

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Hasil penelitian tentang pola pengelolaan administrasi kesiswaan di MI Quraniah 8 Palembang, peneliti akan memaparkan data-data yang diperoleh melalui metode triangulasi yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi sebagai berikut.

#### **A. Pola Pengelolaan Administrasi Kesiswaan Di MI Quraniah 8 Palembang**

Administrasi kesiswaan merupakan kegiatan pencatatan siswa mulai dari proses penerimaan hingga siswa tersebut keluar dari sekolah disebabkan telah lulus. Pola Pengelolaan administrasi kesiswaan adalah suatu model atau rancangan kegiatan yang melayani, membantu, mengarahkan siswa yang berintikan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang bertujuan menggali dan memanfaatkan yang dimiliki secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan yang meliputi perencanaan dan pelaksanaan.

Namun perlu diketahui bahwa tidak semua pengaturan yang berhubungan dengan peserta didik digarap oleh administrasi kesiswaan. Pelaksanaan merupakan fungsi manajemen yang terpenting dan paling dominan dalam proses manajemen. Dalam pelaksanaannya, pelaksanaan tidak dapat dilepaskan dari fungsi manajer sebagai pemimpin, oleh sebab itu diperlukan kepemimpinan. Administrasi kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan

pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib, dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah.

Administrasi siswa adalah suatu kegiatan yang mengelolah siswa diawali dengan penerimaan siswa baru, pengelompokkan siswa, pembinaan siswa, pelayanan siswa, pembinaan alumni, monitoring dan pengawasan. Pengelolaan administrasi kesiswaan bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik, melainkan aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.

Penulis akan memaparkan hasil dari penelitian mengenai pola pengelolaan administrasi kesiswaan di MI Quraniah 8 Palembang sesuai dengan indikator yang telah ditentukan sebelumnya yang meliputi kegiatan sebagai berikut.

#### 1. Penerimaan siswa baru

Dalam penerimaan siswa baru ibu Hotipah selaku kepala MI Quraniah 8 Palembang mengatakan:

“Sekolah merencanakan jumlah siswa yang akan diterima adalah kurang lebih 70 siswa dengan cara melihat jumlah anak kelas 6 keluar dan melihat rombel yang tersedia. Tahun ajaran 2021/2022 kita menerima tiga kelas setiap kelasnya itu 22-23 peserta didik”<sup>1</sup>

Penerimaan siswa baru merupakan peristiwa penting bagi sebuah sekolah dan aktivitas yang pertama dalam suatu lembaga pendidikan. Dengan demikian pengelolaan dalam penerimaan siswa baru ini harus dilakukan sedekimikian rupa sehingga dapat dimulai hari-hari pertama ajaran baru. Pada tahun ajaran 2021/2022 MI Quraniah 8

---

<sup>1</sup> Hotipa, *Kepala MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 23 September 2021

Palembang menerima 68 peserta didik saja dan dibagi ke dalam tiga kelas, yaitu kelas 1 A, 1B, dan 1 C. setiap kelas nya berjumlah 23, 22, dan 23.

Dalam penerimaan siswa baru, ibu Rohima selaku wakasek kesiswaan MI Quraniah 8 Palembang mengatakan:

“Ya . kita ada panitia khusus penerimaan siswa baru. Terdiri dari dua orang pak hendri susanto dan ibu Rohima. Kemudian yang perlu disiapkan untuk penerimaan siswa baru yaitu membuat pengumuman melalui spanduk yang dipasang di depan sekolah dan di jalan-jalan, dan menyiapkan formulir. penerimaan siswa baru di sekolah ini kita lakukan secara offline formulirnya di ambil langsung ke sekolah kemudian calon siswa yang mendaftar akan diterima semua tetapi melihat pada batasan umur yang ditentukan dan tes menulis,berhitung, dites huruf latin dan arab dan juga bernyanyi”<sup>2</sup>

Kegiatan awal dalam penerimaan siswa baru adalah pembentukan panitia. Pembentukan panitia penerimaan siswa baru di MI Quraniah 8 Palembang melibatkan waka kesiswaan dan guru. Seleksi penerimaan siswa baru di MI Quraniah 8 Palembang menggunakan sistem promosi. Artinya semua calon peserta didik yang mendaftar akan diterima semuanya tanpa harus melakukan tes. akan tetapi MI Quraniah 8 Palembang walaupun menggunakan sistem seleksi promosi tetap mengadakan tes kepada calon peserta didik. Adanya tes ini hanya untuk melihat kemampuan calon peserta didik baru yang nantinya akan jadi pertimbangan dalam pembagian kelas. Adapun tes yang dilaksanakan adalah berupa: tes berhitung, bernyanyi baca tulis huruf latin dan arab (huruf hijaiyah).

---

<sup>2</sup> Rohimah, *Wakasek Kesiswaan MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 23 September 2021.

Selanjutnya ibu Rohima selaku wakasek kesiswaan juga mengatakan:

“Kalau tesnya itu hanya sekadar untuk membagi kelas. Jadi ini guna untuk membagi rata semua kelas agar tidak ada yang pintar sendiri atau menonjol sendiri. Jadi dalam setiap kelas itu sama rata ada yang pintar dan yang kurang”<sup>3</sup>

Dari pernyataan diatas peneliti menyimpulkan bahwa adanya seleksi di MI Quraniah 8 Palembang dimaksudkan hanya untuk membagi kelas. Agar nantinya di dalam setiap kelas itu kemampuan peserta didiknya merata, ada yang pintar dan ada yang kurang. Sehingga akan memudahkan guru dalam memberikan pembelajaran.

Tata usaha MI Quraniah 8 Palembang yakni Siti Sarah mengatakan:

“Penerimaan siswa baru di sekolah ini kita lakukan dengan baik secara offline dan ada panitia khusus penerimaan siswa baru, panitianya itu dari guru dan wakasek kesiswaan. Pada saat penerimaan siswa baru itu kami tidak ada pendaftaran ulang, jadi kami biasanya menyiapkan formulir. Untuk formulirnya langsung ambil ke sekolah dan diisi oleh wali murid lalu kami terima disertai berkas-berkas misalnya kartu keluarga dan akte”<sup>4</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa dalam penerimaan siswa baru di MI Quraniah 8 Palembang ini melakukan pendaftaran secara offline dan melengkapi berkas-berkas yang dibutuhkan oleh sekolah dan mengembalikan dengan batas waktu yang ditentukan. Untuk pengemumannya itu dengan memasang spanduk di depan kantor dan di depan sekolah.

---

<sup>3</sup> Rohimah, *Wakasek Kesiswaan MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 23 September 2021.

<sup>4</sup> Siti Sarah, *Tata Usaha Mi Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 25 September 2021.

Berdasarkan hasil observasi peneliti untuk penerimaan siswa baru sudah dijalankan dengan baik sesuai dengan yang telah direncanakan oleh panitia. Terlihat bahwa terdapat spanduk di depan sekolah sebagai media pengumuman penerimaan siswa baru. Juga saat pendaftaran penerimaan siswa baru orang tua/wali murid dari calon peserta didik yang mengambil langsung formulir di sekolah dan dikumpulkan kembali jika persyaratan sudah lengkap dengan tetap menerapkan protokol kesehatan seperti memakai masker dan mencuci tangan yang telah tersedia di sekolah.

## 2. Pengelompokan peserta didik (pembagian Kelas)

Dalam pengelompokan peserta didik ibu Hotipa selaku kepala MI Quraniah 8 Palembang mengatakan:

“Pengelompokan peserta didik dilakukan secara merata, dimana siswa yang telah di reking dibagi secara acak dengan jumlah kelas yang telah disiapkan. Pembagian kelas bagi siswa tidak berdasarkan pada pengecualian siswa yang nilai tinggi dengan yang bernilai rendah”<sup>5</sup>

sebelum peserta didik yang sudah diterima mengikuti kegiatan belajar, terlebih dahulu perlu ditempatkan dan di kelompokkan dalam kelompok belajarnya.

Secara umum guru menyukai pengelompokan heterogen. Karena manfaatnya pengelompokan ini memberikan kesempatan pada siswa untuk saling mengejar dan saling mendukung. Kemudian pengelompokan ini akan meningkatkan relasi dan interaksi antar ras, agama, etnik, dan gender.

---

<sup>5</sup> Hotipa, *Kepala MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 23 September 2021.

Berdasarkan observasi peneliti pengelompokan peserta didik di MI Quraniah 8 Palembang dimulai dari penerimaan peserta didik yang dilakukan dengan cara tidak membeda-bedakan ketinggian IQ peserta didik dalam menyerap pelajaran dimana pengelompokan pada madrasah ini menggunakan cara heterogen saja yakni kemampuan siswa antar kelas itu relative sebanding.

Dalam pengelompokan peserta didik, ibu Rohimah selaku wakasek kesiswaan mengatakan:

“Pengelompokan peserta didik di madrasah ini menggunakan sistem acak, dikelompokkan berdasarkan nilai tes. jadi, tidak ada kelas unggulan dan non unggulan dan di dalam setiap kelas itu kemampuan peserta didiknya merata, ada yang pintar dan ada yang kurang, jadi tidak ada kelas unggulan dan non unggulan”<sup>6</sup>

Pengelompokan didasarkan atas pandangan bahwa disamping peserta didik memiliki kesamaan juga memiliki perbedaan. Peserta didik melahirkan pemikiran pengelompokan mereka pada kelompok yang berbeda.

Dalam pengelompokan peserta didik pak Hendri Susanto, selaku wali kelas MI Quraniah 8 Palembang mengatakan:

“Iya, pengelompokan peserta didik di madrasah ini dilakukan dengan baik sesuai dengan keadaan peserta didik. Setiap kelas itu sama dan tidak dibeda-bedakan”<sup>7</sup>

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan Pengelompokan peserta didik di MI Quraniah 8 Palembang dilakukan dengan cara sistem kelas, pengelompokan kelas secara heterogen

---

<sup>6</sup> Rohimah, *Wakasek Kesiswaan MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 23 September 2021.

<sup>7</sup> Siti Sarah, *Tata Usaha MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 25 September 2021.

artinya dalam satu kelas dikelompokkan secara merata di mana terdapat anggota dengan kemampuan tinggi, rendah dan lemah. Pengelompokkan ini memberikan kesempatan pada peserta didik yang satu dengan yang lain dapat saling berinteraksi sehingga dapat menimbulkan motivasi belajar yang tinggi. Hal ini sesuai dengan pendapat Sulistyorini yaitu proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik, jika peserta didik yang berjumlah besar perlu dibagi-bagi menjadi kelompok-kelompok yang disebut kelas.<sup>8</sup> Pengelompokkan tersebut termasuk dalam *achievement Grouping*.

### 3. Pencatatan Kehadiran dan Ketidakhadiran Peserta Didik

Dalam pencatatan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik, ibu Hotipah selaku kepala MI Quraniah 8 Palembang mengatakan:

“Untuk pencatatan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik tentu pihak sekolah menyediakan buku absen/presensi pada setiap kelas. Kami menggunakan dua cara, yakni melalui wali kelas dan guru mata pelajaran. Untuk wali kelas menggunakan agenda kelas sebagai alat untuk mengetahui kehadiran siswa, sedangkan untuk guru mata pelajaran menggunakan absensi siswa pada setiap masing-masing kelas untuk masing-masing pelajaran”<sup>9</sup>

Siswa yang hadir di sekolah dicatat oleh guru dalam buku presensi. Sementara siswa yang tidak hadir di sekolah dicatat dalam buku absensi. Dengan perkataan lain, presensi adalah daftar hadir siswa, sementara absensi adalah buku daftar ketidakhadiran siswa. Pencatatan kehadiran peserta didik di MI Quraniah 8 Palembang dilakukan dengan pembukuan yang dilaksanakan oleh masing-masing wali kelas dan guru

---

<sup>8</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi* (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 107.

<sup>9</sup> Hotipah, *Kepala MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 23 September 2021.

mata pelajaran. Dalam pencatatan kehadiran dan ketidakhadiran siswa, ibu Siti Sarah selaku tata usaha MI Quraniah 8 Palembang mengatakan:

“Iya, setiap kelas disediakan buku absensi siswa untuk setiap hari yang dilaksanakan oleh masing-masing guru mata pelajaran dan wali kelas sebagai arsip sekolah setiap perbulan. Untuk pencatatan secara keseluruhan ibu yang rekap ke dalam bentuk laporan yang disebut EDM (evaluasi diri madrasah)”<sup>10</sup>

Penggunaan daftar hadir siswa bertujuan agar pengawasan terhadap kehadiran siswa menjadi lebih mudah. Dalam pencatatan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik, bapak Hendri Susanto selaku wali kelas MI Quraniah 8 Palembang mengatakan:

“Absensi siswa merupakan hal yang sangat penting tujuannya agar pengawasan kehadiran siswa menjadi lebih mudah dan kita lakukan setiap hari. Dengan cara ini pihak sekolah lebih mudah mengontrol kehadiran siswa.”<sup>11</sup>

Berdasarkan observasi peneliti, MI Quraniah 8 Palembang mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik dengan melakukan pencatatan setiap hari dibuku absen. Sebab ketidakhadiran peserta didik bisa dikarenakan sakit, mengikuti kegiatan orang tua, atau karena pemalas tidak mau sekolah, dan lain sebagainya. Jadi berdasarkan observasi dan wawancara diatas, peneliti mengambil kesimpulan bahwa kerjasama antara wali kelas, tata usaha, dan guru lainnya dalam mengatur pencatatan kehadiran dan ketidakhadiran berjalan sudah cukup baik yakni dengan melakukan pencatatan setiap hari di buku absen/presensi. Selain itu sanksi yang diterapkan bagi peserta didik yang

---

<sup>10</sup> Siti Sarah, *Tata Usaha MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 25 September 2021.

<sup>11</sup> Hendri Susanto, *Wali Kelas MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 25 September 2021.



bermasalah juga cukup tegas, dimana pihak sekolah dapat memberikan teguran dan memanggil orang tua.

#### 4. Ketatausahaan Siswa

Dalam ketatausahaan siswa ibu Siti Sarah, selaku kepala MI Quraniah 8 Palembang mengatakan:

“Mengenai ketatausahaan memproses siswa ke dalam catatan sekolah merupakan tugas saya sebagai tata usaha, setelah penerimaan siswa, saya akan mencatat data siswa yang sudah resmi diterima ke dalam buku induk”<sup>12</sup>

Setelah peserta siswa baru diterima secara resmi, maka dengan ini tugas tatausaha untuk memproses siswa-siswi tersebut ke dalam buku khusus yang disebut buku induk. Berdasarkan hasil observasi peneliti dalam pengisian buku induk pihak sekolah melengkapi data-data siswa mengambil dari formulir pendaftaran siswa pertama kali masuk MI Quraniah 8 Palembang. Buku induk merupakan arsip sekolah yang mana disana terdapat kumpulan daftar nama-nama murid, prestasi belajar peserta didik dan tersusun rapi sehingga memudahkan saat dibutuhkan.

Pencatatan data-data siswa menggunakan buku induk ini baik untuk siswa baru, siswa yang sedang mengikuti pelajaran sekolah, maupun siswa yang sudah lulus/tamat untuk mempermudah mencari data siswa yang diperlukan.

Sekolah merupakan lembaga pendidikan yang bukan hanya intelek saja yang dikembangkan tetapi pribadi secara utuh. Oleh karena itu tata tertib yang dikeluarkan bermanfaat untuk anak itu sendiri dalam

---

<sup>12</sup> Siti Sarah, *Tata Usaha MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 25 September 2021.

rangka membentuk pribadi yang baik. Dalam tata tertib ibu Hotipah selaku kepala MI Quraniah 8 Palembang mengatakan:

“Dalam menentukan tata tertib harus mempertimbangkan masukan dari hasil rapat dewan guru, staff tata usaha dan kepala madrasah”<sup>13</sup>

MI Quraniah 8 sudah mempunyai tata tertib yang harus ditaati siswa. Tata tertib tersebut dikeluarkan oleh kepala Madrasah yang merupakan hasil musyawarah dalam rapat dewan guru. Adapun tata tertib yang berlaku di MI Quraniah 8 Palembang antara lain:

#### Tugas dan Kewajiban Siswa

- 1) Siswa harus datang 15 menit sebelum pelajaran dimulai, khusus siswa yang piket harus datang 25 menit sebelum pelajaran dimulai.
- 2) Pada saat akan memasuki kelas harus berbaris di depan kelas, berdoa bersama dan masuk dengan tertib. Setelah di dalam kelas mereka membaca Al-Fatiha dilanjutkan dengan surat-surat pendek.
- 3) Sebelum pelajaran dimulai siswa harus siap menerima pelajaran dengan segala peralatan yang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- 4) Selama pelajaran berlangsung siswa harus mengikuti dengan sungguh-sungguh dan penuh perhatian.
- 5) Wajib memelihara kebersihan, ketertiban, dan keindahan lingkungan sekolah.
- 6) Wajib berseragam lengkap sesuai dengan ketentuan sekolah.

---

<sup>13</sup> Hotipah, *Kepala MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 23 September 2021.

- 7) Bila berhalangan mengikuti pelajaran siswa harus memberikan keterangan yang sah.
- 8) Siswa wajib menjaga dan menjunjung tinggi nama baik sekolah.
- 9) Siswa harus melaksanakan tugas yang diberikan oleh guru baik yang bersifat kurikulum, non kurikulum, maupun ekstrakurikuler.

Berdasarkan hasil observasi peneliti MI Quraniah sudah mempunyai tata tertib yang harus ditaati siswa. Namun masih terdapat peraturan yang sering kali dilanggar yaitu siswa terlambat datang ke sekolah dan juga terdapat siswa yang tidak memakai masker. Sehingga guru seringkali mengingatkan untuk tetap memakai masker dan rajin mencuci tangan.

Dalam tata tertib ibu Siti Sarah, selaku tata usaha mengatakan:

“Mengenai tata tertib kita terapkan sesuai dengan kebutuhan sekolah tetapi selama ini kebanyakan peserta didik melanggar aturan yang sudah diterapkan di sekolah ini misalnya lambatnya peserta didik mengumpul berkas yang mau kita input ke dapodik selain itu pelanggaran dalam tata tertib seragam, tetapi kalau saat pandemi pelanggaran yang terlihat seperti tidak mngumpulkan tugas dan tidak mengikuti interaktif”<sup>14</sup>

Tata tertib dibuat untuk dipatuhi seluruh siswa gara siswa bisa disiplin dengan peraturan-peraturan yang dibuat oleh madrasah tersebut. Kerena dengan kedisiplinan dan kepatuhan siswa terhadap peraturan dan tata tertib maka proses belajar mengajar tidak akan terganggu dan bisa berjalan secara efektif dan efesien. Dalam tata tertib ibu Rohima selaku wakasek kesiswaan mengatakan:

“Tata tertib sekolah harus dilaksanakan baik itu oleh guru maupun anak didiknya. Guru akan memberikan hukuman

---

<sup>14</sup> Siti Sarah, *Tata Usaha MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 25 September 2021

terhadap peserta didik yang melanggar peraturan sekolah, tetapi hukumannya yang mendidik”<sup>15</sup>

Semua peraturan yang telah ditetapkan di MI Quraniah 8 Palembang diberlakukan untuk semua peserta didik dan apabila ada peserta didik yang melanggar tata tertib akan mendapatkan sanksi sesuai dengan perbuatan yang mereka lakukan.

Sanksi- Sanksi bagi peserta didik melanggar tata tertib di MI Quraniah 8 Palembang:

- 1) Peringatan secara lisan kepada siswa yang bersangkutan
- 2) Peringatan secara tertulis kepada siswa dan tembusan kepada orang tua/wali siswa yang bersangkutan.
- 3) Dikeluarkan sementara (diskorsing)
- 4) Bila dengan sanksi-sanksi di atas belum menunjukkan perubahan sikap, maka siswa dikembalikan kepada orang tua/wali siswa (dikeluarkan).

#### 5. Pengaturan kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan diluar jam sekolah yang berfungsi sebagai wahana bagi siswa dalam penyaluran bakat dan minat peserta didik.

Dalam pengaturan kegiatan ekstrakurikuler ibu Rohima, selaku wakasek kesiswaan mengatakan:

“Di sekolah ini terdapat kegiatan ekstrakurikuler yang terdiri dari terdiri dari bahasa inggris, BTA, dan Pramuka. Penjadwalan waktu kegiatan ekstrakurikuler sudah dirancang pada awal tahun atau semester dan dibawah bimbingan kepala

---

<sup>15</sup> Rohima, *Wakasek Kesiswaan MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 23 September 2021.

sekolah dan wakasek. Jadi kegiatan ekstrakurikuler sudah diatur sedemikian rupa sehingga tidak menghambat pelaksanaannya”<sup>16</sup>

Berdasarkan observasi kegiatan ekstrakurikuler yang ada di MI Quraniah 8 Palembang adalah pramuka, bahasa inggris, dan BTA. Namun pada saat pandemi kegiatan pramuka tidak berjalan. Untuk jadwal kegiatan rutin pada hari jumat dan sabtu. Dengan mengadakan kegiatan ekstrakurikuler ini diharapkan agar siswa memperoleh pengetahuan di luar jam pelajaran yang dilakukan sekolah. Dalam kegiatan ekstrakurikuler ini siswa diharapkan dapat mengikuti kegiatan yang diadakan oleh sekolah dan memperoleh pengalaman yang lebih luas. Ibu Rohima selaku wakasek kesiswaan mengatakan:

“Dalam pelaksanaannya kita belum maksimal karena pada saat pandemic seperti sekarang ini untuk ekstrakurikuler pramuka tidak berjalan karena kegiatannya mesti langsung ke lapangan, Kalau bahasa inggris dan BTA masih bisa berjalan melalui daring. Tetapi kami sudah mengupayakan agar kegiatan pramuka kembali aktif seperti biasanya karena sudah diperbolehkan pembelajaran tatap muka terbatas”<sup>17</sup>

Sama halnya yang dikatakan oleh pak Marsudianto, selaku pelatih pramuka wali kelas MI Quraniah 8 Palembang mengatakan bahwa:

“Untuk mengaktifkan kegiatan adalah dengan cara ikut serta berpartisipasi dengan kegiatan-kegiatan yang mereka lakukan dan memberikan pendampingan dan arahan karena hal tersebut dapat menumbuhkan semangat siswa untuk mengikuti kegiatan-kegiatan tersebut. Namun untuk kegiatan ekstrakurikuler pramuka kita berupaya untuk mengaktifkan kembali karena sempat terhambat akibat pembelajaran daring kemarin dan untuk peserta didik

---

<sup>16</sup>Hotipah, *Kepala MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 23 September 2021.

<sup>17</sup> Rohima, *Wakasek Kesiswaan MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 23 September 2021.

perlu kami bina lagi karena sering tidak mengikuti dalam kegiatannya”<sup>18</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat dianalisis bahwa dalam kegiatan ekstrakurikuler di MI Quraniah 8 Palembang dilaksanakan sebelum dan setelah jam pelajaran yang terdiri dari kegiatan pramuka, bahasa inggris, dan BTA. Kegiatan ekskul bahasa inggris pada saat pandemi melakukan pembelajaran daring melalui *WhatsApp* dengan memberikan materi ke grup kelas berupa video, file, terkadang juga hanya berupa pesan suara. Untuk kegiatan BTA juga dilaksanakan secara daring melalui *whatsapp*. Sedangkan untuk kegiatan pramuka seluruh peserta didik dari kelas IV sampai dengan kelas VI diwajibkan untuk mengikuti kegiatan pramuka tersebut. Akan tetapi kegiatan ekstrakurikuler pramuka di Madrasah ini pada saat pembelajaran masih daring tidak berjalan karena kegiatannya harus langsung ke lapangan sedangkan anjuran pemerintah belajar dari rumah. Pihak sekolah juga akan lebih memperhatikan dan membina peserta didik agar lebih aktif dalam mengikuti kegiatan pramuka karena sebelumnya peserta didik yang mengikuti kegiatan pramuka hanya sedikit. Namun pihak madrasah sudah mengupayakan untuk mengaktifkan kembali kegiatan ekstrakurikuler pramuka karena sekarang sudah dilakukan pembelajaran tatap muka terbatas dan akan memberikan pendampingan dan arahan agar dapat menumbuhkan semangat siswa untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.

---

<sup>18</sup> Hendri Susanto, *Wali Kelas MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 25 September 2021.

## **B. Faktor Pendukung dan Penghambat Pola Pengelolaan Administrasi**

### **Kesiswaan Di MI Quraniah 8 Palembang**

Salah satu komponen terpenting dalam administrasi pendidikan adalah administrasi kesiswaan, yang ruang lingkupnya meliputi seluruh aspek kegiatan dari mulai masuk sampai keluarnya peserta didik. Dengan tujuan mengatur dan mendayagunakan seluruh kegiatan siswa dan proses pembelajaran agar berjalan dengan lancar, teratur, tertib dan sampai pada tujuan pendidikan. Selain itu juga administrasi kesiswaan bertujuan supaya pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan baik, rapi, dan terprogram serta bisa mencapai target yang sudah dirancang sedemikian rupa sesuai dengan tujuan yang ada.

Di dalam pengelolaan administrasi kesiswaan ada faktor-faktor yang dapat mendukung dan menghambat terlaksananya administrasi di MI Quraniah 8 Palembang. Diantaranya yaitu:

#### **1. faktor pendukung pengelolaan administrasi kesiswaan**

Berdasarkan observasi dan wawancara mengenai faktor pendukung dalam pengelolaan administrasi kesiswaan di MI Quraniah 8 Palembang. Adapun yang menjadi faktor penghambat pengelolaan administrasi kesiswaan, yaitu:

##### **a. kerjasama yang baik antara semua elemen sekolah**

Sekolah sebagai organisasi kerja menghimpun sejumlah orang yang harus bekerjasama untuk mencapai tujuan pendidikan. Administrasi kesiswaan tidak akan berjalan dengan baik jika tidak adanya hubungan yang harmonis dan kerjasama yang baik antara

guru dan pegawai di sekolah tersebut. Seperti yang dikatakan ibu Rohima”

“Yang paling utama itu adalah kerjasama antara guru-guru, pegawai tata usaha, wakil kepala sekolah dan lingkungan bersama-sama menjalankan berbagai program-program kegiatan siswa agar berjalan lebih baik sesuai dengan apa yang diharapkan”<sup>19</sup>

Antar sesama guru di MI Quraniah 8 Palembang menjalin kerjasama dalam melakukan berbagai hal misalnya pada saat penerimaan siswa baru, pengelompokkan peserta didik, pencatatan kehadiran dan ketidakhadiran, ketatausahaan siswa, dan pengaturan kegiatan ekstrakurikuler saling bertukar pikiran untuk memutuskan suatu persoalan. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa kerjasama yang baik antara elemen sekolah merupakan faktor pendukung dalam pengelolaan administrasi kesiswaan di MI Quraniah 8 Palembang. Sebagai contoh, ibu Siti sebagai tata usaha mengalami kendala saat penginputan data siswa dikarenakan terdapat siswa yang belum mengumpulkan berkas seperti akte kartu keluarga, KTP orang tua, dan lain-lain. Maka guru akan membantu memperingatkan siswa saat di kelas untuk segera mengumpulkan data yang dibutuhkan. Adanya kerjasama antara guru-guru, wakil kepala sekolah dan pegawai tata usaha dalam menjalankan kegiatan-kegiatan kesiswaan di MI Quraniah 8 Palembang agar berjalan dengan baik sesuai dengan apa yang diharapkan.

---

<sup>19</sup> Rohima, *Wakasek Kesiswaan MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 23 September 2021.



b. Pengawasan kepala madrasah terhadap pelaksanaan administrasi

Pengawasan adalah suatu proses dimana pemimpin ingin mengetahui hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh bawahannya sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan. Seperti yang dikatakan Ibu Siti Sarah:

“Ya, ibu hotipa selaku kepala madrasah sering melakukan pengawan terhadap pelaksanaan administrasi kesiswaan agar hasil pekerjaan kami berjalan dengan baik dan juga memberikan motivasi”<sup>20</sup>

Berdasarkan pernyataan diatas bahwa, dengan adanya pengawasan oleh kepala madrasah untuk melihat kinerja dan hasil pekerjaan yang dilaksanakan merupakan salah satu faktor pendukung terhadap pengelolaan administrasi di MI Quraniah 8 Palembang.

c. Sistem kearsipan yang baik

Sistem kearsipan di MI Quraniah 8 Palembang sudah cukup baik, tata usaha menyusun dokumen-dokumen secara sistematis sehingga saat diperlukan dokumen-dokumen itu dapat di temukan kembali dengan cepat. Seperti yang diakatakan oleh ibu Rohima:

“Dokumen-dokumen di sekolah ini sudah tersimpan rapi dalam lemari khusus, jadi jika seandai sewaktu-waktu kita memerlukan data siswa dapat dengan mudah ditemukan”<sup>21</sup>

Berdasarkan pernyataan di atas penulis menyimpulkan bahwa, faktor pendukung pengelolaan administrasi kesiswaan di MI Quraniah 8 Palembang adalah sistem kearsipannya sudah baik dan tersusun rapi di lemari khusus serta saat dokumen diperlukan dengan mudahnya untuk ditemukan.

---

<sup>20</sup> Siti Sarah, *Tata Usaha MI Quraniah Palembang*, Wawancara, 25 September 2021.

<sup>21</sup> Rohima, *Wakasek Kesiswaan MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 23 September 2021.

## 2. Faktor penghambat pengelolaan administrasi kesiswaan

### a. fasilitas yang belum mendukung

Sarana dan prasarana yang memadai akan sangat berpengaruh dalam peningkatan prestasi siswa, karena sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor pendukung dalam keberhasilan proses belajar mengajar. Begitu juga dengan pelaksanaan administrasi kesiswaan, agar tujuan administrasi kesiswaan tercapai dengan baik maka perlu adanya fasilitas yang lengkap. Seperti yang dikatakan ibu Rohima:

“Untuk fasilitas administrasi cukup memadai, meskipun belum sepenuhnya. Tetapi untuk ruangan ini masih terbatas”<sup>22</sup>

Ruang tata usaha sekolah merupakan tempat dimana pelaksanaan pelayanan ketatausahaan dilakukan. Kenyataannya, ruang tersebut belum didesain sebagaimana layaknya sebuah ruang tata usaha yang memiliki fungsi sebagai tempat mengelola, menyimpan, dan memberikan pelayanan ketatausahaan kepada para pengguna pendidikan. Ruang tata usaha sekolah jika ditinjau dari aspek input menurut Aan Komariah dan Cepi Triatna merupakan input material pendidikan. Material tersebut merupakan sarana prasarana yang digunakan untuk mendukung segala bentuk aktivitas pelayanan ketatausahaan peserta didik dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Material yang tersedia harus memadai serta memiliki kualitas yang baik dan layak pakai. Tanpa ruang tata usaha

---

<sup>22</sup> Rohima, *Wakasek Kesiswaan MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 23 September 2021.

sekolah yang memadai dan memenuhi standar kualitas maka kegiatan ketatausahaan peserta didik dapat terhambat. Dengan demikian, pelayanan ketatausahaan peserta didik tidak dapat terpenuhi secara maksimal.

Berdasarkan wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa, fasilitas administrasi di MI Quraniah 8 Palembang cukup memadai meskipun belum lengkap, tetapi untuk ruangan tata usaha masih belum ideal untuk sebuah ruangan pelayanan karena ruangan yang terasa sempit.

b. Peserta didik

Berdasarkan wawancara dengan ibu siti sarah mengatakan bahwa”

“Yang menjadi penghambat dalam administrasi kesiswaan ini yaitu saat penginputan data-data siswa. misalnya peserta didik mengalami kendala masalah di catatan sipil sedangkan siswa /wali murid sering terlambat dalam mengumpulkan berkas yang dibutuhkan. Sehingga membuat pekerjaan jadi terhambat”<sup>23</sup>

Dari pernyataan diatas penulis mengambil kesimpulan bahwa, peserta didik merupakan salah satu faktor penghambat dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan di MI Quraniah 8 Palembang dimana yang menjadi masalah adalah pada saat pengumpulan berkas-berkas yang dibutuhkan untuk di input ke catatan sipil sering terhambat karena lambatnya peserta didik dalam mengumpulkan berkas-berkas yang dibutuhkan.

---

<sup>23</sup> Siti Sarah, *Tata Usaha MI Quraniah 8 Palembang*, Wawancara, 25 September 2021.

