

# IMPLEMENTASI FUNGSI ADMINISTRASI KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN EFISIENSI PELAYANAN DI SMK NEGERI 4 KOTA JAMBI

Carmelira Angel Gulo<sup>1</sup>, Mulyadi<sup>2</sup>, Yudo Handoko<sup>3</sup>  
<sup>1,2,3</sup> Universitas Jambi, Indonesia

Email: [carmeliraangel69@gmail.com](mailto:carmeliraangel69@gmail.com)



DOI: <https://doi.org/10.34125/jkps.v11i2.2082>

## Sections Info

### Article history:

Submitted: 27 January 2026

Final Revised: 11 February 2026

Accepted: 16 March 2026

Published: 30 April 2026

### Keywords:

Student Administration

Service Efficiency

Administrative Service

School Management



## ABSTRAK

*This research aims to explore how student administration is implemented to improve service efficiency at SMK Negeri 4 Kota Jambi. Student administration plays an important role in facilitating services for students and organizing student data in an orderly and systematic manner. This research employed a qualitative approach using a descriptive method. Data were collected through observation, interviews, and documentation involving the school principal and student administration staff as informants and student. The data were analyzed through several stages, including data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The findings of this study indicate that the implementation of student administration at SMK Negeri 4 Kota Jambi has been carried out effectively and has contributed to improving service efficiency through more systematic student data management, faster administrative procedures, and greater accuracy in data processing. However, the study also found challenges related to the limited number of human resources in managing student administration. The novelty of this research lies in its analysis of the implementation of student administration with a focus on improving service efficiency using indicators of speed, accuracy, and staff productivity within the vocational school environment.*

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji bagaimana administrasi kesiswaan diimplementasikan guna meningkatkan efisiensi layanan di SMK Negeri 4 Kota Jambi. Administrasi kesiswaan berperan krusial dalam memfasilitasi layanan bagi siswa serta mengatur data siswa dengan cara yang teratur dan sistematis. Penelitian ini mengadopsi pendekatan kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan narasumber yang meliputi kepala sekolah dan staf administrasi kesiswaan juga siswa. Analisis data dilakukan dengan cara reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Temuan dari penelitian ini mengindikasikan bahwa pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMK Negeri 4 Kota Jambi telah berjalan dengan baik dan efektif dalam meningkatkan efisiensi layanan melalui pengaturan data siswa yang lebih sistematis, percepatan prosedur administrasi, serta peningkatan ketepatan dalam pengolahan data. Meski demikian, dalam pelaksanaannya masih ada tantangan berupa kurangnya sumber daya manusia dalam pengelolaan administrasi kesiswaan. Kebaruan dari penelitian ini terletak pada analisis tentang penerapan administrasi kesiswaan yang berfokus pada peningkatan efisiensi layanan dengan menggunakan indikator kecepatan, ketepatan, dan produktivitas staf di lingkungan sekolah menengah kejuruan.

**Kata kunci:** Administrasi Kesiswaan, Efisiensi Layanan, Pelayanan Administrasi, Manajemen Sekolah

## PENDAHULUAN

Administrasi kesiswaan merupakan kegiatan yang berkaitan dengan proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan serta berbagai aktivitas siswa agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara tertib (Afriza dkk., 2025). Administrasi kesiswaan menjadi salah satu elemen kunci dalam pengelolaan institusi pendidikan yang terkait langsung dengan layanan bagi peserta didik. Ariska dalam (Satrio dkk., 2021) menyatakan bahwa administrasi kesiswaan meliputi pengelolaan semua aktivitas yang berhubungan dengan siswa mulai dari mereka diterima hingga menyelesaikan pendidikan di lembaga yang bersangkutan. Aktivitas yang dimaksud dalam administrasi siswa mencakup pengelolaan data peserta didik, layanan administrasi, serta berbagai kegiatan lainnya yang mendukung kelancaran proses belajar mengajar di sekolah. Pelaksanaan administrasi yang baik berperan penting dalam membantu sekolah memberi layanan yang efektif dan efisien kepada siswa. Asnawir dalam (Hasana, 2022) menjelaskan bahwa administrasi terdiri dari serangkaian kegiatan yang direncanakan dan dilakukan secara berkelanjutan untuk memastikan kebutuhan peserta didik dapat terpenuhi secara optimal di lingkungan pendidikan. Pengelolaan administrasi yang baik dan teratur dapat mendorong efisiensi layanan administrasi kesiswaan di sekolah.

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan administrasi siswa membutuhkan penerapan fungsi manajemen agar aktivitas administrasi dapat berlangsung dengan sistematis dan terarah. Hasnida & Azhari (2024) mengatakan sejalan dengan pendapat Terry, manajemen merupakan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu dengan bantuan orang lain. Salah satu konsep manajemen yang biasa diterapkan adalah teori POSMC, yang mencakup perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), penempatan pegawai (*Staffing*), pemberian motivasi (*Motivating*), dan pengawasan (*Controlling*). Terry dan Rue (2019) menyatakan bahwa kelima fungsi ini saling terhubung dan menjadi pedoman dalam mengelola kegiatan organisasi agar tujuan dapat dicapai secara efektif dan efisien. Dengan menerapkan kelima fungsi tersebut akan menjadi dasar penting dalam memastikan kegiatan administrasi berjalan dengan terstruktur, terkoordinasi dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Sehingga, efektivitas dan efisiensi layanan administrasi dapat tercapai secara optimal.

Gie dalam (Malik dkk., 2023) mengatakan bahwa efisiensi dalam lingkup pelayanan administrasi tidak hanya berkaitan dengan penghematan waktu dan tenaga, tetapi juga mencerminkan ketepatan prosedur serta optimalisasi sumber daya yang dimiliki sekolah. Layanan administrasi yang efisien akan memberikan kemudahan pada siswa dalam mengakses berbagai kebutuhan administratif, seperti surat menyurat, data siswa, dan layanan lainnya. Maka dari itu, penting untuk meningkatkan efisiensi yang merupakan salah satu indikator utama dalam menilai layanan administrasi kesiswaan di sekolah. Penelitian oleh Aziz dkk. (2024) menunjukkan bahwa penerapan fungsi manajemen dalam administrasi sekolah memberikan kontribusi pada terciptanya tata kelola yang teratur dan efisien, sehingga membantu pencapaian tujuan pendidikan secara maksimal.

Meskipun demikian, dalam praktiknya masih ada berbagai tantangan yang memengaruhi efektivitas administrasi siswa. Hasil observasi awal menunjukkan bahwa terbatasnya jumlah staf administrasi dan kemampuan dalam menggunakan teknologi dapat menghambat peningkatan efisiensi layanan administrasi. Kondisi ini sejalan dengan temuan dari Sulistiani dkk, (2021) yang menyatakan bahwa keterbatasan sumber daya manusia dan inovasi teknologi bisa berdampak pada efektivitas kerja administrasi. Selain itu, penelitian oleh Nursaeni dkk, (2024) menunjukkan bahwa minimnya pengawasan secara rutin dapat mempengaruhi kinerja administrasi siswa di sekolah. Kondisi ini menunjukkan bahwa perlu

adanya upaya yang dilakukan agar perbaikan pengelolaan dapat dilakukan dengan sebaik-baiknya sehingga administrasi kesiswaan dapat terlaksana dengan optimal.

SMK Negeri 4 Kota Jambi adalah salah satu sekolah menengah kejuruan dengan jumlah siswa yang cukup besar dan berbagai kegiatan siswa yang aktif. Situasi ini menuntut adanya sistem administrasi siswa yang terstruktur dan efisien agar layanan kepada siswa dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu, penerapan fungsi manajemen dalam administrasi siswa menjadi sangat penting untuk memastikan bahwa aktivitas administrasi dapat dilaksanakan secara efektif dan mendukung efisiensi layanan kepada siswa. Berdasarkan penjelasan di atas, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pelaksanaan fungsi administrasi siswa dengan mengacu pada teori manajemen POSMC dalam rangka meningkatkan efisiensi layanan administrasi di SMK Negeri 4 Kota Jambi. Selain itu, penelitian ini berupaya mengidentifikasi kendala dan upaya yang dilakukan dalam meningkatkan efisiensi layanan administrasi kesiswaan.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif yang bertujuan untuk menggali lebih dalam tentang pelaksanaan fungsi administrasi kesiswaan dalam meningkatkan efisiensi pelayanan di SMK Negeri 4 Kota Jambi. Pendekatan kualitatif diterapkan untuk mendapatkan pemahaman yang terperinci mengenai proses administrasi kesiswaan serta berbagai faktor yang memengaruhi pelaksanaannya dalam lingkup sekolah (Creswell, 2018). Penelitian ini dilakukan di SMK Negeri 4 Kota Jambi dengan subjek yang terdiri dari individu-individu yang terlibat dalam kegiatan administrasi kesiswaan. Informan yang dilibatkan dalam penelitian ini mencakup wakil kepala sekolah yang membidangi kesiswaan, staf administrasi, dan juga siswa yang berperan langsung dalam pengelolaan administrasi siswa. Pemilihan informan dilakukan dengan purposive sampling, mempertimbangkan keterlibatan dan pengetahuan informan terkait kegiatan administrasi kesiswaan di sekolah.

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan untuk mengamati secara langsung bagaimana proses pelayanan administrasi kesiswaan berlangsung di sekolah. Wawancara dilakukan dengan informan untuk mendapatkan informasi yang lebih mendetail mengenai pelaksanaan fungsi administrasi tersebut. Sementara itu, dokumentasi digunakan untuk melengkapi data penelitian berupa arsip, dokumen administrasi, serta data lainnya yang relevan dengan kegiatan kesiswaan di sekolah (Handoko dkk., 2024). Analisis data dilakukan melalui tahapan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Proses reduksi data mencakup memilah informasi yang relevan dengan fokus penelitian, kemudian data disajikan dalam bentuk uraian deskriptif agar lebih mudah dipahami. Selanjutnya, penarikan kesimpulan dilakukan untuk merangkum gambaran mengenai pelaksanaan fungsi administrasi kesiswaan dalam meningkatkan efisiensi pelayanan di SMK Negeri 4 Kota Jambi.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### ***Hasil***

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMK Negeri 4 Kota Jambi memiliki peranan yang signifikan dalam mendukung kelancaran layanan administrasi kepada siswa. Untuk memudahkan pemahaman terhadap keseluruhan temuan penelitian ini, hasil penelitian disajikan dalam bentuk tabel sintesis sebagaimana ditampilkan pada Tabel 1.

**Table 1. Sintesis Hasil Penelitian**

<b>Fokus Temuan</b>	<b>Aspek yang Dikaji</b>	<b>Deskripsi Hasil Penelitian</b>
<b>Implementasi administrasi kesiswaan</b>	<i>Planning</i>	Perencanaan administrasi kesiswaan penyusunan program kerja yang berkaitan dengan pengelolaan data siswa, pengarsipan dokumen administrasi, serta pelayanan administrasi kepada peserta didik.
<b>Implementasi administrasi kesiswaan</b>	<i>Organaizing</i>	Pengorganisasian dilakukan dengan pembagian tugas kepada staf administrasi yang bertanggung jawab dalam pengelolaan data siswa serta pelayanan administrasi lainnya.
<b>Implementasi administrasi kesiswaan</b>	<i>Staffing</i>	Penempatan staf administrasi dilakukan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun beberapa staf masih merangkap tugas sebagai tenaga pendidik sehingga beban kerja menjadi lebih tinggi.
<b>Implementasi administrasi kesiswaan</b>	<i>Motivating</i>	Pemberian motivasi kepada staf administrasi dilakukan melalui arahan, koordinasi, serta komunikasi yang dilakukan oleh pimpinan untuk memastikan kegiatan administrasi berjalan sesuai dengan rencana.
<b>Implementasi administrasi kesiswaan</b>	<i>Controlling</i>	Pengawasan terhadap kegiatan administrasi kesiswaan dilakukan melalui evaluasi serta monitoring oleh pimpinan sekolah untuk memastikan kegiatan administrasi berjalan sesuai dengan rencana.
<b>Hambatan administrasi kesiswaan</b>	Sumber daya manusia	Keterbatasan jumlah staf administrasi menjadi salah satu hambatan dalam pelaksanaan administrasi sehingga mempengaruhi efisiensi pelayanan kepada siswa.
<b>Kendala administrasi kesiswaan</b>	Pemanfaatan teknologi	Kemampuan staf administrasi dalam memanfaatkan teknologi administrasi masih terbatas sehingga beberapa pekerjaan administrasi masih dilakukan secara manual.
<b>Upaya peningkatan pelayanan</b>	Kerja sama dan koordinasi	Staf administrasi saling bekerja sama dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi agar pelayanan kepada siswa tetap berjalan dengan baik. Serta meningkatkan koordinasi tim agar memudahkan sistem pelayanan di

Berdasarkan Tabel 1, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan administrasi kesiswaan di SMK Negeri 4 Kota Jambi telah mengimplementasikan fungsi manajemen POSMC yang mencakup perencanaan, organisasi, penempatan tenaga kerja, motivasi, dan pengawasan. Penerapan fungsi manajemen ini memiliki peran penting dalam memfasilitasi pelayanan administrasi terhadap siswa. Administrasi kesiswaan yang dilaksanakan secara sistematis dapat mendukung sekolah dalam mengatur berbagai kegiatan yang berkaitan dengan siswa dengan lebih baik dan efisien.

### ***Pembahasan***

Pada bagian ini mengkaji dan menganalisis temuan penelitian yang telah disajikan pada bagian hasil dan mengaitkan pada teori dan hasil penelitian yang relevan. Pembahasan ini difokuskan pada implementasi fungsi administrasi kesiswaan dalam meningkatkan efisiensi pelayanan di sekolah, serta hambatan dan upaya yang dilakukan dalam mengatasi permasalahan tersebut.

### **1. Implementasi Fungsi Administrasi Kesiswaan dalam Meningkatkan Efisiensi Pelayanan di SMK Negeri 4 Kota Jambi**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan di SMK Negeri 4 Kota Jambi, administrasi kesiswaan telah dilaksanakan melalui berbagai kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan data siswa, layanan administrasi, serta penyimpanan dokumen yang berkaitan dengan peserta didik. Kegiatan administrasi tersebut bertujuan untuk mempermudah pelayanan administrasi kepada siswa sehingga kebutuhan administrasi mereka dapat terpenuhi dengan baik. Administrasi kesiswaan ini merupakan elemen penting dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah karena secara langsung berkaitan dengan pengelolaan peserta didik dari penerimaan hingga menyelesaikan pendidikan mereka di sekolah (Hasana, 2022).

Dalam pelaksanaannya, kegiatan administrasi kesiswaan di sekolah dilaksanakan melalui beberapa tahap yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, penempatan pegawai, memberi motivasi, dan pengawasan (Astuti dkk., 2025). Tahapan ini menunjukkan bahwa kegiatan administrasi kesiswaan telah mengimplementasikan fungsi manajemen dengan tujuan untuk mengatur berbagai kegiatan administrasi secara terstruktur. Penerapan fungsi manajemen di kegiatan administrasi sekolah sangat krusial karena dapat membantu organisasi mencapai tujuannya dengan lebih efektif dan efisien (Terry and Rue, 2019). Temuan ini menunjukkan bahwa pelaksanaan administrasi kesiswaan memiliki peran yang penting dalam meningkatkan pelayanan di sekolah.

Hasil penelitian juga mengungkapkan bahwa pengelolaan administrasi kesiswaan di sekolah dilaksanakan melalui perencanaan pelayanan seperti program kerja, prosedur layanan hingga kebutuhan sumber daya di sekolah. Sejalan dengan penelitian Napitupulu dkk. (2022) menegaskan bahwa perencanaan yang efektif dapat membantu mengarahkan kegiatan administrasi, mengantisipasi kendala, dan memastikan pelaksanaan berjalan dengan sistematis. Kemudian pembagian tugas kepada staf administrasi yang bertanggung jawab dalam mengelola berbagai dokumen administrasi siswa sesuai dengan kemampuan masing-masing.

Pembagian tugas ini dilakukan agar pelaksanaan pekerjaan administrasi lebih mudah sehingga layanan kepada siswa bisa berlangsung dengan lebih teratur (Purba dkk., 2024). Pemberian motivasi antar tim juga turut membantu dalam proses pelayanan staf sehingga

suasana kerja tetap berjalan nyaman dan mendorong semangat dalam melayani. Dan terakhir melakukan pengawasan guna untuk memastikan pelayanan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan dan pelaksanaannya berjalan dengan optimal. Hal ini mengindikasikan bahwa dengan adanya perencanaan yang matang serta pembagian tugas yang jelas menjadi faktor dalam menciptakan pelayanan yang efektif dan efisien.

Implementasi fungsi manajemen administrasi yang baik, dapat mendukung sekolah meningkatkan efisiensi kerja serta memperlancar proses pelayanan administrasi kepada peserta didik (Syakir dkk., 2023). Dalam buku Sopiana dkk., (2025), bahwa pelaksanaan administrasi kesiswaan ini berlandaskan pada prinsip partisipatif, demokratis, humanistik, serta efisiensi layanan yang bertujuan untuk memastikan kebutuhan peserta didik terpenuhi di sekolah. Temuan ini juga memperkuat teori manajemen yang menyatakan bahwa penerapan fungsi manajemen yang terintegrasi dapat meningkatkan kinerja organisasi secara optimal.

Dengan demikian, implementasi administrasi kesiswaan yang terstruktur tidak hanya mendukung kelancaran kegiatan administrasi tetapi juga menjadi faktor kunci dalam meningkatkan efisiensi pelayanan administrasi di sekolah. Oleh karena itu, pengelolaan administrasi yang terstruktur dan sistematis sangat dibutuhkan agar layanan administrasi kepada siswa bisa berjalan dengan maksimal.

## **2. Hambatan dalam Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMK Negeri 4 Kota Jambi masih menghadapi beberapa hambatan yang memengaruhi efektivitas layanan administrasi kepada siswa. Salah satu masalah yang diidentifikasi adalah jumlah tenaga administrasi yang terbatas, yang bertugas untuk mengelola berbagai kegiatan administrasi kesiswaan. Hal ini mengakibatkan staf administrasi harus menangani banyak tugas sekaligus, sehingga beban kerja yang mereka hadapi semakin meningkat. Temuan ini menunjukkan bahwa keterbatasan sumber daya manusia menjadi faktor utama yang mempengaruhi efisiensi pelayanan administrasi di sekolah.

Selain itu, hambatan lain yang ditemui dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan berkaitan dengan penggunaan teknologi dalam pengelolaan administrasi sekolah. Beberapa kegiatan administrasi masih dilakukan secara manual, sehingga proses pengolahan data dan pelayanan administrasi memerlukan waktu yang lebih lama. Keadaan ini menunjukkan bahwa penggunaan teknologi dalam administrasi di sekolah perlu ditingkatkan untuk melaksanakan kegiatan administrasi dengan lebih efektif dan efisien. Sulistiani dkk., (2021) mengatakan bahwa adanya keterbatasan jumlah staf administrasi dan kemampuan penggunaan teknologi yang belum maksimal dapat menghambat efisiensi dan efektivitas pelayanan. Kondisi ini menandakan bahwa pemanfaatan teknologi yang belum optimal dapat menghambat kecepatan dan ketepatan dalam proses administrasi.

Hambatan dalam pelaksanaan administrasi pendidikan secara umum dapat memengaruhi kinerja organisasi sekolah dalam memberikan layanan kepada peserta didik. Oleh karena itu, manajemen administrasi yang baik dan dukungan sumber daya manusia yang memadai sangat diperlukan untuk mendukung kelancaran kegiatan administrasi sekolah (Hasana, 2022). Dengan adanya berbagai hambatan tersebut, diperlukan upaya yang lebih optimal dari pihak sekolah untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi kepada siswa. Upaya tersebut dapat dilakukan melalui peningkatan koordinasi antar staf administrasi dan pengembangan keterampilan tenaga administrasi dalam menggunakan teknologi untuk mendukung kelancaran layanan kepada peserta didik. Dengan demikian, hambatan yang terjadi menunjukkan perlunya peningkatan sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi

guna mendukung efisiensi pelayanan administrasi kesiswaan.

### 3. Upaya Peningkatan Efisiensi dalam Layanan Administrasi Kesiswaan

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi berbagai hambatan yang muncul dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan, sekolah telah melakukan serangkaian langkah untuk memperbaiki efisiensi layanan administrasi bagi para siswa. Salah satu langkah yang diambil adalah meningkatkan kolaborasi dan koordinasi antara staf administrasi dalam menyelesaikan berbagai tugas administrasi. Dalam penelitian Ulyani dan Zohriah (2023), menyatakan bahwa dengan adanya koordinasi tim yang baik akan menciptakan alur kerja yang teratur dan terarah serta meningkatkan efisiensi pelayanan administrasi kesiswaan. Kolaborasi ini diharapkan dapat membantu proses administrasi tetap berjalan dengan lancar meskipun jumlah tenaga administrasi masih terbatas. Upaya ini menunjukkan adanya strategi adaptif dalam mengatasi keterbatasan sumber daya melalui peningkatan kerja sama dan koordinasi antar tim.

Selain itu, sekolah juga berupaya meningkatkan mutu layanan administrasi dengan melakukan pengawasan dan penilaian terhadap kegiatan administrasi kesiswaan. Syahputra & Aslami (2023) menekankan bahwa pengawasan sangat penting untuk mengevaluasi kesesuaian antara rencana dan pelaksanaan serta melakukan perbaikan jika terdapat penyimpangan. Pengawasan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap kegiatan administrasi yang dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh sekolah. Pengawasan yang berkelanjutan dapat membantu institusi dalam meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas layanan yang diberikan (Terry dan Rue, 2019). Hal ini menindikasikan bahwa pengawasan berkelanjutan memiliki peran penting dalam menjaga kualitas dan efektivitas pelayanan administrasi.

Langkah lain yang dilakukan adalah meningkatkan kemampuan staf administrasi dalam menangani dokumen administrasi siswa dan memanfaatkan teknologi dalam proses administrasi sekolah. Pemanfaatan teknologi dalam administrasi dapat mempercepat pengolahan data dan meningkatkan efisiensi kerja staf administrasi, sehingga layanan kepada siswa dapat dilakukan dengan lebih baik (Syakir dkk., 2023). Oleh sebab itu, petugas administrasi sekolah dituntut untuk memiliki kemampuan dalam memberikan layanan yang cepat, tepat, dan responsif sebagai bagian dari pelayanan yang prima di dunia pendidikan (Pandi, 2022). Dengan adanya berbagai langkah tersebut, diharapkan pelaksanaan administrasi kesiswaan di sekolah dapat menjadi lebih efektif dan efisien. Usaha untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi ini sangat penting agar kegiatan administrasi kesiswaan mendukung pencapaian tujuan pendidikan dan memberikan layanan yang lebih baik kepada peserta didik. Dengan demikian, berbagai upaya yang dilakukan menunjukkan adanya komitmen sekolah dalam meningkatkan efisiensi pelayanan administrasi kesiswaan secara berkelanjutan.

Secara keseluruhan, berdasarkan temuan penelitian menegaskan implementasi fungsi administrasi kesiswaan yang terstruktur dan terintegrasi memiliki peran penting dalam meningkatkan efisiensi pelayanan di sekolah, hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi yang baik bukan hanya berdampak pada kelancaran proses administrasi tetapi juga peningkatan pada kualitas layanan yang diberikan kepada peserta didik.

### KESIMPULAN

Penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan fungsi administrasi kesiswaan di SMK Negeri 4 Kota Jambi telah dilakukan dengan cara yang terencana melalui pelaksanaan aspek manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan sumber daya

manusia, pemberian dorongan, serta pengawasan. Pelaksanaan fungsi-fungsi ini terbukti memberikan kontribusi bagi peningkatan efisiensi dalam pelayanan administrasi kesiswaan, yang terlihat dari meningkatnya kecepatan layanan, akurasi dalam pengolahan data, serta peningkatan produktivitas staf administrasi.

Namun, masih terdapat berbagai tantangan dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan, terutama yang berkaitan dengan kurangnya sumber daya manusia dan belum optimalnya penggunaan teknologi dalam pengelolaan administrasi. Situasi ini mengakibatkan beban kerja staf yang tinggi serta proses administrasi yang belum sepenuhnya efisien.

Untuk meningkatkan efisiensi pelayanan, pihak sekolah telah menerapkan berbagai kebijakan strategis, seperti memperkuat koordinasi dan kerja sama antar staf, melakukan pengawasan terus-menerus, serta memfasilitasi peningkatan kompetensi staf administrasi dalam pemakaian teknologi. Usaha ini mencerminkan komitmen sekolah untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kesiswaan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan fungsi administrasi kesiswaan yang baik berperan penting dalam meningkatkan efisiensi pelayanan di sekolah. Oleh karena itu, pengembangan sumber daya manusia dan penggunaan teknologi harus terus ditingkatkan untuk menciptakan layanan administrasi yang lebih efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan siswa.

## REFERENSI

- Afriza, I., Hasbi, M., & Safitri, D. (2025). Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan Di SMP Negeri 57 Palembang. *Peshum: Jurnal Pendidikan, Sosial dan Humaniora*, 4(4), 5419–5424. <https://doi.org/1056799/peshum.v4i4.9056>
- Astuti, M., Hidayat, & Syah, I. (2025). Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan Di SMA IBA Palembang. *Peshum: Jurnal Pendidikan, Sosial dan Humaniora*, 4(4), 6134–6139. <https://doi.org/10.56799/peshum.v4i4.937>
- Aziz, M., Khairunnisa, S., Siregar, A. H., & Siambaton, N. H. B. (2024). Penerapan Fungsi-Fungsi Administrasi Di Sd Terpadu Muhammadiyah 36 Medan. *JMPAI: Jurnal Manajemen dan Pendidikan Agama Islam*, 2(5), 154–166. <https://doi.org/10.61132/jmpai.v2i5.513>
- Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2018). *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches* (5 ed.). SAGE Publications.
- Handoko, Y., Wijaya, H. A., & Lestari, A. (2024). *Metode Penelitian Kualitatif: Panduan Praktis Untuk Penelitian Administrasi Pendidikan*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia. [www.buku.sonpedia.com](http://www.buku.sonpedia.com)
- Hasana, W. (2022). Administrasi Kesiswaan Di Sekolah Dan Peran Guru Di Dalamnya. *Dian Widya: Jurnal Ilmiah Penelitian dan Kependidikan*, 6(2), 99–106. <https://widyasari-press.com/wp-content/uploads/2022/10/12.-Wa-Hasana-Administrasi-Kesiswaan-di-Sekolah-dan-Peran-Guru-di-Dalamnya.pdf>
- Hasnida, & Azhari, H. (2024). Fungsi Manajemen George Robert Terry Dalam Pandangan Islam. *Jurnal Al Ashriyyah*, 10(2), 191–202. <https://doi.org/10.53038/alashriyyah.v10i2.207>
- Malik, S., panigoro, M., & Isa, R. (2023). Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Badan Keuangan Kota Gorontalo. *Aksara: Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal*, 09(1), 89–98. <https://dx.doi.org/10.37905/aksara.9.1.89-98.2023>
- Napitupulu, M. B., Sibagariang, S., Sihombing, Z. A. N., & Turnip, H. (2022). Pentingnya Adminitrasi Dalam Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Sosial dan Humaniora*, 1(4), 214–222. <https://doi.org/10.35391/pediaqu.v1i4>

- Nursaeni, Firmansyah, & Nurmiati. (2024). Deskripsi Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan Di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Palopo. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(3), 314–320. <https://doi.org/10.34125/jmp.v9i3.351>
- Purba, H. M., Ananda, P., & Fadilla, S. (2024). Staffing dalam Administrasi Pendidikan. *Inspirasi Dunia: Jurnal Riset Pendidikan dan Bahasa*, 3(3), 107–117. <https://doi.org/10.58192/insdun.v3i3.2251>
- Putri, L. N., Faorihani, N., Alam, I. K., Kuswanti, & Hidayat, M. (2025). Efisiensi Administrasi Sekolah Ditinjau Dari Kompetensi Dan Beban Kerja Pegawai. *Jurnal Ikraith-Ekonomika*, 8(3), 344–349. <https://doi.org/10.37817/ikraith-ekonomika.v8i3>
- Satrio, Hasibuan, L., Us, K. A., & Rizki, A. F. (2021). Administrasi Kurikulum, Kesiswaan, Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam Tinjauan Administasi Sekolah. *Indonesian Journal of Islamic Educational Management*, 4(2), 92–101. <https://dx.doi.org/10.24014/ijiem.v4i2.13057>
- Sopiana, I., Fauziyah, A., Rahayu, I. S. M., Hanifah, K., & Yati, K. D. Y. (2025). *Proses Administrasi Kesiswaan Di Sekolah*. Tahta Media Group. <https://tahtamedia.co.id/index.php/issj/article/view/1597>
- Sulistiani, E., Mus, S., & Irmawati. (2024). Analisis Tugas Pokok Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Bidang Kesiswaan Di MAN Gowa. *EDUSTUDENT: Jurnal Ilmiah Pendidikan dan Pengembangan Pembelajaran*, (10), 1–10. <https://eprints.unm.ac.id/id/eprint/35285>
- Syahputra, R. D., & Aslami, N. (2023). Prinsip-Prinsip Utama Manajemen George R. Terry. *Manajemen Kreatif Jurnal (MAKREJU)*, 1(3), 51–61. <https://doi.org/10.55606/makreju.v1i3.1615>
- Syakir, S. R., Basri, S., & Irmawati. (2024). Pelayanan Administrasi Kesiswaan Di SMA Negeri 10 Makassar. *EDUSTUDENT: Jurnal Ilmiah Pendidikan dan Pengembangan Pembelajaran*, 4(1), 22–27. <https://doi.org/10.26858/edustudent.v4i1.52806>

Copyright holder:

© Author

First publication right:

Jurnal Kepemimpinan & Pengurusan Sekolah

This article is licensed under:

