserta didik di sekolah.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Setelah diterima, siswa menjadi bagian dari sistem pendidikan, dan institusi pendidikan harus mengelola data pribadi, akademik, dan nonakademik mereka secara berkelanjutan. Data ini mencakup identitas siswa, riwayat akademik, kehadiran, nilai, dan prestasi siswa selama mengikuti proses pembelajaran (Al Furqan, et al., 2024). Tantangan pertama yang muncul adalah ketidakteraturan dalam pembaruan data peserta didik. Beberapa data siswa di buku induk dan sistem digital tidak diperbarui secara berkala sehingga terdapat perbedaan antara kondisi nyata siswa dengan data yang tersimpan. Tantangan kedua berkaitan dengan kompetensi tenaga administrasi dalam mengelola sistem pendataan berbasis digital. Sebagian tenaga administrasi masih mengalami kesulitan dalam pengoperasian sistem, terutama saat melakukan penginputan data baru, perbaikan data, dan sinkronisasi data. Hal ini menyebabkan terjadinya kesalahan penulisan, data ganda, atau data yang tidak lengkap.

Selanjutnya, kelengkapan dokumen dari orang tua juga menjadi kendala. Pada saat pendaftaran, masih terdapat orang tua yang tidak menyerahkan dokumen secara lengkap atau mengalami keterlambatan dalam melengkapi berkas, sehingga data siswa di sekolah menjadi tertunda pencatatannya. Selain itu, ditemukan pula kendala teknis berupa keterbatasan perangkat komputer, jaringan internet yang tidak stabil, serta kurangnya sistem pencadangan data. Kondisi ini menghambat kelancaran proses pendataan, terutama ketika sekolah harus mengirim laporan atau memperbarui data secara daring.

Pembahasan

Setelah diterima, data lengkap setiap siswa harus dicatat dan dikelola dengan baik. Rekam data ini meliputi identitas siswa, riwayat pendidikan sebelumnya, dokumen kelengkapan, dan data personal lainnya. Pada sistem manual, pendataan dilakukan dengan mencatat informasi dalam berkas fisik, yang rawan terhadap risiko hilang atau rusak. Sementara itu, sistem administrasi berbasis teknologi menggunakan

perangkat lunak manajemen data (Student Information System / SIS) yang memungkinkan pengelolaan data siswa secara digital, tersentralisasi, dan terorganisir dengan baik. Data siswa ini juga dapat diakses kapan saja oleh pihak yang berwenang, seperti kepala sekolah, wali kelas, dan administrator, sesuai dengan kebutuhan (Al Furqan, et al., 2024). Ketidakteraturan pembaruan data mencerminkan belum optimalnya manajemen administrasi sekolah dalam menerapkan prinsip ketertiban dan keberlanjutan pencatatan data. Dalam manajemen pendidikan, data yang tidak mutakhir dapat berdampak pada kesalahan perencanaan program, penentuan layanan siswa, dan penyusunan laporan pendidikan.

Keterbatasan kompetensi tenaga administrasi dalam penggunaan sistem digital menunjukkan perlunya peningkatan kapasitas sumber daya manusia. Sistem informasi sekolah pada dasarnya dirancang untuk mempermudah pengelolaan data, namun tanpa pelatihan yang memadai, teknologi justru dapat menjadi hambatan. Hal ini sejalan dengan konsep sistem informasi manajemen pendidikan yang menekankan bahwa keberhasilan sistem sangat bergantung pada kemampuan penggunaanya.

Permasalahan kelengkapan dokumen dari orang tua menunjukkan bahwa administrasi peserta didik tidak hanya menjadi tanggung jawab sekolah, tetapi juga memerlukan kerja sama dengan keluarga. Kurangnya pemahaman orang tua mengenai pentingnya data administrasi dapat menyebabkan keterlambatan dan ketidakakuratan pencatatan. Sementara itu, kendala sarana prasarana seperti perangkat dan jaringan internet memperlihatkan adanya kesenjangan antara tuntutan digitalisasi administrasi dan kesiapan fasilitas sekolah. Tanpa dukungan infrastruktur yang memadai, sistem pendataan digital tidak dapat berjalan secara efektif. Secara keseluruhan, temuan ini menegaskan bahwa peningkatan kualitas administrasi peserta didik perlu dilakukan melalui tiga aspek utama, yaitu penguatan sistem manajemen data, peningkatan kompetensi tenaga administrasi melalui pelatihan, serta penyediaan sarana prasarana pendukung. Kolaborasi antara sekolah dan orang tua juga menjadi faktor penting dalam mewujudkan pendataan peserta didik yang akurat dan berkelanjutan.

5. KESIMPULAN

Administrasi peserta didik memegang peranan penting dalam mendukung kelancaran proses pendidikan karena data siswa yang akurat, tertib, dan berkelanjutan menjadi dasar perencanaan program, pelayanan siswa, serta pengambilan keputusan di sekolah. Pengelolaan data seperti buku induk, presensi, catatan pribadi, dan data akademik harus dilakukan secara sistematis, namun dalam pelaksanaannya masih ditemukan berbagai tantangan, antara lain ketidakteraturan pembaruan data, ketidaksesuaian antara data manual dan digital, keterbatasan kompetensi tenaga administrasi dalam mengoperasikan sistem informasi, kelengkapan dokumen dari orang tua yang belum optimal, serta keterbatasan sarana prasarana seperti perangkat dan jaringan internet. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan pendataan peserta didik tidak hanya ditentukan oleh keberadaan sistem digital, tetapi juga oleh kesiapan sumber daya manusia dan dukungan fasilitas. Oleh karena itu, diperlukan penguatan manajemen administrasi, pelatihan bagi tenaga administrasi, penyediaan infrastruktur yang memadai, serta kerja sama antara sekolah dan orang tua agar pengelolaan data peserta didik menjadi lebih efektif, akurat, dan mampu menunjang peningkatan mutu pendidikan.

6. UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada dosen pengampu mata kuliah Administrasi dan Supervisi Pendidikan, atas bimbingan, arahan, dan ilmu yang telah diberikan selama proses perkuliahan. Ucapan terima kasih disampaikan kepada para penulis jurnal, buku, dan sumber ilmiah lainnya yang menjadi rujukan utama, sehingga memberikan landasan teoritis dan empiris yang kuat dalam pembahasan penelitian ini. Selain itu, penulis juga menyampaikan apresiasi kepada diri sendiri atas komitmen, ketekunan, dan konsistensi dalam menyelesaikan proses penelusuran literatur, analisis data, serta penyusunan artikel ini hingga selesai.

7. DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2008). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Amarta, M., Cahyani, I., & Noviani, D. (2023). Administrasi Peserta Didik Pendidikan. *Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI)*, 1(1), 177-182.
- Karima, A., Nuraini, D. E., & Adelia, E. (2025). Pengelolaan Manajemen dan Administrasi Peserta Didik dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Pendidikan. *Al-Furqan: Jurnal Agama, Sosial, dan Budaya*, 4(6), 2408-2421.

- Khasanah, N., Hamzani, A. I., & Aravik, H. (2022). Pesantren Salafiyah dalam Lintasan Sejarah. Pekalongan: PT. Nasya Expanding Management
- Oktariza, M., Rochmawati, R., & Yuniar, I. (2018). Desain dan Implementasi Sistem Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Sekolah Taman Kanak-kanak. *Jurnal Telematika*, 109-115.
- Sagala, S. (2012). *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta.
- Wulandari, DS, Nurselayuni, N., Haryati, D., Sari, P., Ulhaq, S., & Andriesgo, J. (2026). Mengulas Administrasi Kesiswaan, Dari Konsep hingga Tantangan di Sekolah. *Nidhomiyah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 7 (1), 1-20.