Socratika: Journal of Progressive Education and Social Inquiry
E-ISSN: 3047-020X
Vol. 3 No. 3 (September–December 2026), pp. 1405-1420
https://doi.org/10.58230/socratika.v3i3.1118
© 2026 The Authors. Licensed CC BY 4.0

Tata Kelola Administrasi Kesiswaan di Madrasah Aliyah: Kategori dan Bentuk Pencatatannya

Adinda Rahmawati[1], Mutiara Lesmana[2]
[1,2]Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Agama Islam, Universitas Pamulang, Tangerang Selatan, Indonesia

[1] adindarhmwt02@gmail.com

Abstrak

Purpose : This study aims to identify and describe the categories and forms of record-keeping in student administration at a pesantren-based Islamic senior secondary school (madrasah aliyah). Student administration plays an essential role in supporting student services, data management, and institutional accountability. However, research examining student record-keeping practices in pesantren-based educational institutions remains limited.

Method : This study employed a descriptive qualitative approach with a case study design. The research was conducted in Bogor Regency during the Educational Field Practice (PLP) program from October 5 to 29, 2026, across eight sessions. Data were collected through participatory observation, documentation of student administrative records, and limited examination of the pesantren's digital application interface. Data were analyzed using an interactive analysis model, with trustworthiness established through source and technique triangulation. Student identities were anonymized to ensure data confidentiality.

Results : The findings identified three categories of student administrative records: student identity records, Grade XII student records classified by gender, and student assessment records. Record-keeping involved both physical archives and a digital application, although the functionality of the application was not evaluated. Several administrative challenges were identified, including incomplete classification of student records by study program, the absence of a stable staffing structure, and reliance on assistance from the PLP team in organizing student data.

Conclusion : Student administrative record-keeping requires further improvement through the appointment of dedicated personnel, standardization of recording formats, synchronization of physical and digital records, and establishment of data access regulations. The findings provide insights into specific record-keeping practices rather than the overall governance of student administration in pesantren-based madrasahs. Further research should examine broader administrative processes, including student admission, transfer, and graduation.

Keywords: student services; Islamic boarding school; document archiving; digital application

1. Pendahuluan

Administrasi kesiswaan merupakan bagian dari pengelolaan pendidikan yang mengatur perjalanan peserta didik sejak masuk hingga meninggalkan satuan pendidikan, baik karena menyelesaikan pendidikan maupun karena alasan lain. Pencatatan perkembangan belajar dan data siswa memberi gambaran menyeluruh tentang peserta didik dan menopang layanan yang mereka terima selama bersekolah (Setyaningsih et al., 2024). Pelaksanaannya umumnya diuraikan mencakup perencanaan siswa, proses administrasi siswa, penerimaan siswa baru, absensi, pembinaan kedisiplinan, kenaikan kelas, mutasi, serta wisuda dan alumni (Lestari & Setyoningrum, 2022). Dengan cakupan seluas itu, administrasi kesiswaan menjadi fondasi layanan pendidikan dan tidak semestinya dipandang hanya sebagai urusan pencatatan. Pelaksanaan kegiatan tersebut memerlukan kolaborasi antara kepala madrasah, pengelola, dan komunitas madrasah dalam merancang semua kegiatan yang berkaitan dengan siswa.

Pengelolaan administrasi kesiswaan yang tertib juga berkaitan dengan tata kelola satuan pendidikan. Konsep *good governance* semula berkembang dalam administrasi publik sebagai respons atas korupsi, inefisiensi birokrasi, dan lemahnya akuntabilitas, lalu diadopsi ke lembaga pendidikan melalui regulasi yang menekankan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan satuan pendidikan, antara lain Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 (Azis & Sarifudin, 2023). Dalam kerangka ini, pencatatan data siswa bukan sekadar kegiatan teknis, melainkan salah satu cara madrasah mendokumentasikan layanannya agar dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan (Sutopo, 2026).

Penelitian tentang administrasi di lembaga pendidikan Islam menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi berkaitan dengan kualitas layanan. Penelitian di MTs Al-Ihsan Tanah Grogot menemukan bahwa administrasi madrasah dikelola dengan baik dan berkontribusi pada peningkatan kualitas madrasah (Julaiha et al., 2023). Studi di MA NW Nurul Iman Keruak, yang melibatkan kepala madrasah dan wakil kesiswaan sebagai partisipan, mengindikasikan bahwa pelaksanaan manajemen kesiswaan di lokasi tersebut sudah baik (Maulita et al., 2023). Pelaksanaan layanan administrasi kesiswaan juga ditelaah di MAN 2 Palembang (Setyaningsih et al., 2024) dan di MTs Nurul Akhlaq, Musi Rawas Utara (Ilham et al., 2024). Selain itu, penggunaan teknologi dan internet dalam administrasi kesiswaan dinilai dapat mendukung pelayanan pendidikan yang berkualitas (Puspita Sari & Hidayati, 2023), dan portal berbasis web di MAN 1 Jepara dilaporkan meningkatkan efisiensi serta efektivitas administrasi kesiswaan (Sufiana & Andriyani, 2024).

Di lembaga yang berlandaskan pesantren, pengelolaan data siswa menghadapi tantangan yang khas. Madrasah berbasis pesantren berada pada persimpangan antara sistem pendidikan nasional, yang menuntut standar dan pelaporan, dan tradisi pesantren, yang memiliki struktur kelembagaan serta budaya kolektif sendiri (Sutopo, 2026). Peserta didik menetap dan belajar di lingkungan asrama dengan berbagai kegiatan akademik, keagamaan, dan ekstrakurikuler. Situasi ini menuntut pencatatan yang tidak hanya mencakup identitas dan data akademik, tetapi juga pengelompokan menurut kelas, jenis kelamin, dan jurusan.

Penelitian ini dilakukan pada sebuah madrasah aliyah di bawah naungan pesantren selama kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) pada 5 sampai 29 Oktober 2026. Dalam kegiatan tersebut, administrasi kesiswaan tampak pada pengelolaan data siswa kelas XII putra dan putri yang dikerjakan bersama tim PLP. Tim PLP juga diminta membantu infal kelas, menata

perpustakaan, serta membagikan brosur promosi kampus. Penugasan ini menunjukkan bahwa sejumlah tugas administratif masih dikerjakan secara situasional oleh personel yang ada, di tengah formasi guru dan tenaga kependidikan yang belum tetap.

Studi terdahulu yang ditelaah umumnya berfokus pada pelaksanaan layanan, mutu, prestasi, atau sistem informasi, sedangkan kajian yang secara khusus merinci kategori dan bentuk pencatatan administrasi kesiswaan di madrasah berbasis pesantren masih jarang ditemukan. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan menggambarkan kategori dan bentuk pencatatan dalam administrasi kesiswaan di madrasah aliyah berbasis pesantren, kondisi pelaksanaannya, serta implikasinya bagi tata kelola pencatatan. Penelitian ini membatasi diri pada pencatatan yang teramati selama kegiatan PLP dan tidak dimaksudkan untuk menilai keseluruhan tata kelola administrasi kesiswaan di madrasah tersebut.

Tata kelola (*governance*) dalam pendidikan merujuk pada cara satuan pendidikan diatur, dijalankan, dan dipertanggungjawabkan. Konsep *good governance* berakar dari kajian administrasi publik yang menjadikan transparansi, akuntabilitas, partisipasi, efektivitas, dan kepatuhan pada hukum sebagai indikator utama (Sutopo, 2026). Di sektor pendidikan, konsep ini dijadikan rujukan untuk membangun sistem pengelolaan yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan pemangku kepentingan. Pada lembaga pendidikan Islam, prinsip-prinsip tersebut tidak berdiri sendiri, karena nilai amanah, keadilan, dan musyawarah turut membentuk cara prinsip itu dioperasionalkan (Sutopo, 2026). Penerapan *good governance* pada lembaga pendidikan juga didorong oleh regulasi nasional yang menekankan akuntabilitas dan transparansi, termasuk Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang kemudian diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 (Azis & Sarifudin, 2023).

Prinsip tata kelola dijalankan melalui fungsi-fungsi manajemen. Fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan (POAC) secara berurutan menetapkan tujuan dan program prioritas, mengatur pembagian tugas dan pemanfaatan sumber daya, menggerakkan warga madrasah untuk menjalankan program, serta memastikan program berjalan sekaligus menjadi dasar perbaikan berikutnya. Keempat fungsi ini perlu dipahami sebagai satu siklus yang saling berkaitan, bukan tahapan administratif yang berdiri sendiri (Supriyadi et al., 2026). Pada jenjang madrasah aliyah, penerapan keempat fungsi bersama prinsip transparansi, efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan fleksibilitas telah dilaporkan, misalnya dalam pengelolaan keuangan di MA Babussalam Payaraman (Basori et al., 2025). Kajian tersebut berfokus pada keuangan, tetapi menunjukkan bahwa kerangka POAC dan prinsip tata kelola dapat dipakai untuk membaca praktik pengelolaan administratif di madrasah aliyah.

Dalam artikel ini, kerangka tersebut dipakai sebagai lensa analitis, bukan sebagai alat penilaian menyeluruh. Pencatatan administrasi kesiswaan dibaca melalui empat pertanyaan: bagaimana kategori dan format pencatatan ditetapkan (perencanaan), siapa yang bertanggung jawab dan bagaimana tugas dibagi (pengorganisasian), bagaimana data ditata dan diisi (pelaksanaan), serta bagaimana data diperiksa dan dimutakhirkan (pengawasan). Karena penelitian hanya mengamati sebagian pencatatan, pembacaan ini diarahkan pada aspek yang benar-benar teramati.

Administrasi kesiswaan adalah rangkaian kegiatan pengelolaan peserta didik yang dimulai dari perencanaan siswa hingga siswa meninggalkan satuan pendidikan. Lingkupnya mencakup

perencanaan siswa, proses administrasi siswa, penerimaan siswa baru, absensi, pembinaan kedisiplinan, kenaikan kelas, mutasi, serta wisuda dan alumni (Lestari & Setyoningrum, 2022). Rincian serupa ditemukan pada kajian di sekolah menengah pertama, yang menguraikan penerimaan peserta didik baru, pencatatan data siswa, pengarsipan dokumen siswa, pencatatan kehadiran, dan pengelolaan mutasi sebagai komponen administrasi kesiswaan (Nuraini et al., 2026).

Tujuan administrasi kesiswaan adalah agar proses pendidikan berjalan lancar sehingga siswa terbantu memperoleh pendidikan secara optimal, antara lain melalui pembinaan disiplin (Lestari & Setyoningrum, 2022). Dalam praktik, pencatatan yang baik memberi gambaran menyeluruh tentang perkembangan siswa dan menopang layanan yang diterima siswa selama menempuh pendidikan (Setyaningsih et al., 2024).

Kualitas administrasi tidak hanya bergantung pada format dokumen, tetapi juga pada kejelasan pengelola. Penelitian di MA NW Nurul Iman Keruak melibatkan kepala madrasah dan wakil kesiswaan sebagai sumber informasi (Maulita et al., 2023), sedangkan kajian di MAN 2 Palembang menyebut keberadaan panduan layanan sebagai bagian dari pelaksanaan layanan administrasi kesiswaan yang berjalan baik (Setyaningsih et al., 2024). Temuan-temuan ini menempatkan peran pengelola dan pedoman kerja sebagai bagian penting dari pembahasan administrasi kesiswaan di madrasah.

Kategori dipahami sebagai pengelompokan catatan berdasarkan fungsinya, yang disintesis dari ruang lingkup administrasi kesiswaan di atas, yaitu catatan identitas dan data pokok siswa, catatan kehadiran dan kedisiplinan, catatan akademik dan penilaian, catatan pembinaan dan prestasi, serta catatan mutasi dan kelulusan. Pengelompokan ini bersifat analitis dan dipakai untuk memetakan temuan; ia bukan klasifikasi resmi dari regulasi tertentu.

Bentuk pencatatan merujuk pada wujud dan media catatan, yaitu catatan manual berupa daftar, buku catatan, dan arsip fisik, serta catatan digital berupa aplikasi atau portal. Penyimpanan arsip siswa secara fisik di MAN 2 Palembang dilaporkan sudah berjalan cukup baik tetapi belum sepenuhnya optimal (Purnamasari et al., 2026). Di sisi lain, penggunaan portal berbasis web di MAN 1 Jepara, yang dilator belakangi tingginya keterlambatan dan ketidakhadiran tanpa keterangan, dilaporkan meningkatkan efisiensi dan efektivitas administrasi kesiswaan (Sufiana & Andriyani, 2024). Kedua bentuk ini tidak saling meniadakan, dan keduanya dapat berjalan berdampingan dalam satu lembaga.

Madrasah berbasis pesantren berfungsi sebagai lembaga pendidikan formal yang terintegrasi dengan sistem pendidikan nasional sekaligus tetap berada dalam kerangka pesantren. Tata kelolanya bersifat hibrida, yaitu perpaduan otoritas kiai, budaya kolektif pesantren, dan tuntutan manajemen modern (Sutopo, 2026). Kondisi ini menuntut madrasah memenuhi standar nasional dan kewajiban pelaporan tanpa kehilangan karakter kelembagaannya (Sutopo, 2026). Acuan standar yang berlaku adalah Standar Nasional Pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 yang diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, yang di dalamnya memuat standar pengelolaan satuan pendidikan.

Digitalisasi dipandang sebagai penguat transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi pengelolaan data karena proses pencatatan dan pelaporan menjadi lebih terdokumentasi dan dapat ditelusuri (Sutopo, 2026). Namun, manfaat tersebut bergantung pada kapasitas sumber daya

manusia, kesiapan kelembagaan, dan penerimaan budaya organisasi, sehingga digitalisasi yang diperkenalkan tanpa kerangka tata kelola yang jelas berisiko hanya menjadi modernisasi yang bersifat simbolik (Sutopo, 2026).

Data peserta didik merupakan data pribadi, terlebih ketika sebagian besar siswa belum berusia dewasa. Oleh karena itu, pengelolaan data siswa, baik secara fisik maupun digital, perlu memperhatikan Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi.

Penelitian terdahulu memberikan beberapa pelajaran. Studi di MTs Al-Ihsan mengaitkan administrasi yang terkelola dengan baik pada peningkatan kualitas madrasah (Julaiha et al., 2023). Studi di MA NW Nurul Iman Keruak menelaah manajemen kesiswaan dengan kepala madrasah dan wakil kesiswaan sebagai partisipan (Maulita et al., 2023). Studi di MAN 2 Palembang dan MTs Nurul Akhlaq menelaah pelaksanaan layanan dan administrasi kesiswaan (Ilham et al., 2024; Setyaningsih et al., 2024). Studi kasus di SD Muhammadiyah Mlangi menelaah strategi sistem informasi manajemen dalam pelayanan administrasi kesiswaan (Puspita Sari & Hidayati, 2023), sedangkan studi di MAN 1 Jepara menelaah portal berbasis web untuk administrasi kesiswaan (Sufiana & Andriyani, 2024). Dari telaah tersebut, fokus yang dominan adalah pelaksanaan layanan, mutu, dan sistem informasi. Penelitian ini mengambil posisi yang lebih sempit, yaitu menggambarkan kategori dan bentuk pencatatan yang teramati pada madrasah aliyah berbasis pesantren, tanpa mengklaim penilaian atas keseluruhan tata kelola administrasi kesiswaan.

3. Metode

Pendekatan dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini memakai pendekatan kualitatif deskriptif dengan desain studi kasus. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian bertujuan menggambarkan praktik administrasi kesiswaan yang terjadi secara alami di lapangan, yaitu kategori dan bentuk pencatatannya, bukan menguji hubungan antarvariabel (Bado, 2022). Pilihan ini sejalan dengan penelitian administrasi kesiswaan sebelumnya, seperti studi kasus layanan administrasi kesiswaan di SD Muhammadiyah Mlangi (Puspita Sari & Hidayati, 2023) dan analisis manajemen kesiswaan di MA NW Nurul Iman Keruak (Maulita et al., 2023).

Lokasi penelitian adalah MA Multazam, madrasah aliyah di bawah naungan Pesantren Tahfizh dan Ekonomi Islam Multazam di Kecamatan Rumpin, Kabupaten Bogor. Pesantren tersebut mencakup jenjang MI, MTs, dan MA. Peserta didik menetap dan belajar di lingkungan asrama dengan pemisahan siswa putra dan putri. Lokasi dipilih secara purposif karena peneliti ditempatkan di madrasah ini selama kegiatan PLP sehingga memiliki akses langsung pada proses pendataan siswa.

3.2 Waktu dan Peran Peneliti

Penelitian berlangsung pada 5 sampai 29 Oktober 2026 melalui delapan kali pertemuan (Senin dan Rabu), bersamaan dengan kegiatan PLP. Peneliti berperan sebagai pengamat sekaligus peserta, karena salah satu tugas yang diberikan kepala madrasah kepada tim PLP adalah menata data siswa kelas XII putra dan putri. Peran ganda ini memberi akses pada dokumen dan proses pendataan, tetapi juga berpotensi memengaruhi apa yang dicatat dan bagaimana temuan ditafsirkan. Untuk mengurangi pengaruh tersebut, catatan lapangan memisahkan antara apa yang

teramati dan apa yang dikerjakan peneliti, serta temuan dibandingkan dengan dokumentasi dan keterangan pihak madrasah.

Sumber Data dan Cakupan Data

Sumber data terdiri atas data primer dan data sekunder, yang ditetapkan secara purposif berdasarkan hubungannya yang langsung dengan administrasi kesiswaan. Data primer berasal dari proses pendataan yang diamati dan dikerjakan langsung oleh peneliti serta dari dokumen administrasi kesiswaan kelas XII. Data sekunder berasal dari rencana kerja kepala madrasah, poster kegiatan, dan literatur yang relevan. Rincian cakupan data disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Cakupan data dan sumber data penelitian

Sumber data	Jenis data	Teknik	Volume atau keterangan
Daftar siswa kelas XII (putra dan putri)	Primer, dokumen fisik	Dokumentasi dan observasi	2 berkas daftar siswa putra dan putri
Data siswa putra dan putri kelas XII	Primer, dokumen fisik	Dokumentasi dan observasi	2 berkas data siswa putra dan putri
Penilaian siswa putra dan putri	Primer, dokumen fisik	Dokumentasi dan observasi	2 berkas penilaian siswa putra dan putri
Proses penataan data siswa	Primer, aktivitas	Observasi partisipatif	Delapan pertemuan (Senin dan Rabu), 5–29 Oktober 2026
Rencana kerja kepala madrasah dan poster kegiatan	Sekunder	Dokumentasi	1 Rencana kerja kepala sekolah
Antarmuka aplikasi digital pesantren	Sekunder	Dokumentasi tampilan layar	

Sumber data	Jenis data	Teknik	Volume atau keterangan
Keterangan pihak madrasah	Pelengkap	Percakapan informal dalam observasi	Pengelolaan data siswa melibatkan dua orang informan, yakni satu staf administrasi kesiswaan dan satu operator aplikasi sekolah

Informan ditentukan secara purposif berdasarkan keterlibatan langsung dalam pengelolaan data siswa, yaitu Pengelolaan data siswa melibatkan dua orang informan, yakni satu staf administrasi kesiswaan dan satu operator aplikasi sekolah. Penelitian ini tidak memakai wawancara terstruktur. Keterangan dari pihak madrasah diperoleh melalui percakapan informal selama observasi dan dicatat dalam catatan lapangan, sehingga fungsinya melengkapi dan mengonfirmasi data dokumen, bukan menjadi sumber data utama.

Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data memakai observasi partisipatif dan dokumentasi. Observasi dilakukan saat peneliti terlibat dalam penataan data siswa dan berfokus pada proses pencatatan yang teramati, yaitu (1) pengumpulan dan pemeriksaan daftar siswa kelas XII, (2) pemilahan data menurut kelas dan jenis kelamin, (3) penataan data penilaian siswa putra dan putri, serta (4) penyusunan ulang dokumen menurut jurusan. Observasi mencatat jenis dokumen, format pencatatan, dan metode pengelompokan data. Metode yang menggabungkan observasi dan dokumentasi juga dipakai pada penelitian administrasi madrasah lainnya (Julaiha et al., 2023).

Dokumentasi terdiri atas foto dokumen administrasi, papan rencana kerja, dan catatan aktivitas. Dokumentasi juga mencakup tangkapan layar antarmuka aplikasi digital pesantren Pemeriksaan aplikasi dibatasi pada menu dan fitur yang tampak pada antarmuka.



Gambar 1. Aplikasi Digital Pesantren

Teknik Analisis Data

Analisis data memakai model interaktif yang berlangsung selama dan setelah pengumpulan data (Miles et al., 2014), dengan tiga tahap. Tahap pertama adalah kondensasi data, yaitu memilih dan merangkum catatan lapangan serta dokumen sesuai fokus penelitian. Tahap kedua adalah penyajian data melalui uraian naratif dan tabel yang dikategorikan menurut jenis dan bentuk pencatatan. Tahap ketiga adalah penarikan dan verifikasi kesimpulan dengan membandingkan temuan terhadap ruang lingkup administrasi kesiswaan dalam literatur (Lestari & Setyoningrum, 2022; Nuraini et al., 2026). Analisis interaktif yang berkesinambungan juga diterapkan oleh Maulita et al. (2023). Pada tahap pembahasan, temuan dibaca dengan kerangka POAC secara terbatas pada aspek yang teramati (Supriyadi et al., 2026).

3Keabsahan Data

Keabsahan data diperiksa melalui triangulasi teknik, yaitu membandingkan hasil observasi dengan dokumentasi, dan triangulasi sumber, yaitu membandingkan data dari beberapa dokumen dan keterangan pihak madrasah. Triangulasi dipakai untuk mengurangi bias dan meningkatkan keandalan hasil. Mengingat peneliti terlibat langsung dalam penataan data, triangulasi ini juga berfungsi sebagai pengimbang terhadap kemungkinan bias peran ganda.

Etika dan Perlindungan Data Siswa

Peneliti memperoleh persetujuan dari pihak madrasah sebelum pengumpulan data dan tidak menyertakan identitas pribadi siswa dalam laporan. Data siswa merupakan data pribadi sehingga pengelolaannya mengacu pada prinsip pelindungan data pribadi dalam Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022.

Batasan Penelitian

Penelitian ini mengamati sebagian pencatatan administrasi kesiswaan, bukan seluruh tata kelolanya. Cakupannya dibatasi pada data siswa kelas XII yang ditata selama delapan pertemuan dalam kegiatan PLP. Penelitian ini tidak mencakup penerimaan siswa baru, pencatatan kehadiran dan kedisiplinan, kenaikan kelas, mutasi, serta kelulusan dan alumni. Aplikasi digital hanya didokumentasikan pada tingkat antarmuka. Dengan batasan ini, kesimpulan yang ditarik tidak dimaksudkan untuk menilai mutu administrasi kesiswaan madrasah secara keseluruhan.

4. Hasil Pembahasan

Gambaran Umum Data yang Diamati

Hasil disajikan sesuai tujuan penelitian, yaitu menggambarkan kategori dan bentuk pencatatan dalam administrasi kesiswaan di madrasah yang diteliti. Data diperoleh melalui observasi partisipatif dan dokumentasi dalam delapan pertemuan pada 5 sampai 29 Oktober 2026, kemudian dikondensasi dan dikelompokkan menurut kategori pencatatan serta kondisi pelaksanaannya. Sesuai batasan penelitian, seluruh temuan berasal dari pencatatan data siswa kelas XII yang teramati dan dari dokumentasi antarmuka aplikasi digital, bukan dari seluruh proses administrasi kesiswaan.

Kategori dan Bentuk Pencatatan Administrasi Siswa

Pengamatan menunjukkan bahwa administrasi kesiswaan di madrasah yang diteliti tampak dalam tiga kategori pencatatan, yang dirangkum pada Tabel 2.

Tabel 2. Kategori dan bentuk pencatatan administrasi siswa

Kategori	Bentuk pencatatan	Kondisi yang ditemukan
Data identitas peserta didik	Daftar siswa	Perlu dirapikan sesuai jurusan
Pengelompokan data kelas XII	Data siswa putra dan putri	Ditata ulang oleh tim PLP
Data kesiswaan	Penilaian siswa putra dan putri	Cukup baik

Kategori pertama adalah data identitas peserta didik yang tercatat dalam bentuk daftar siswa. Daftar ini masih perlu dirapikan sesuai jurusan sehingga data setiap siswa dapat dikelompokkan dan ditemukan menurut program studinya. Kategori kedua adalah pengelompokan data kelas XII yang dipisahkan menjadi data siswa putra dan data siswa putri. Pemisahan ini sejalan dengan sistem pesantren yang memisahkan siswa menurut jenis kelamin, dan penataannya dikerjakan ulang oleh tim PLP. Kategori ketiga adalah data kesiswaan berupa penilaian siswa putra dan putri, yang kondisinya ditemukan cukup baik.

Dari sisi bentuk, pencatatan yang teramati berupa dokumen dan arsip fisik yang ditata dan dikelompokkan oleh pengelola bersama tim PLP. Selain itu, madrasah memiliki aplikasi digital pesantren yang antarmukanya didokumentasikan, sebagaimana diuraikan pada bagian 4.5. Dengan demikian, dua bentuk pencatatan hadir berdampingan, tetapi hanya bentuk fisik yang teramati langsung dalam prosesnya.

Kegiatan Tim PLP dan Kaitannya dengan Administrasi Kesiswaan

Pengelolaan data siswa kelas XII putra dan putri merupakan salah satu tugas yang diberikan madrasah kepada tim PLP. Tim PLP menata dan menyusun data tersebut agar kategorinya lebih terdefinisi. Kegiatan ini berlangsung bersamaan dengan tugas lain, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.

Tabel 3. Kegiatan tim PLP dan kaitannya dengan administrasi kesiswaan

Kegiatan	Jenis tugas	Kaitan dengan administrasi kesiswaan
Penataan data siswa kelas XII putra dan putri	Administratif	Langsung
Infal kelas	Pembelajaran	Tidak langsung
Penataan perpustakaan	Sarana dan prasarana	Tidak langsung
Pembagian brosur promosi kampus	Hubungan masyarakat	Tidak langsung

Dari empat kegiatan pada Tabel 3, hanya penataan data siswa kelas XII yang berkaitan langsung dengan administrasi kesiswaan. Tiga kegiatan lainnya, yaitu infal kelas, penataan perpustakaan, dan pembagian brosur promosi kampus, berkaitan tidak langsung. Pola ini memperlihatkan bahwa tim PLP menerima tugas yang beragam, termasuk tugas administratif, di tengah formasi guru dan tenaga kependidikan yang belum tetap.

Kondisi Pelaksanaan dan Kendala Pendataan

Selama kegiatan PLP, tim menghadapi kendala dalam pengelolaan data siswa. Data siswa yang ada belum terorganisir dengan baik dan sistematis serta belum dikelompokkan sesuai jurusan masing-masing. Keadaan ini membuat proses pencarian, pengelompokan, dan pengolahan data siswa menjadi tidak efisien. Karena itu diperlukan penataan kembali data siswa agar lebih terorganisir, tepat, dan sesuai program studi, sehingga memudahkan madrasah mengelola dan memanfaatkan data tersebut untuk kepentingan administrasi pendidikan. Penataan ini memerlukan bantuan dari luar, yaitu tim PLP.

Aplikasi Digital Pesantren yang Terdokumentasi

Dokumentasi antarmuka aplikasi digital pesantren menunjukkan sejumlah menu dan fitur yang tersedia. Tabel 4 merangkum apa yang tampak pada antarmuka beserta batas pemeriksaannya. Tabel ini hanya mencatat keberadaan menu dan fitur, bukan fungsi, isi data, atau kinerjanya.

Tabel 4. Menu dan fitur aplikasi digital pesantren yang terdokumentasi

Menu atau fitur	Yang tampak pada antarmuka	Batas pemeriksaan
Kartu digital	Memuat identitas dan nomor kartu	Tampilan antarmuka saja
Menu Keuangan, Akademik, Kesiswaan, dan Tagihan	Tersedia dalam satu aplikasi	Hanya keberadaan menu
Menu Data Siswa	Tersedia	Isi dan kelengkapan data tidak diperiksa
Tab Cazh POIN	Tersedia	Fungsi tidak ditelaah
Riwayat Perubahan Data	Tersedia sebagai fitur	Mekanisme pencatatan tidak diuji
PIN, reset PIN, dan Kebijakan Privasi	Tersedia	Efektivitas pengamanan tidak diuji
Panduan Pengguna dan Kontak CS	Tersedia	Layanan tidak diuji

Dokumentasi ini tidak mencakup isi menu Data Siswa dan Kesiswaan, kelengkapan data di dalamnya, cara pengelola menggunakannya, ataupun kesesuaian antara data aplikasi dan data yang ditata secara fisik. Oleh sebab itu, hasil pada bagian ini terbatas pada keberadaan menu dan fitur, dan tidak dipakai untuk menyimpulkan efektivitas aplikasi.

5. Pembahasan

Administrasi kesiswaan mencakup perencanaan siswa, penerimaan siswa baru, absensi, pembinaan kedisiplinan, kenaikan kelas, mutasi, serta kelulusan dan alumni (Lestari & Setyoningrum, 2022; Nuraini et al., 2026). Jika dibandingkan dengan lingkup tersebut, penelitian ini

hanya menjangkau sebagian kecil, yakni pencatatan identitas, pengelompokan, dan penilaian siswa kelas XII yang teramati selama delapan pertemuan dan terkait tugas tim PLP. Oleh karena itu, hasil ini merepresentasikan sebagian pencatatan data siswa dan tidak mencerminkan seluruh tata kelola administrasi kesiswaan di madrasah tersebut, apalagi siklus lengkap dari penerimaan hingga kelulusan.

Tiga kategori pencatatan yang ditemukan, yakni identitas, pengelompokan kelas XII, dan penilaian, sesuai dengan komponen pencatatan data siswa yang lazim dalam literatur. Pengelompokan data kelas XII menurut jenis kelamin dapat dibaca sebagai penyesuaian terhadap sistem pendidikan berasrama yang memisahkan siswa putra dan putri. Pembacaan ini bersifat interpretatif karena penelitian tidak menelusuri secara langsung bagaimana data yang terpisah itu dipakai oleh pengelola asrama. Meskipun demikian, temuan ini konsisten dengan gambaran bahwa madrasah berbasis pesantren menjalankan tata kelola hibrida yang memadukan tuntutan administrasi umum dengan kebutuhan khas lembaga berasrama (Sutopo, 2026). Di sisi lain, perlunya penataan menurut jurusan menunjukkan bahwa pengelompokan menurut jenis kelamin saja belum cukup untuk memenuhi kebutuhan pencarian dan pengolahan data.

Kondisi data yang belum terorganisir dan belum dikelompokkan menurut jurusan dapat dibaca melalui kerangka POAC. Pada tahap perencanaan, format pencatatan baku untuk mengelompokkan data belum tampak pada pencatatan yang teramati. Pada pengorganisasian, penanggung jawab data belum jelas karena formasi personel belum tetap. Pada pelaksanaan, penataan dikerjakan secara situasional oleh tim PLP. Pada pengawasan, mekanisme pemeriksaan atau pemutakhiran berkala belum teramati. Pembacaan ini hanya berlaku untuk aspek yang teramati dan tidak berarti bahwa mekanisme tersebut tidak ada di luar jangkauan observasi. Kekurangtertiban arsip fisik juga bukan temuan yang unik, sebab penyimpanan arsip siswa di MAN 2 Palembang dilaporkan cukup baik tetapi belum sepenuhnya optimal (Purnamasari et al., 2026). Sejalan dengan penekanan Supriyadi et al. (2026) bahwa keempat fungsi manajemen harus dijalankan sebagai satu siklus, perbaikan pada satu fungsi, misalnya format pencatatan, sulit bertahan tanpa perbaikan pada fungsi lain, misalnya penanggung jawab dan pemeriksaan.

Aplikasi digital pesantren yang terdokumentasi menampilkan menu Keuangan, Akademik, Kesiswaan, dan Tagihan dalam satu aplikasi, kartu digital yang memuat identitas dan nomor kartu, serta menu Data Siswa (Tabel 4). Yang dapat dikatakan dari dokumentasi ini terbatas, yaitu aplikasi tersebut tersedia dan antarmukanya memuat menu kesiswaan di samping layanan lain. Penelitian ini tidak memeriksa isi menu, kelengkapan data, atau cara pengelola memakainya, sehingga belum dapat disimpulkan bahwa data benar-benar terintegrasi atau bahwa aplikasi meningkatkan efisiensi di madrasah ini. Dengan kehati-hatian itu, keberadaan aplikasi sejalan dengan pandangan bahwa teknologi dan internet dapat mendukung layanan administrasi kesiswaan (Puspita Sari & Hidayati, 2023) dan dengan laporan peningkatan efisiensi pada portal berbasis web di MAN 1 Jepara (Sufiana & Andriyani, 2024). Namun kedua gambaran itu tidak dapat disamakan, sebab portal di MAN 1 Jepara dirancang untuk mengatasi keterlambatan dan ketidakhadiran siswa dan dievaluasi dampaknya, sedangkan di sini yang didokumentasikan hanya antarmuka aplikasi.

Beberapa fitur yang tampak patut dicatat dengan sikap serupa. Fitur Riwayat Perubahan Data, jika berfungsi sebagaimana namanya, dapat mendukung keterlacakan pembaruan informasi, yang sejalan dengan gagasan bahwa pencatatan yang terdokumentasi dan dapat ditelusuri

memperkuat akuntabilitas (Sutopo, 2026). Fitur PIN, reset PIN, dan Kebijakan Privasi menandakan adanya perhatian pada pengamanan akun pengguna, yang relevan dengan kewajiban melindungi data pribadi (Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022), tetapi efektivitas pengamanan tersebut tidak diuji dalam penelitian ini. Demikian pula Panduan Pengguna dan Kontak CS hanya menunjukkan bahwa dukungan bagi pengguna tersedia pada tingkat antarmuka. Keberadaan aplikasi dapat dihubungkan dengan standar pengelolaan satuan pendidikan dalam Standar Nasional Pendidikan (Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 yang diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022), tetapi penilaian atas kepatuhan memerlukan bukti yang tidak dikumpulkan dalam penelitian ini.

Keberadaan aplikasi tidak serta-merta meniadakan kebutuhan pencatatan lain. Penataan data kelas XII yang tetap dilakukan secara fisik oleh tim PLP menunjukkan bahwa pencatatan fisik dan digital berjalan bersamaan. Dalam situasi itu, keselarasan antara data di aplikasi dan data yang ditata di lapangan menjadi isu penting. Apakah kedua catatan itu selaras tidak diperiksa dalam penelitian ini, sehingga belum dapat dikatakan bahwa kedua bentuk pencatatan saling memperkuat atau justru menambah beban administrasi. Hal ini perlu diuji oleh penelitian lanjutan. Temuan literatur bahwa kapasitas sumber daya manusia menentukan keberhasilan digitalisasi pada madrasah berbasis pesantren (Sutopo, 2026) memberi alasan untuk mencermati isu ini.

Pola pelibatan tim PLP (Tabel 3) menunjukkan bahwa sebagian tugas administratif dikerjakan secara situasional di tengah formasi guru dan tenaga kependidikan yang belum tetap. Studi di MA NW Nurul Iman Keruak melibatkan kepala madrasah dan wakil kesiswaan sebagai sumber informasi (Maulita et al., 2023), dan studi di MTs Al-Ihsan mengaitkan administrasi yang terkelola dengan baik dengan kualitas madrasah (Julaiha et al., 2023). Studi-studi tersebut menempatkan peran pengelola sebagai bagian penting dari administrasi madrasah. Di madrasah yang diteliti, kejelasan penanggung jawab pendataan tampak masih perlu diperkuat, termasuk bagi operator aplikasi. Kesimpulan ini merupakan dugaan yang beralasan, bukan temuan pasti, karena struktur kepegawaian madrasah tidak ditelaah lebih jauh.

Studi ini tidak bermaksud membangun teori baru. Sumbangannya berupa gambaran empiris yang melengkapi kajian administrasi kesiswaan dalam tiga hal. Pertama, penelitian terdahulu yang ditelaah berfokus pada pelaksanaan layanan, mutu, atau sistem informasi (Julaiha et al., 2023; Maulita et al., 2023; Puspita Sari & Hidayati, 2023; Setyaningsih et al., 2024), sedangkan studi ini menekankan kategori dan bentuk pencatatan pada madrasah berbasis pesantren. Kedua, studi ini memperlihatkan dua bentuk pencatatan yang hadir berdampingan, yaitu penataan data secara fisik dan aplikasi digital yang antarmukanya terdokumentasi. Ketiga, studi ini memperlihatkan bahwa pendataan siswa pada kondisi personel yang belum tetap dapat dibantu oleh dukungan situasional seperti tim PLP. Ketiga hal ini perlu diperiksa lebih mendalam di madrasah lain sebelum dapat digeneralisasi.

Secara konseptual, hasil ini mengindikasikan bahwa ruang lingkup administrasi kesiswaan perlu dipahami sesuai karakter lembaga. Pada lembaga berasrama, kategori pencatatan dapat mencakup pengelompokan untuk kebutuhan asrama selain alur dari penerimaan hingga kelulusan. Secara praktis, madrasah dapat menunjuk operator aplikasi dan penanggung jawab pendataan yang tetap, menyamakan data aplikasi dengan arsip fisik, membakukan format pencatatan, melatih staf baru dalam penggunaan sistem, dan mengatur hak akses untuk melindungi data siswa. Bagi

program PLP, temuan ini menunjukkan pentingnya pembagian tugas yang jelas agar dukungan mahasiswa memperkuat sistem yang ada dan tidak menggantikan peran struktural.

Penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan. Pertama, observasi hanya berlangsung delapan pertemuan pada satu madrasah sehingga temuan tidak dapat digeneralisasi. Kedua, peneliti berperan ganda sebagai pengamat dan pelaksana penataan data, yang berpotensi memengaruhi pengamatan meskipun telah diimbangi triangulasi. Ketiga, tidak ada wawancara terstruktur dengan pengelola data. Keempat, aplikasi digital hanya didokumentasikan pada tingkat antarmuka. Penelitian lanjutan sebaiknya melibatkan wawancara dengan pengelola data, mencakup penerimaan siswa baru, mutasi, dan kelulusan, serta menguji isi dan kesesuaian data aplikasi dengan arsip fisik dalam periode pengamatan yang lebih panjang.

6. Kesimpulan

Penelitian ini menunjukkan bahwa pencatatan administrasi kesiswaan yang teramati di madrasah aliyah berbasis pesantren yang diteliti terbagi atas tiga kategori, yaitu data identitas peserta didik dalam bentuk daftar siswa, pengelompokan data kelas XII putra dan putri, serta data kesiswaan berupa penilaian siswa putra dan putri. Data identitas masih perlu disusun sesuai jurusan, pengelompokan data kelas XII ditata ulang oleh tim PLP, dan data penilaian berada dalam kondisi cukup baik. Data yang belum terstruktur dan belum dikelompokkan menurut jurusan membuat pencarian dan pengolahan data menjadi kurang efisien.

Selain pencatatan fisik, madrasah memiliki aplikasi digital pesantren yang antarmukanya memuat menu kesiswaan dan data siswa, sehingga dua bentuk pencatatan hadir berdampingan. Namun, penelitian ini hanya mendokumentasikan menu dan fitur aplikasi, sehingga efektivitas dan keselarasan datanya dengan arsip fisik belum dapat disimpulkan. Tugas administratif masih dikerjakan secara situasional di tengah susunan personel yang belum tetap. Hasil ini terbatas pada sebagian pencatatan data siswa kelas XII selama delapan pertemuan dan belum mencerminkan keseluruhan tata kelola maupun siklus administrasi kesiswaan.

Madrasah disarankan menunjuk penanggung jawab tetap untuk pendataan siswa dan operator aplikasi, membakukan format pencatatan menurut kelas, jenis kelamin, dan jurusan, menyelaraskan data aplikasi dengan arsip fisik, serta mengatur hak akses demi melindungi data siswa. Program PLP disarankan menetapkan pembagian tugas yang tegas agar dukungan mahasiswa memperkuat sistem yang ada. Penelitian selanjutnya perlu melibatkan wawancara dengan pengelola data, mencakup penerimaan siswa baru, mutasi, dan kelulusan, serta menguji isi menu kesiswaan pada aplikasi dalam periode pengamatan yang lebih panjang.

7. Referensi

Azis, M. A., & Sarifudin. (2023). Konsep good governance dalam manajemen pendidikan Islam. *Misykah: Jurnal Pemikiran dan Studi Islam, 8*(2), 29–36. https://jurnal.uibbc.ac.id/index.php/misykah

Bado, B. (2022). *Model pendekatan kualitatif: Telaah dalam metode penelitian ilmiah*. Tahta Media Grup. https://eprints.unm.ac.id/32293/

Basori, A., Widayatsih, T., & Furkan, N. (2025). Tata kelola keuangan pada Madrasah Aliah Babusalam Payaraman Kabupaten Ogan Ilir. *Jurnal Manajemen Pendidikan, 10*(1), 16–31. https://doi.org/10.34125/jmp.v10i1.364

Ilham, R., Setyaningsih, K., & Safitri, D. (2024). Pelaksanaan administrasi kesiswaan di MTs Nurul Akhlaq Desa Biaro Baru Kecamatan Karang Dapo Kabupaten Musi Rawas Utara. *Jurnal Pendidikan Tambusai, 8*(1), 12541–12548. https://jptam.org/index.php/jptam/article/view/14323

Julaiha, J., Jumrah, S., & Adiyono, A. (2023). Pengelolaan administrasi Madrasah Tsanawiyah Al-Ihsan dalam meningkatkan kualitas pendidikan madrasah. *Journal on Education, 5*(2). https://garuda.kemdiktisaintek.go.id/documents/detail/3254953

Lestari, R. E., & Setyoningrum, M. U. (2022). Implementasi administrasi kesiswaan pada sekolah atau madrasah. *Jurnal Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Borneo, 3*(3), 169–179. https://journal.uinsi.ac.id/index.php/JTIKBorneo/article/view/6320

Maulita, R., Syahdan, & Abdurrahim. (2023). Implementasi manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa di MA NW Nurul Iman Keruak. *Aslamiah: Jurnal Pendidikan, Ekonomi, Sosial dan Budaya, 1*(1). https://garuda.kemdikbud.go.id/documents/detail/3742905

Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2014). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook* (3rd ed.). SAGE Publications.

Nuraini, Nazaruddin, & Alvio, W. (2026). Pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMP Negeri 03 Palembang. *Indonesian Journal of Multidisciplinary on Social and Technology, 4*(2), 860–866. https://journal.ilmudata.co.id/index.php/ijmst/article/download/9284/8125

Pemerintah Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87). https://peraturan.bpk.go.id/Details/165024/pp-no-57-tahun-2021

Pemerintah Republik Indonesia. (2022). *Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14). https://peraturan.bpk.go.id/Details/196151/pp-no-4-tahun-2022

Purnamasari, I., Hasbi, M., & Irawan, B. (2026). Pelaksanaan penyimpanan arsip siswa di MAN 2 Palembang. *Indonesian Journal of Multidisciplinary on Social and Technology, 4*(2), 777–783. https://doi.org/10.69693/ijmst.v4i2.9238

Puspita Sari, I., & Hidayati, D. (2023). Strategi sistem informasi manajemen dalam pelayanan administrasi kesiswaan. *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan, 7*(2), 92–101. https://garuda.kemdikbud.go.id/documents/detail/4376844

Setyaningsih, K., Sari, H. R. U., & Ibrahim. (2024). Pelaksanaan layanan administrasi kesiswaan di MAN 2 Palembang. *Jurnal Visionary: Penelitian dan Pengembangan di Bidang Administrasi Pendidikan, 12*(2), 15–21. https://e-journal.undikma.ac.id/index.php/visionary

Sufiana, I. I., & Andriyani, S. (2024). Penggunaan portal berbasis web SIAP SIJOLI untuk administrasi kesiswaan: Studi kasus MAN 1 Jepara. *Indonesian Journal of Humanities and Social Sciences, 5*(3), 1093–1105. https://doi.org/10.33367/ijhass.v5i3.5185

Supriyadi, A., Bahri, Y., & Armi, H. (2026). Kepemimpinan kepala madrasah dalam meningkatkan mutu lulusan di MAN 1 Lebong. *ALIGNMENT: Journal of Administration and Educational Management, 9*(5), 787–794. https://doi.org/10.31539/8bmcqn14

Sutopo, L. (2026). Digital good governance in pesantren-based madrasas: A conceptual model. *Mudir: Jurnal Manajemen Pendidikan, 8*(2). https://doi.org/10.55352/mudir.v8i2.2848

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi. https://peraturan.bpk.go.id/Details/229798/uu-no-27-tahun-2022

---Halaman ini sengaja dikosongkan---