

Tata Kelola Mutasi Peserta Didik dan Keberlanjutan Layanan Pendidikan: Studi Kasus di SD Negeri 017 Sungai Kunjang Samarinda

Etty Nurbayani*, M. Said Husin, Azizah Nur Syarifah, Ahmad Arjuna Arya

ety.nurbayani@uinsi.ac.id

Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda

Article History:

Received: 07 Juni 2026

Accepted: 22 Juni 2026

Published: 24 Juni 2026

Kata Kunci:

manajemen peserta didik, mutasi peserta didik, verifikasi data, layanan pendidikan, administrasi sekolah.

Keywords:

student management, student transfer procedures, data verification, educational service delivery, and school administration

ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh adanya beberapa proses mutasi peserta didik baik mutasi intern maupun ektern, yang terjadi di SD Negeri 017 Sungai Kunjang Samarinda pada tahun 2025. Penelitian ini bertujuan untuk menggali mekanisme mutasi, persyaratan yang harus dipenuhi, proses verifikasi dan penyesuaian data, pengelolaan kelas dan layanan pendidikan, serta kontribusi mutasi dalam ketertiban administrasi sekolah. Secara teoritis penelitian ini dibangun berdasarkan konsep manajemen peserta didik yang menempatkan mutasi sebagai bagian integral dari pengelolaan peserta didik yang tidak hanya berkaitan dengan perpindahan administratif, tetapi juga mencakup pengelolaan data, penempatan kelas, dan keberlanjutan layanan pendidikan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara dengan kepala sekolah dan operator sekolah yang didukung dokumentasi. Analisis data dilakukan secara kualitatif melalui tahapan reduksi data, penyajian data dan

penarikan kesimpulan. Keabsahan data diuji dari berbagai informan untuk memastikan konsistensi dan kredibilitas data. Temuan penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan mutasi telah dilakukan melalui tahapan yang terstruktur, meliputi pengajuan dan pemeriksaan persyaratan, verifikasi serta penyesuaian data, penempatan dalam kelas dan pemberian layanan pendidikan. Proses tersebut berkontribusi pada terciptanya ketertiban administrasi dan keberlanjutan layanan pendidikan bagi peserta didik hasil mutasi. Disimpulkan bahwa mutasi peserta didik yang dikelola telah sistematis, terdokumentasi, dan terintegrasi dengan manajemen peserta didik sehingga proses perpindahan berjalan tertib, akurasi data dan keberlanjutan layanan pendidikan.

ABSTRACT

This research is motivated by the occurrence of several student transfer processes, both internal and external, at SD Negeri 017 Sungai Kunjang Samarinda in 2025, and aims to explore the transfer mechanisms, the requirements that must be fulfilled, the verification and data adjustment processes, classroom management and educational services, as well as the contribution of transfers to school administrative order. Theoretically, this research is built upon the concept of student management, which positions transfer as an integral part of student administration not only concerning administrative movement but also encompassing data management, class placement, and the continuity of educational services. Employing a descriptive qualitative approach, data were collected through interviews with the school principal and school operator, supported by documentation. Data analysis was conducted qualitatively through the stages of data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The validity of the data was tested through multiple informants to ensure consistency and credibility. The findings indicate that the transfer process has been carried out through structured stages, including the submission and examination of requirements, verification and data adjustment, classroom placement, and the provision of educational services, all of which contribute to the establishment of administrative order and the sustainability of educational services for transferred students. It is concluded that the management of student transfers has been systematic, well-documented, and integrated with student management systems, thereby ensuring orderly transfer procedures, data accuracy, and continuity of educational services.

* Corresponding Author:

Etty Nurbayani: ety.nurbayani@uinsi.ac.id

Citation: Etty, N., Husin, M.S., Syarifah, A.N., Arya, A.A (2026). Tata Kelola Mutasi Peserta Didik dan Keberlanjutan Layanan Pendidikan: Studi Kasus di SD Negeri 017 Sungai Kunjang Samarinda. *Jurnal Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Borneo*, 7(1), 30–45. <https://doi.org/10.21093/jtikborneo.v7i1.13894>

A. Pendahuluan

Pendidikan merupakan proses yang dinamis dan terus berkembang seiring dengan perubahan kebutuhan peserta didik dan lingkungan sosial. Dalam penyelenggaraan pendidikan, mobilitas peserta didik seperti mutasi atau perpindahan sekolah menjadi fenomena yang tidak dapat dihindari. Mutasi peserta didik dapat terjadi karena berbagai faktor, seperti perpindahan domisili orang tua, alasan ekonomi, maupun pertimbangan kualitas pendidikan. Oleh karena itu, diperlukan pemahaman yang komprehensif mengenai pelaksanaan dan dampak mutasi peserta didik melalui kegiatan survei yang sistematis.

Salah satu objek kajian manajemen sekolah adalah peserta didik. Peserta didik sebagai masukan (input) ke dalam sekolah yang merupakan sebuah sistem yang harus dikelola dengan baik mulai menempuh pendidikan sampai menyelesaikan pendidikannya sehingga potensi anak didik dikembangkan secara optimal sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Manajemen peserta didik merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan mengelola peserta didik di sekolah. Kegiatan manajemen peserta didik dimulai sejak peserta didik diterima di suatu sekolah sampai mereka selesai atau menyelesaikan pendidikan di suatu satuan pendidikan tertentu.

Mutasi peserta didik merupakan salah satu mekanisme yang mendukung mobilitas tersebut. Mutasi ini terjadi karena berbagai alasan, seperti perpindahan tempat tinggal orang tua, kebutuhan peserta didik untuk mendapatkan lingkungan belajar yang lebih kondusif, atau faktor kapasitas daya tampung sekolah. Sistem mutasi yang terstruktur memungkinkan peserta didik melanjutkan pendidikannya tanpa hambatan, sekaligus tetap terintegrasi dalam sistem pendidikan nasional (Mayudho, 2022).

Perpindahan atau mutasi peserta didik merupakan bagian penting dalam sistem layanan pendidikan yang menjamin hak setiap peserta didik untuk tetap memperoleh pendidikan meskipun terjadi perubahan tempat tinggal atau kondisi tertentu. Dalam Permendikbud Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), ketentuan mengenai perpindahan peserta didik diatur secara jelas guna memastikan proses mutasi berlangsung secara tertib, adil, dan sesuai dengan prinsip penyelenggaraan pendidikan.

Dalam perspektif pendidikan Islam, setiap proses pendidikan, termasuk mutasi peserta didik, harus dilandasi oleh nilai-nilai kemudahan, keadilan, dan kemaslahatan. Mutasi peserta didik pada dasarnya merupakan upaya untuk memberikan kondisi belajar yang lebih baik, sehingga tidak bertentangan dengan prinsip Islam yang menganjurkan kemudahan dalam memperoleh ilmu. Sebagaimana di dalam firman Allah:

QS. Al-Baqarah ayat 185

الْعُسْرَ بِكُمْ يُرِيدُ وَلَا الْيُسْرَ بِكُمْ اللَّهُ يُرِيدُ

“Allah menghendaki kemudahan bagimu dan tidak menghendaki kesukaran bagimu.”

Ayat tersebut menunjukkan bahwa dalam setiap aspek kehidupan, termasuk pendidikan, Islam mendorong adanya kemudahan. Oleh karena itu, mutasi peserta

didik dapat menjadi solusi ketika peserta didik menghadapi kesulitan dalam proses belajar di suatu lembaga pendidikan.

Dalam praktik penyelenggaraan pendidikan, mutasi peserta didik merupakan fenomena yang tidak dapat dihindari, baik karena faktor perpindahan domisili, kebutuhan lingkungan belajar yang lebih sesuai, maupun keterbatasan daya tampung sekolah. Mutasi peserta didik pada dasarnya bertujuan untuk menjamin hak peserta didik dalam memperoleh layanan pendidikan yang optimal sesuai kondisi dan kebutuhannya. Namun, realitas di lapangan menunjukkan adanya kesenjangan antara kebijakan dan implementasi mutasi peserta didik. Secara normatif, mutasi telah diatur untuk berjalan secara sistematis, transparan, dan berpihak pada kepentingan peserta didik. Akan tetapi, dalam praktiknya masih ditemukan berbagai kendala seperti prosedur administrasi yang rumit, kurangnya transparansi, keterbatasan daya tampung sekolah tujuan, serta ketidaksesuaian antara kebutuhan peserta didik dengan kebijakan sekolah.

Sebagai konteks latar belakang, SD Negeri 017 Sungai Kunjang merupakan salah satu institusi pendidikan dasar berstatus negeri di Kota Samarinda yang telah beroperasi sejak tahun 1982. Sekolah yang beralamat di Jalan Revolusi RT. 05 No. 73, Kelurahan Lok Bahu ini memiliki rekam jejak yang solid dalam melayani kebutuhan pendidikan dasar masyarakat sekitar, terbukti dengan pencapaian akreditasi A. Mengingat usianya yang sudah puluhan tahun dan letaknya yang berada di permukiman aktif, institusi ini memiliki ekosistem pendidikan yang dinamis, termasuk di dalamnya mobilitas atau pergerakan peserta didik yang cukup tinggi.

Pada semester genap tahun ajaran 2025 di SD Negeri 017 Sungai Kunjang Samarinda, terdapat sebanyak 26 peserta didik mengalami mutasi. Mayoritas peserta didik mutasi ini berjenis kelamin perempuan. Secara empiris, prosedur perpindahan peserta didik di SD Negeri 017 Sungai Kunjang ini secara substansial dipengaruhi oleh pertimbangan orang tua sebagai faktor utama. Prosedur mutasi ini mewajibkan sekolah tujuan untuk terlebih dahulu mengeluarkan surat konfirmasi penerimaan bagi peserta didik mutasi. Dengan adanya konfirmasi penerimaan tersebut, sekolah asal kemudian dapat memfasilitasi proses mutasi melalui pengajuan ke otoritas dinas pendidikan setempat.

Selain mekanisme yang berjenjang, kelengkapan syarat administrasi juga menjadi aspek mutlak dalam proses ini. Syarat utama yang harus dipenuhi meliputi surat permohonan pindah sekolah dari pihak orang tua serta dokumen rapor atau nilai akhir peserta didik. Kelengkapan data peserta didik tersebut sangat krusial, karena menjadi dasar bagi dinas pendidikan setempat untuk mengeluarkan surat rekomendasi mutasi. Pada tahap akhir, kepala sekolah melalui operator sekolah akan melakukan sinkronisasi dan pencocokan data seperti penyesuaian nilai dan rapor peserta didik melalui sistem Dapodik untuk memastikan tertib administrasi.

Penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan mutasi peserta didik memang telah berjalan sesuai regulasi, tetapi belum sepenuhnya optimal dalam menjawab kebutuhan individual peserta didik (Choirunniswah dkk., 2024).

Kesenjangan ini menunjukkan bahwa mutasi peserta didik tidak sekadar urusan administratif, tetapi juga menyangkut keadilan, pemerataan, dan kualitas pendidikan. Jika tidak dikelola dengan baik, mutasi dapat menimbulkan masalah seperti ketimpangan antar sekolah, ketidaknyamanan peserta didik, serta terganggunya proses belajar. Oleh karena itu, penelitian ini tentang mutasi peserta didik menjadi penting dan mendesak sebagai upaya untuk mengkaji kesesuaian

antara kebijakan dan implementasi mutasi peserta didik, mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi dalam proses mutasi, serta memberikan solusi atau rekomendasi agar pelaksanaannya dapat berjalan lebih efektif, adil, dan berpihak pada kepentingan peserta didik.

Tulisan ini merupakan penelitian dalam skala kecil (*mini research*) yang dilaksanakan pada salah satu satuan pendidikan dasar yaitu SD Negeri 017 Sungai Kunjang Samarinda, di mana hasil survei awal yang menunjukkan bahwa selama tahun 2025 sekolah tersebut beberapa kali melaksanakan proses mutasi peserta didik. Kondisi tersebut menjadi hal menarik untuk dikaji karena proses mutasi peserta didik tidak hanya berkaitan dengan perpindahan status peserta didik dari satu kelas ke kelas lainnya atau dari satu sekolah ke sekolah lain, tetapi juga menyangkut aspek administrasi, pendataan, pengelolaan kelas, serta keberlanjutan pelayanan pendidikan bagi peserta didik yang mengalami mutasi.

Pelaksanaan mutasi tentu melalui mekanisme yang jelas, transparan dan sesuai ketentuan administrasi pendidikan yang berlaku. Setiap peserta didik yang melakukan mutasi harus memenuhi persyaratan tertentu serta melalui proses verifikasi data agar informasi akademik dan administratif peserta didik dapat dipastikan kebenarannya. Selain itu sekolah juga perlu melakukan penyesuaian data peserta didik hasil mutasi ke dalam administrasi sekolah sehingga tidak terjadi kesalahan atau ketidaksesuaian data. Proses tersebut menjadi semakin penting karena data peserta didik merupakan bagian integral dari tata kelola administrasi sekolah dan menjadi dasar dalam penyelenggaraan berbagai layanan pendidikan

Berdasarkan survei awal tersebut di atas maka penelitian diarahkan dengan dengan tujuan memotret lebih mendalam pelaksanaan mutasi peserta didik di SD Negeri 017 Sungai Kunjang Samarinda terkait diantaranya bagaimana mekanisme mutasi peserta didik masuk dan keluar sekolah?, apa saja persyaratan yang harus dipenuhi dalam proses mutasi?, bagaimana sekolah melakukan verifikasi dan penyesuaian data peserta didik hasil mutasi?, bagaimana mutasi peserta didik memengaruhi pengelolaan kelas dan layanan pendidikan?, serta bagaimana pelaksanaan mutasi peserta didik dapat menjamin ketertiban administrasi sekolah ?

Secara ilmiah, penelitian ini berkontribusi dalam memperkaya kajian di bidang manajemen pendidikan, khususnya terkait pengelolaan mutasi peserta didik pada jenjang Sekolah Dasar. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih komprehensif mengenai implementasi pengelolaan mutasi peserta didik, sekaligus menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya yang mengkaji administrasi dan manajemen peserta didik dalam konteks tata kelola pendidikan di tingkat Sekolah Dasar.

B. Tinjauan Pustaka

Manajemen peserta didik merupakan salah satu bagian penting dalam pengelolaan lembaga pendidikan. Manajemen peserta didik tidak hanya berkaitan dengan kegiatan penerimaan peserta didik baru, tetapi juga mencakup seluruh proses pengelolaan peserta didik sejak masuk sekolah, selama mengikuti proses pendidikan, serta diantaranya mutasi peserta didik sampai peserta didik menyelesaikan pendidikan dari satuan pendidikan.

Mutasi dipandang sebagai bagian dari layanan administrasi sekaligus perlindungan hak belajar peserta didik, maka pengelolaan peserta didik dilakukan

sejak penerimaan, pembinaan, mutasi hingga kelulusan dengan memperhatikan perkembangan akademik, administrasi, sosial dan psikologis (Alfi Mardiyah Salsabil dkk., 2025). Jaja Jahari dkk. (2018) juga menegaskan bahwa mutasi bagian integral dari manajemen peserta didik dan harus dikelola secara sistematis agar tidak menimbulkan persoalan administrasi maupun akademik.

Hak belajar merupakan hak dasar setiap anak untuk memperoleh pendidikan yang layak dan berkelanjutan tanpa ada perbedaan. Dalam konteks mutasi peserta didik, pemenuhan hak belajar berarti memastikan bahwa perpindahan peserta didik tidak menghambat keberlanjutan pendidikan peserta didik. Dalam siklus manajemen peserta didik, dinamika perpindahan atau mutasi peserta didik adalah hal yang lazim terjadi dan memerlukan penanganan administratif yang spesifik. Secara konseptual, seluruh aktivitas pengelolaan peserta didik di sekolah pada dasarnya bermuara pada satu pusat perhatian yaitu optimalisasi layanan pendidikan bagi peserta didik itu sendiri. Oleh karenanya, mengatur pergerakan peserta didik yang bermutasi memerlukan mekanisme yang terencana agar hak belajarnya tetap terlindungi dengan baik secara sistem (Imron, 2023).

Pelaksanaan mutasi peserta didik memerlukan mekanisme yang jelas agar proses perpindahan dapat berlangsung secara tertib dan dapat dipertanggungjawabkan. Choirunniswah dkk. (2024) mengkaji bahwa pelaksanaan sistem mutasi peserta didik memerlukan mekanisme yang jelas, terarah, dan sesuai dengan prosedur standar (SOP) sekolah. Sekolah memiliki kewenangan mengelola peserta didik sesuai regulasi nasional dan kebutuhan sekolah. Cindy & Aisyah (2024) menyatakan kepala sekolah mengatur prosedur mutasi berdasarkan SOP dan kapasitas sekolah. Mekanisme yang terstruktur ini penting agar hak belajar peserta didik tetap terpenuhi dan tidak mengganggu ekosistem sekolah.

Keberhasilan mekanisme mutasi sangat bergantung pada kepatuhan terhadap syarat-syarat yang berlaku. Secara teoretis, Eka Prihatin (2011) dalam bukunya menjelaskan bahwa penetapan berbagai syarat dalam proses mutasi berfungsi sebagai instrumen kendali mutu agar perpindahan peserta didik tidak mengganggu kesinambungan proses belajarnya. Dokumen-dokumen yang dipersyaratkan sejatinya adalah bukti legalitas yang menjamin bahwa peserta didik tersebut telah memenuhi standar minimal untuk melanjutkan pendidikan di lingkungan yang baru. Selain itu Badrudin (2014) menegaskan pemenuhan ketentuan dalam proses mutasi baik mutasi intern maupun ektern juga harus diperhatikan.

Sejalan dengan hal itu, Astuti & Vitaloka (2025) menyoroti pentingnya kelengkapan persyaratan dalam proses mutasi peserta didik. Persyaratan yang ketat dan terstandarisasi memastikan keabsahan status akademik peserta didik dan mempermudah transisi perpindahan, baik bagi sekolah yang ditinggalkan maupun sekolah tujuan.

Proses administrasi yang kompleks, seperti mutasi dan pembaruan riwayat peserta didik, sangat bergantung pada keakuratan data. Dalam hal ini, pemanfaatan teknologi informasi menjadi solusi yang esensial. Rusdiana (2021) dalam bukunya memaparkan bahwa pengembangan dan penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMDIK) di lembaga pendidikan merupakan suatu keniscayaan. Sistem basis data yang solid memungkinkan penyajian informasi secara efektif, akurat, dan cepat, yang mana hal ini sangat krusial ketika operator sekolah melakukan verifikasi dan sinkronisasi data mutasi di *platform*

terpadu seperti Dapodik, di mana prosedur administrasi peserta didik melalui sistem Dapodik sebagai regulasi resmi dalam melakukan proses mutasi

Sejalan dengan hal tersebut, Anggita Wahyu Sonia (2025) menegaskan bahwa implementasi sistem informasi manajemen memiliki peran vital dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi sekolah. Penggunaan sistem informasi ini sangat membantu proses verifikasi dan penyesuaian data peserta didik agar tetap valid, mutakhir, dan meminimalisir kesalahan pencatatan (*human error*) selama proses administrasi berlangsung.

Pada akhirnya, seluruh rangkaian ketertiban administrasi, kelancaran mutasi, dan validitas data tersebut bermuara pada satu tujuan utama: kualitas pembelajaran di kelas. Peserta didik yang mengalami mutasi menghadapi kondisi lingkungan belajar berbeda dari sekolah atau kelas sebelumnya. Oleh sebab itu, proses mutasi tidak berhenti pada penyelesaian administrasi tetapi perlu dilanjutkan dengan pengelolaan peserta didik di kelas atau sekolah yang baru. Hadirnya peserta didik baru atau berpindahnya peserta didik lama tentu membawa dinamika sosial dan penyesuaian tersendiri. Menggarisbawahi hal ini, tulisan Triana dkk. (2025) dan pakar manajemen kelas Irjus Indrawan & Jauhari (2022) menjelaskan bahwa pengelolaan kelas adalah pilar yang sangat menentukan suksesnya sebuah proses pembelajaran yang efektif. Guru dan pihak sekolah dituntut untuk senantiasa cermat dalam merencanakan, mengorganisasikan, hingga mengawasi kegiatan kelas agar iklim belajar tetap kondusif saat terjadi perubahan formasi murid.

Hasijazh dkk. (2024) juga menguraikan bahwa pengelolaan kelas dan peserta didik merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan. Manajemen peserta didik yang tertib akan berimplikasi langsung pada kemudahan pendidik dalam mengelola kelas dan memberikan layanan pendidikan yang optimal. Dengan kata lain, layanan pendidikan yang berkualitas hanya dapat dicapai apabila didukung oleh sistem administrasi peserta didik yang teratur dan data yang terverifikasi dengan baik.

Manajemen peserta didik merupakan salah satu pilar utama dalam mewujudkan ketertiban dan kelancaran kegiatan operasional di institusi pendidikan. Mulyono (2016) dalam bukunya yang secara khusus mengkaji administrasi dan organisasi pendidikan, memandang bahwa tata kelola kepeserta didikan yang tertib sejatinya berfungsi sebagai penggerak yang mendinamiskan jalannya sekolah. Menurutnya, pendataan administrasi yang terstruktur tidak boleh dipandang sebatas rutinitas mencatat nama atau urusan di atas kertas belaka. Lebih jauh dari itu, hal ini adalah sebuah proses sistematis yang dirancang untuk mencegah terjadinya tumpang tindih (*overlapping*) pekerjaan antar staf dan memastikan kelancaran seluruh roda organisasi pendidikan.

Menurut Jahari dkk. (2018), pengelolaan peserta didik yang baik dan terstruktur sangat diperlukan untuk memastikan seluruh kegiatan administratif di sekolah berjalan dengan tertib. Ketertiban administrasi ini tidak hanya sebatas pencatatan, melainkan menjadi dasar yang krusial bagi sekolah dalam mengelola berbagai dinamika peserta didik, termasuk kelancaran pelayanan pendidikan sehari-hari.

C. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif deskriptif dalam bentuk penelitian yang dilaksanakan di SD Negeri 017 Sungai Kunjang Samarinda.

Secara administratif, SD Negeri 017 Sungai Kunjang terdaftar resmi dengan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) 30401324 dan menyelenggarakan pendidikan di bawah pengawasan dinas pendidikan kota setempat. Dengan status akreditasi dan skala operasional yang memadai, sekolah ini dituntut untuk memiliki standar tertib administrasi yang baik, khususnya dalam hal pengelolaan data pokok kesiswaan (Dapodik). Karakteristik institusi yang mapan secara prosedural inilah yang menjadikan sekolah tersebut sebagai representasi lokasi observasi yang ideal untuk mengkaji alur pengelolaan dan verifikasi mutasi peserta didik di lapangan. Pemilihan lokasi dilakukan karena sekolah tersebut secara rutin menerapkan prosedur mutasi peserta didik, baik untuk pindah masuk maupun pindah keluar, sehingga sesuai dengan fokus penelitian yang ditentukan.

Partisipan dipilih secara purposive yaitu wawancara dengan kepala sekolah dan tenaga administrasi/operator sekolah (Bapak Hery Yuliansyah) yang terlibat dalam pengelolaan peserta didik mutasi. Data pendukung diperoleh dari dokumen administrasi mutasi ada 26 peserta didik ditahun 2025, data ini yang tersedia di sekolah serta data tersimpan dalam sistem Dapodik.

Instrumen dalam penelitian ini berupa pedoman wawancara dan dokumentasi. Instrumen ini digunakan untuk memperoleh data mengenai prosedur mutasi, persyaratan, verifikasi data hingga pengelolaan administrasi peserta didik.

Data dianalisis secara kualitatif melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Data hasil wawancara terlebih dahulu dipilih dan difokuskan pada informasi yang berkaitan dengan mutasi peserta didik. Selanjutnya, data disusun dan disajikan secara sistematis dalam bentuk narasi agar mudah dipahami. Pada tahapan terakhir, kita tarik kesimpulan mengenai pelaksanaan mutasi peserta didik di SD Negeri 017 Sungai Kunjang Samarinda.

D. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil dokumentasi dan wawancara dengan kepala sekolah dan staf Tata Usaha/Operator Sekolah, diperoleh temuan bahwa pelaksanaan tata kelola mutasi peserta didik di SD Negeri 017 Sungai Kunjang pada semester ganjil tahun 2025 telah dilakukan melalui tahapan yang relative terstruktur. Proses mutasi melibatkan pihak sekolah, orangtua atau wali peserta didik, serta sekolah asal atau sekolah tujuan sesuai jenis mutasi yang dilakukan. Temuan selanjutnya diuraikan berdasarkan 5 fokus utama.

1. Mekanisme Mutasi Peserta Didik

Hasil wawancara dengan operator sekolah, diperoleh informasi bahwa alur mutasi dimulai dari pengajuan permohonan perpindahan oleh orang tua atau wali peserta didik kepada sekolah asal. Selanjutnya pihak sekolah melakukan verifikasi terhadap kelengkapan administrasi dan menerbitkan surat keterangan atau dokumen mutasi sesuai ketentuan yang berlaku. Peserta didik kemudian mengajukan penerimaan ke sekolah tujuan dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan. Setelah sekolah tujuan memberikan persetujuan, dilakukan proses administrasi dan pencatatan data peserta didik pada sistim Dapodik. Tahap akhir dilakukan melalui pembaruan data peserta didik pada sekolah asal dan sekolah tujuan untuk memastikan status peserta didik tercatat secara sah serta berkelanjutan. Mekanisme mutasi peserta didik secara lebih rinci dapat diuraikan sebagai berikut:

Berdasarkan keterangan kepala sekolah dan operator sekolah, mekanisme mutasi diawali dengan adanya permohonan perpindahan dari orang tua atau wali peserta didik. Untuk mutasi ekstern, proses melibatkan koordinasi antara sekolah asal dan sekolah tujuan, sedangkan mutasi intern dilakukan melalui koordinasi internal sekolah sesuai dengan kebutuhan dan kondisi peserta didik. Sekolah melakukan pemeriksaan awal terhadap alasan mutasi dan kelengkapan administrasi sebelum memberikan persetujuan atau memproses perpindahan peserta didik. Temuan wawancara tersebut diperkuat melalui pemeriksaan dokumen administrasi mutasi seperti surat permohonan atau surat keterangan pindah, sebagaimana gambar 1 berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
SEKOLAH DASAR NEGERI 1 DEPOK
KECAMATAN DEPOK
Jalan Jowar No.10 Desa Depok Kecamatan Depok Kabupaten Cirebon 45653
NPSN :

SURAT KETERANGAN
Nomor 421.2/003/SD.09/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini, kepala SD Negeri 1 DEPOK Kecamatan Depok Kabupaten Cirebon Provinsi Jawa Barat dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
Tempat tanggal Lahir :
Kelas :

Dengan kami pada prinsipnya tidak keberatan dan menerima nama tersebut pindah sekolah ke SD Negeri 1 Depok NPSN dari SD 017 Sungai Kunjang Jl. Revolusi RT.05/73 Samarinda.
Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Depok, 21 Januari 2026
Kepala SD Negeri 1 Depok
NIP.:

Gambar 1. Surat Keterangan Menerima Peserta Didik Mutasi

Setelah surat tersebut diterima, pihak sekolah asal baru dapat memproses mutasi dengan membuat surat pengajuan ke dinas pendidikan setempat. Selain itu, terdapat perbedaan alur birokrasi; jika peserta didik pindah ke luar daerah/provinsi, proses mutasinya harus melalui dinas pendidikan di masing-masing daerah. Namun, jika masih dalam satu daerah yang sama, mutasi cukup diproses melalui satu dinas pendidikan.

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI 017 SUNGAI KUNJANG
 Jalan Revolusi RT. 05 Kelurahan Lok Bahu, Kecamatan Sungai Kunjang, Samarinda 75125
 Telepon (0541) 272407 Website : sdn017lokbaru.weebly.com,
 email : sdn017.sungaijung@gmail.com

NSS: _____ NPSN: _____ NIS: _____

SURAT KETERANGAN
 Nomor : 422.1010/18.0817

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala SD Negeri 017 Kelurahan Lok Bahu Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur, Menerangkan bahwa :

Nama : _____
 Tempat/Tgl. Lahir : _____
 NIS / NISN : _____
 Kelas : _____
 Jenis Kelamin : Laki-Laki

Sesuai dengan permohonan pindah sekolah oleh orang tua / wali murid :

Nama : _____
 Pekerjaan : _____
 Alamat : _____

Telah mengajukan permohonan pindah ke :

Dengan alasan : Mengikuti Orang Tua
 Sekolah Tujuan : SD Negeri 1 Depok
 Kelurahan : Depok
 Kecamatan : Depok
 Kota / Kabupaten : Cirebon
 Provinsi : Jawa Barat
 Alasan Mutasi : Mengikuti Orang Tua

Bersama ini kami sampaikan / sertakan buku laporan pendidikan yang bersangkutan serta surat permohonan pindah orang tua / wali murid.
 No. Rekomendasi : 421.2/003/SD.09/2026
 Tanggal : 21 Januari 2026

Samarinda, 21 Januari 2026
 Kepala SDN. 017 Sungai Kunjang
 Kota Samarinda)

NIP. _____

Gambar 2. Surat Pengajuan Mutasi Peserta Didik ke Dinas Pendidikan Setempat

2. Persyaratan Mutasi Peserta Didik

Hasil wawancara bahwa dalam menjalankan mekanisme di atas, orang tua dan peserta didik wajib melengkapi dokumen administrative sebagai dasar pengajuan dan penerimaan peserta didik. Berdasarkan penuturan narasumber, alasan paling umum yang melatarbelakangi mutasi peserta didik adalah karena harus mengikuti pekerjaan orang tua yang berpindah. Oleh karena itu, syarat utama yang harus diserahkan adalah Surat Permohonan Pindah Sekolah yang dibuat oleh orang tua, sebagaimana gambar 3 berikut:

SURAT PERMOHONAN PINDAH SEKOLAH

Kepada
 Yth. Kepala SD. Negeri 017
 di-
 Samarinda

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____
 Pekerjaan : _____
 Alamat : _____

Bapak/Ibu/Wali*) Dari Siswa :

Nama : _____
 Nomor Induk : _____
 Jenis Kelamin : _____
 Tempat Tanggal Lahir : _____
 Murid tingkat / Kelas : _____

Mengajukan permohonan pindah belajar untuk anak kami tersebut diatas ke :

Sekolah Dasar : SD Negeri 001
 Desa / Kelurahan : Depok
 Kecamatan : Depok
 Kabupaten / Kota / Kodys Dati II : Cirebon
 Propinsi : Jawa Barat
 Dengan alasan : Mengikuti Orang Tua

Atas perhatian dan kerja samanya, saya ucapkan terima kasih.

Samarinda, 21 Januari 2026
 Hormat kami,

Gambar 3. Surat Permohonan Pindah Sekolah

Selain itu, Rapor atau nilai akhir peserta didik juga wajib dilampirkan sebagai dokumen prasyarat pembuatan surat rekomendasi mutasi oleh dinas pendidikan setempat. Operator sekolah melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen sebelum data peserta didik diproses lebih lanjut. Hal ini didukung dengan ketersediaan dokumen administrasi yang tersedia di sekolah untuk memastikan bahwa persyaratan yang disampaikan informan sesuai dengan bukti administrasi yang ada.

3. Verifikasi dan Penyesuaian Data Peserta Didik

Temuan penelitian menunjukkan bahwa data dan dokumen yang telah diserahkan (seperti rapor terakhir) kemudian diverifikasi. Pencatatan yang memadai dalam buku arsip menjadi dasar bagi dinas pendidikan setempat untuk bersedia mengeluarkan Surat Rekomendasi Mutasi bagi peserta didik yang bersangkutan, sebagaimana gambar berikut:

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Bina Nomor 44, Sungai Tering Ulu, Samarinda Utara, Samarinda 75123
Telepon/Kabupaten (0541) 743366, Telepon Pengaduan 082232656265
Laman: <http://pmb.samarindakota.go.id> - E-mail: disdik@samarindakota.go.id

REKOMENDASI MUTASI SISWA
Nomor: 400.3.2 /H056-U/100.01/01/2026

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda memberikan ijin mutasi sekolah kepada :

Nama :
NISN/NISN :
Jenis Kelamin :
Tempat/Tanggal lahir :
Kelas :
Sekolah Asal : SD Negeri 017 Sungai Kunjang

Berdasarkan pengajuan dari sekolah pada:

Tanggal : 21 Januari 2026
Nomor Surat Ijin Mutasi : 422.1010/18.0917
Sekolah Tujuan : SD Negeri 1 Depok
Kab / Kota : Cirebon
Provinsi : Jawa Barat
Alasan Mutasi : Mengikuti Orang Tua
Kode Validasi : NISN divalidasi Sekolah Penerima, dengan berkoordinasi Bagian Validasi Dapodik Dinas Pendidikan Setempat

Samarinda, 21 Januari 2026
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda
Kepala Bidang Pembinaan SD,

NIP :

Terselamatkan :
1. Ka. Dinas Pendidikan Kab./Kota Tujuan/Asal, cq. Operator Dapodik
2. Ka. Sekolah Tujuan
3. Ka. Sekolah Asal
4. Arsip

Gambar 4. Surat Rekomendasi Mutasi Peserta Didik

Data dan dokumen yang telah diserahkan (seperti rapor terakhir) kemudian diverifikasi, diantaranya identitas peserta didik, data orang tua atau wali, tingkat atau kelas, serta riwayat pendidikan peserta didik. Pencatatan yang memadai dalam buku arsip menjadi dasar bagi dinas pendidikan setempat untuk bersedia mengeluarkan Surat Rekomendasi Mutasi bagi peserta didik yang bersangkutan dan surat keterangan pindah/ keluar peserta didik, sebagaimana gambar 5 berikut:

PEMERINTAH KOTA
SAMARINDA DINAS
PENDIDIKAN
SD NEGERI 017 SUNGAI KUNJANG
NPSN : 422.14012.2180817
Jl. Revolusi RT. 05 No. 73, Kecamatan Kec. Sungai Kunjang Kota

SURAT KETERANGAN PINDAH/KELUAR
Nomor : 422.14012.2180817

Yang bertanda tangan di bawah ini kepala sekolah SD Negeri 017 Sungai Kunjang menerangkan bahwa :

Nama	:	
Tempat/Tanggal Lahir	:	
NISN	:	
Tahun Akademik	:	2025/2026
Nama Orang Tua	Ayah :	
	Ibu :	
Pekerjaan Orang Tua	:	
Alamat	:	

Nomor Ijazah/STTB	:	
Tanggal Pindah	:	2026-01-21
Alasan Pindah	:	Ikut Orang Tua
Catatan	:	

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota Samarinda, 03-02-2026
Mengetahui
Kepala Sekolah SD Negeri 017 Sungai Kunjang []

NIP : _____

Catatan :
Dengan menyetor surat keterangan pindah/keluar ini maka peserta didik dinyatakan telah pindah keluar dari SD Negeri 017 Sungai Kunjang

Gambar 5. Surat Rekomendasi Mutasi Peserta Didik

Setelah rekomendasi turun, proses selanjutnya adalah kepala sekolah melalui operator sekolah melakukan verifikasi akhir dan pencocokan data. Penyesuaian nilai dan status peserta didik pindahan maupun keluar diintegrasikan secara langsung menggunakan sistem Dapodik, yang kemudian dibuktikan dengan penerbitan Surat Keterangan Pindah/Keluar.

PEMERINTAH KOTA
SAMARINDA DINAS
PENDIDIKAN
SD NEGERI 017 SUNGAI KUNJANG
NPSN : 422.14012.2180817
Jl. Revolusi RT. 05 No. 73, Kecamatan Kec. Sungai Kunjang Kota

SURAT KETERANGAN PINDAH/KELUAR
Nomor : 422.14012.2180817

Yang bertanda tangan di bawah ini kepala sekolah SD Negeri 017 Sungai Kunjang menerangkan bahwa :

Nama	:	
Tempat/Tanggal Lahir	:	
NISN	:	
Tahun Akademik	:	2025/2026
Nama Orang Tua	Ayah :	
	Ibu :	
Pekerjaan Orang Tua	:	
Alamat	:	

Nomor Ijazah/STTB	:	
Tanggal Pindah	:	2026-01-21
Alasan Pindah	:	Ikut Orang Tua
Catatan	:	

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota Samarinda, 03-02-2026
Mengetahui
Kepala Sekolah SD Negeri 017 Sungai Kunjang []

NIP : _____

Catatan :
Dengan menyetor surat keterangan pindah/keluar ini maka peserta didik dinyatakan telah pindah keluar dari SD Negeri 017 Sungai Kunjang

Gambar 6. Surat Keterangan Pindah/Keluar Peserta Didik

Berdasarkan temuan 1 hingga point 3 dapat disimpulkan sementara bahwa mekanisme yang dilakukan SD Negeri 017 dalam melakukan mutasi eksternal sangatlah terperinci oleh staf tata usaha/ operator dengan berkoordinasi langsung dengan Wakil Kepala TU untuk memastikan bahwa dokumen yang diperlukan sudah sesuai dengan ketentuan secara administrasi.

4. Pengelolaan Kelas dan Layanan Pendidikan

Berdasarkan hasil wawancara, peserta didik yang mengalami mutasi ditempatkan pada kelas yang disesuaikan dengan tingkat pendidikan dan kondisi peserta didik. Mutasi keluar dan masuknya peserta didik secara langsung memengaruhi dinamika layanan dan pengelolaan kapasitas kelas. Berdasarkan data rekapitulasi sekolah, jumlah mutasi peserta didik di SD Negeri 017 Sungai Kunjang pada semester ganjil tahun 2025 tercatat sebanyak 26 orang. Narasumber (operator sekolah) menambahkan bahwa dari total keseluruhan peserta didik yang bermutasi pada periode tersebut, jumlahnya didominasi oleh peserta didik perempuan. Data pergerakan ini menjadi acuan sekolah dalam mengatur ketersediaan kursi di dalam kelas.

Sekolah berupaya memberikan kesempatan kepada peserta didik mutasi untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan kelas yang baru. Wali kelas dan guru memiliki peran dalam membantu proses adaptasi peserta didik, baik dalam aspek pembelajaran, maupun interaksi sosial dengan teman sebaya. Peserta didik mutasi diupayakan memperoleh layanan pendidikan yang sama dengan peserta didik lainnya

5. Ketertiban Administrasi Sekolah

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan mutasi peserta didik berkontribusi dalam ketertiban administrasi sekolah apabila dilakukan melalui prosedur dan pencatatan yang sistematis. Kepala sekolah berperan dalam memberikan arahan dan pengawasan terhadap proses mutasi, sedangkan operator sekolah bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pemutakhiran data peserta didik mutasi. Temuan ini menunjukkan bahwa ketertiban ini dicapai melalui pembagian peran yang jelas. Pihak-pihak yang terlibat aktif dalam proses mutasi mencakup orang tua sebagai inisiator utama, kepala sekolah (baik dari pihak yang mengeluarkan maupun menerima) sebagai penanggung jawab legalitas, serta tata usaha dan operator sekolah. Sinergi antara staf tata usaha dan operator sekolah sangat krusial dalam memastikan akurasi data dan kelancaran arus dokumen fisik sekaligus kelancaran sinkronisasi data digital pada sistem Dapodik untuk menjamin keberlanjutan layanan pendidikan bagi peserta didik

E. Pembahasan

1. Mekanisme Mutasi Peserta Didik

Berdasarkan temuan di lapangan, proses kepindahan peserta didik dilakukan secara bertahap dan sangat berhati-hati, di mana sekolah asal baru akan memproses kepindahan jika sudah ada surat kepastian diterima dari sekolah tujuan, mekanisme seperti ini menunjukkan bahwa sekolah telah menempatkan mutasi sebagai proses yang membutuhkan prosedur dan pengelolaan secara sistematis.

Praktik ini mempertegas teori manajemen peserta didik yang dikemukakan oleh Jahari dkk. (2018) bahwa manajemen peserta didik melalui proses pengaturan peserta didik mulai sejak masuk sekolah sampai dengan lulus, yang di dalamnya mencakup perencanaan, pembinaan, evaluasi dan mutasi. Hasil penelitian juga sejalan dengan penelitian Pratama dkk. (2025) menunjukkan bahwa pengelolaan peserta didik yang mengalami mutasi perlu ditempatkan dalam kerangka manajemen peserta didik yang terstruktur. Gagasan Imron (2023), yang menekankan bahwa pergerakan peserta didik harus diatur melalui mekanisme terencana agar hak belajarnya tidak terputus di tengah jalan. Selain itu, langkah sekolah yang mematuhi alur birokrasi dinas pendidikan setempat membuktikan teori Choirunniswah dkk. (2024), di mana sebuah mekanisme mutasi harus bertumpu pada SOP yang jelas agar ekosistem sekolah tetap terjaga dengan baik.

Dengan demikian, mekanisme mutasi yang diterapkan SD Negeri 017 Sungai Kunjang samarinda dapat dipahami sebagai bentuk implementasi manajemen peserta didik yang menempatkan proses perpindahan sebagai kegiatan yang harus melalui tahapan administrasi dan koordinasi, bukan hanya sekadar perpindahan status peserta didik.

2. Persyaratan Proses Mutasi Peserta Didik

Alasan kepindahan peserta didik yang paling sering ditemui adalah karena mengikuti pekerjaan orang tua. Merespons hal ini, sekolah mewajibkan kelengkapan dokumen dasar seperti Surat Permohonan Orang Tua dan Rapor nilai. Pemenuhan syarat ini bukan sekadar formalitas birokrasi, melainkan wujud nyata dari pandangan Eka Prihatin (2011) yang menyebutkan bahwa kelengkapan syarat administrasi berfungsi sebagai instrumen kendali mutu kelanjutan belajar anak. Kelengkapan dokumen tersebut juga mengamini pendapat Astuti & Vitaloka (2025), karena menjadi jaminan legalitas status akademik peserta didik sehingga masa transisinya di lingkungan baru menjadi lebih mulus.

Oleh karena itu, praktik pemeriksaan persyaratan yang dilakukan SD Negeri 017 Sungai Kunjang samarinda dapat dipandang sebagai bentuk pengendalian administrasi untuk memastikan bahwa setiap peserta didik yang masuk melalui proses mutasi memiliki dasar dokumen yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Verifikasi dan Penyesuaian Data Peserta Didik

Salah satu temuan penting penelitian ini, adanya proses verifikasi dan penyesuaian data peserta didik hasil mutasi. Setelah dokumen fisik diserahkan, verifikasi akhir dilakukan operator sekolah secara digital menggunakan sistem terpadu Dapodik. Temuan ini menunjukkan bahwa keberhasilan proses mutasi tidak hanya ditentukan oleh diterima atau tidaknya peserta didik di suatu sekolah

tujuan, tetapi juga oleh kemampuan sekolah memastikan bahwa peserta didik tercatat secara akurat. Hal ini merepresentasikan konsep modernisasi manajemen yang diungkapkan oleh Rusdiana (2021), di mana pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMDIK) adalah sebuah keharusan untuk menjamin data tersaji secara cepat dan akurat. Penggunaan Dapodik oleh operator sekolah ini juga memvalidasi kajian Anggita Wahyu Sonia (2025), yang menyoroti bahwa integrasi sistem sangat ampuh untuk menekan risiko kesalahan manusia (*human error*) dalam mencatat riwayat pendidikan anak. Dalam konteks penelitian proses verifikasi yang dilakukan operator sekolah dan diperkuat dengan pemeriksaan dokumen menunjukkan adanya praktik administrasi yang mengarah pada prinsip akurasi dan konsistensi data.

4. Pengelolaan Kelas dan Layanan Pendidikan

Hadirnya 26 peserta didik mutasi pada semester ganjil tahun 2025 memberikan pengaruh langsung terhadap ketersediaan kursi di ruang kelas. Kondisi ini sangat relevan dengan teori dari Irjus Indrawan & Jauhari (2022) yang mengingatkan bahwa perubahan formasi murid menuntut pendidik untuk lebih cermat dalam mengelola kelas agar suasana belajar tetap kondusif. Realitas ini menggarisbawahi kesimpulan Hasijazh dkk. (2024), yaitu kualitas layanan pendidikan berbanding lurus dengan seberapa baik pihak sekolah mampu menata dan mengelola peserta didiknya. Selain kualitas layanan, Pratama dkk. (2025) menambahkan pengelompokan kelas sesuai potensi peserta didik dan layanan bimbingan juga merupakan bagian yang dapat mendukung keberhasilan pengelolaan peserta didik.

Temuan tersebut mempertegas bahwa SD Negeri 017 Sungai Kunjang Samarinda tidak cukup hanya menyelesaikan proses administrasi mutasi, tetapi perlu memastikan keberlanjutan layanan pendidikan. Dengan demikian, penempatan peserta didik dalam kelas yang sesuai dan pemberian dukungan adaptasi merupakan tanggung jawab sekolah dalam menjamin hak peserta didik untuk memperoleh layanan pendidikan secara berkelanjutan.

5. Ketertiban Administrasi Sekolah

Temuan terakhir menunjukkan bahwa seluruh rangkaian proses perpindahan/mutasi melalui prosedur, verifikasi dokumen, pemutakhiran data, dan pencatatan administrasi dapat mendukung ketertiban administrasi sekolah, melalui pembagian peran yang terstruktur antara kepala sekolah, tata usaha, dan operator. Pembagian kerja yang jelas ini merupakan perwujudan dari teori Mulyono (2016), yang menegaskan bahwa administrasi kepeserta didikan yang tertib akan mencegah terjadinya tumpang tindih (*overlapping*) tugas di antara para pegawai. Sejalan dengan pemikiran Jahari dkk. (2018), ketertiban dalam mencatat dan memproses dokumen mutasi ini pada akhirnya menjadi pondasi kuat bagi sekolah untuk terus memberikan pelayanan operasional pendidikan yang prima, serta Triana dkk. (2025) menambahkan pelaksanaan mutasi yang lengkap, akurat dan dapat ditelusuri mendukung tata kelola sekolah yang tertib administrasi.

Dengan demikian, pelaksanaan mutasi SD Negeri 017 Sungai Kunjang Samarinda dapat dikatakan telah mengarah pada prinsip tertib administrasi karena terdapat keterkaitan antara proses pengajuan, pemeriksaan persyaratan, verifikasi dokumen, penyesuaian data, penempatan peserta didik dan pencatatan administrasi.

F. Simpulan

Berdasarkan pembahasan mengenai dinamika dan tata kelola mutasi peserta didik di SD Negeri 017 Sungai Kunjang Samarinda, dapat disimpulkan bahwa proses mutasi dilaksanakan melalui mekanisme yang berjenjang dan hati-hati. Adanya syarat wajib berupa surat keterangan diterima dari sekolah tujuan membuktikan bahwa perpindahan anak dijamin oleh prosedur yang jelas, sehingga hak keberlanjutan belajarnya tetap terlindungi. Adapun dokumen persyaratan seperti surat permohonan orang tua dan rapor tidak hanya berfungsi sebagai pelengkap administratif. Dokumen-dokumen ini berperan vital sebagai alat kendali mutu untuk memvalidasi status akademik anak, sehingga mempermudah adaptasi sistemik di sekolah tujuan. Integrasi data melalui sistem Dapodik menjadi solusi andalan dalam memverifikasi riwayat peserta didik. Pendekatan digital ini membuat tata kelola informasi sekolah menjadi jauh lebih akurat, efisien, dan meminimalisir kesalahan pencatatan secara manual. Fluktuasi jumlah peserta didik akibat mutasi menuntut penyesuaian yang dinamis dari pihak sekolah. Ketersediaan ruang dan pengelolaan formasi kelas yang baik sangat menentukan terciptanya layanan pendidikan yang optimal dan kondusif, di mana kelancaran seluruh tahapan mutasi tidak lepas dari ketertiban pembagian kerja antara unsur pimpinan, staf tata usaha, dan operator. Sinergi yang terjalin rapi ini menghindarkan tumpang tindih tugas, sekaligus memastikan roda pelayanan sekolah dapat terus berjalan dengan baik.

Referensi

- Anggita Wahyu Sonia. (2025). Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi. *Manajerial | Journal Manajemen pendidikan islam*, 6(1), 51–57. <https://doi.org/10.70143/manajerial.v6i1.463>
- Astuti, M., & Vitaloka, R. (2025a). Pelaksanaan Mutasi Peserta Didik di SMP Negeri 50 Palembang. *PESHUM : Jurnal Pendidikan, Sosial dan Humaniora*, 4(4), 6069–6073.
- Badrudin. (2014). *Manajemen Peserta Didik*. PT Indeks.
- Choirunniswah, C., Ibrahim, I., & Febriayanna, T. (2024a). Pelaksanaan Sistem Mutasi Peserta Didik Di SMP Muhammadiyah 4 Palembang. *Journal of Law, Administration, and Social Science*, 4(4), 624–631. <https://doi.org/10.54957/jolas.v4i4.852>
- Cindy, A. H., & Aisyah, V. P. (2024). Penerapan Manajemen Peserta Didik Pada Sekolah Menengah Atas. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 135–150. <https://doi.org/10.34125/jmp.v9i2.308>
- Hasijazh, N., Cahyani, A. T., Nurlaili, I., Nabillah, V., Ristia, D., & Susanto, B. H. (2024). Analisis Pengelolaan Kelas Dan Peserta Didik. *Jurnal Pendidikan dan Pengajaran*.
- Imron, A. (2023). *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Bumi Aksara.
- Indrawan, I., & Jauhari. (2022). *Manajemen Kelas*. Qiara Media.

Jahari, J., Khoiruddin, H., & Nurjanah, H. (2018a). Manajemen Peserta Didik. *Jurnal ISEMA : Islamic Educational Management*, 3(2), 170–180.

Mayudho, I. (2022). Implementasi Manajemen Peserta Didik Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan Di Sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 19(2), 171–182. <https://doi.org/10.17509/jap.v29i2.46809>

Mulyono. (2016). *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Ar-Ruzz Media.

Pratama, M. A., Deltiara, D., & Damanik, T. E. A. (2025). Manajemen Peserta Didik Terhadap Siswa yang Mutasi dan Drop Out di Sekolah Negeri. *Indo-MathEdu Intellectuals Journal*, 6(7), 11148–11154. <https://doi.org/10.54373/imeij.v6i7.4554>

Prihatin, E. (2011). *Manajemen Peserta Didik* (2 ed.). Alfabeta.

Rusdiana. (2021). *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi*. Pusat Penelitian dan Penerbitan UINS Sunan Gunung Djati.

Salsabil, A. M., Muthmainah, A., Aulia, N. F., Syifa, N. A., Noviyanti, S., & Prihantini, P. (2025). Analisis Pentingnya Pengelolaan Peserta Didik untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah. *Indo-MathEdu Intellectuals Journal*, 6(1), 854–862. <https://doi.org/10.54373/imeij.v6i1.2553>

Triana, N., Yusbowo, Patimah, S., Firdianti, A., Hakim, F. L., & Khoiri, N. (2025). Manajemen peserta didik dalam meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah dasar. *Journal of Elementary Education*, 08(02), 351–361.