Administrasi Peserta Didik pada Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang

Adrianto

Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang

riantoad95@gmail.com

Abstrak- Tujuan dari administrasi peserta didik adalah untuk mengatur kegiatan siswa dari mulai masuk sekolah hingga lulus sekolah. Artikel ini disusun dengan sistematis dan pada artikel ini, peneliti menggunakan metode studi literatur dengan mengumpulkan bahan material yang bersumber dari buku, jurnal, wawancara dan sumber lain yang berkaitan dengan administrasi peserta didik yang merupakan substansi dari administrasi pendidikan. Administrasi peserta didik adalah kegiatan mengelola peserta didik dari proses penerimaan hingga lulus dari sekolah atau keluar dari sekolah atau penyebab lainnya. Dalam administrasi peserta didik ada proses yang dilakukan oleh administrator, yaitu aktivitas awal tahun sekolah, selama tahun sekolah dan akhir tahun sekolah. Instrumen dalam administrasi peserta didik adalah buku induk siswa, kelompok buku, daftar kondisi siswa, buku kehadiran siswa dan file penyimpanan file siswa. Dalam administrasi, pendidik atau guru bertindak sebagai komite seleksi peserta didik baru, berperan dalam mempermudah peserta didik untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah atau tempat pembelajaran, mencatat dan mengendalikan kehadiran peserta didik, melakukan tes kompetensi, menciptakan suasana yang memotivasi peserta didik, menciptakan ruang kelas yang baik dan disiplin, serta melaksanakan bimbingan.

Kata kunci- mengatur, administrasi, peserta didik

I. Pendahuluan

Administrasi peserta didik adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta bimbingan secara berkelanjutan terhadap seluruh peserta didik dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Bahkan dapat dinyatakan pula menurut (Suranta, 2017) bahwa administrasi adalah upaya mencapai tujuan secara efektif dan dengan memanfaatkan orang-orang dalam suatu pola kerja sama. Sedangkan pendidikan menurut UUDPN 1989 adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegaitan bimbingan pengajaran dan latihan bagi peranannya di masa yang akan datang. Sebagai anggota masyarakat sekolah, siswa mempunyai hak yaitu untuk memperoleh pelajaran, menggunakan fasilitas serta memperoleh bimbingan dari sekolah. Selain itu siswa juga menaati segala aturan di sekolah. Hanya dengan kita mengetahui

keadaan siswa tersebut kita juga dapat memberikan pembelajaran kepada mereka dengan menghubungkan antara hak dan kewajiban mereka di sekolah. Komponen kesiswaan keberadaannya sangat dibutuhkan di dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan di sekolah, oleh karena itu keberadaan siswa tidak hanya sekedar memenuhi kebutuhan saja, akan tetapi merupakan bagian lembaga pendidikan sekolah, dapat diartikan bahwa dibutuhkan manajemen kesiswaan yang bermutu bagi sekolah itu sendiri. Dalam hal ini pengelolaan peserta didik menurut Hendayat Soetopo dan Wasty Soemanto (1982) adalah merupakan suatu penataan atau pengaturan segala aktivitas yang berkaitan dengan peserta didik, yaitu dari mulai masuknya peserta didik sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah. Dengan demikian pengelolaan peserta didik itu bukanlah dengan bentuk pencatatan/pengelolaan data peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas, yang secara operasional dapat dipergunakan untuk membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah. (Achmad, n.d.)

II. Pembahasan

A. Pengertian Administrasi Peserta didik/Kesiswaan

Administrasi merupakan suatu proses yang dilakukan suatu kelompok dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan peserta didik menurut KBBI berarti orang yang sedang belajar. Jadi dapat disimpulkan bahwa administrasi peserta didik merupakan proses yang dilakukan oleh suatu kelompok dalam upaya mengelola peserta didik untuk mencapai tujuan pendidikan. Siswa merupakan unsur yang sangat penting dalam kegiatan pendidikan dan juga pengajaran di sekolah. Lembaga pendidikan didirikan guna untuk kepentingan siswa.

Administrasi peserta didik ini merupakan bagian dari kegiatan administrasi yang dilaksanakan di sekolah guna untuk mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan. Administrasi peserta didik meliputi pengelolaan penerimaan siswa baru, pengelolaan bimbingan dan juga penyuluhan, pengelolaan kelas serta pengelolaan data tentang siswa dan sebagainya.

Selanjutnya mengenai konsep administrasi peserta didik, ada beberapa pendapat ahli tentang pengertian peserta didik/siswa antara lain:

1. Menurut Sutjipto, dkk (1991/1992 : 113) administrasi peserta didik adalah “proses pengurusan serta layanan dalam hal-hal yang berkaitan dengan murid di suatu sekolah mulai dari perencanaan penerimaan murid baru, pembinaan selama murid berada di sekolah, sampai dengan murid menamatkan pendidikannya”.
2. Menurut Asnawir (2005 : 167) administrasi kesiswaan merupakan “bagian dari kegiatan administrasi yang dilaksanakan di sekolah, berupa usaha kerjasama yang dilakukan oleh para pendidik agar terlaksananya proses belajar mengajar yang relevan, efektif, efisien guna tercapainya tujuan pendidikan yang diharapkan”. (Suranta, 2017)

Administrasi peserta didik dilaksanakan melalui upaya menciptakan suasana yang kondusif untuk terjadinya proses belajar yang efektif. Tugas dosen atau pendidik adalah memberikan layanan yang mana memperlihatkan apa yang dibutuhkan, dirasakan dan dicita-citakan peserta didik dalam batas atau pun ketentuan lembaga pendidikan yang berlaku. Pada Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang sejauh ini administrasinya dilakukan dengan baik, walaupun perlu

adanya sesuatu yang baru dalam proses pembelajaran agar tidak monoton dan menciptakan suasana kelas yang diharapkan secara terus-menerus, seperti halnya inovasi pada metode pembelajaran.

B. Proses Administrasi Pendidikan

Dalam penerimaan peserta didik baru perlu dilakukan proses seleksi dan juga pencatatan peserta didik yang memasuki sekolah setelah para calon siswa tersebut memahami persyaratan yang ditentukan oleh pihak lembaga pendidikan. Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka administrasi peserta didik dibagi menjadi 3 tahap yaitu kegiatan administrasi pada awal tahun pembelajaran, administrasi selama tahun pembelajaran dan administrasi akhir tahun pembelajaran. Dalam penerimaan peserta didik baru perlu dilakukan proses seleksi dan pencatatan setelah para calon peserta didik tersebut memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh lembaga pendidikan.

1. Kajian terhadap kebutuhan dan sasaran perencanaan dari awal hingga akhir

Pada Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang, dilakukan perhitungan rasio pendidik dengan calon peserta didik baru (1:30), jadi satu dosen dibandingkan dengan tiga puluh peserta didik. Itu menentukan daya tampung untuk program studi sendiri, dengan mengingat sarana dan prasarana yang disediakan juga tentunya. Dengan cara ini perencanaan yang dilakukan menjadi tepat sasaran. Rekrutmen peserta didik pada dasarnya dari hasil seleksi ujian masuk perguruan tinggi, baik secara nasional, maupun ujian khusus untuk perguruan tinggi yang dituju saja. Orientasi peserta didik baru merupakan kegiatan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan tempat peserta didik menempuh pendidikan. Di program studi ini diawali dengan pengenalan dalam lingkup universitas, fakultas, jurusan, baru di program studi. Tujuan dengan orientasi tersebut adalah agar peserta didik mengerti dan menaati peraturan yang berlaku di sekolah, peserta didik dapat aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan kampus, dan siap menghadapi lingkungan baru secara fisik, mental dan emosional. Penempatan Peserta Didik (Pembagian Kelas) yaitu kegiatan pengelompokan peserta didik yang dilakukan dengan sistem kelas, pengelompokan peserta didik pada program studi ini dilakukan berdasarkan data yang masuk (biasanya berdasarkan jalur masuk). Pencatatan dan pelaporan peserta didik dimulai sejak peserta didik diterima di kampus sampai dengan tamat atau meninggalkan kampus. Tujuan pencatatan tentang kondisi peserta didik dilakukan agar lembaga mampu melakukan bimbingan yang optimal pada peserta didik. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab lembaga dalam perkembangan peserta didik di sebuah lembaga. Adapun pencatatan yang diperlukan untuk mendukung data mengenai peserta didik adalah (1) buku induk siswa atau buku PA, berisi catatan tentang peserta didik yang masuk di sekolah tersebut, pencatatan disertai dengan nomor induk mahasiswa/no pokok; (2) buku klapper, pencatatannya diambil dari buku induk dan penulisannya diurutkan berdasar abjad; (3) daftar presensi, digunakan untuk memeriksa kehadiran peserta didik pada kegiatan kampus.

Pada Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang juga mengadakan kegiatan-kegiatan seperti seminar yang mana juga melibatkan peserta didiknya. Hal ini bertujuan agar peserta didik nya tidak hanya pandai dalam hal akademik, tetapi juga dalam hal non akademik.

2. Evaluasi

Menurut Wand dan Brown (dalam Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain, 2002;57), evaluasi adalah suatu tindakan atau suatu proses untuk menentukan nilai dari sesuatu. Evaluasi hasil belajar peserta didik berarti kegiatan menilai proses dan hasil belajar siswa baik yang berupa kegiatan kurikuler, ko-kurikuler, maupun ekstrakurikuler. Penilaian hasil belajar bertujuan untuk melihat kemajuan belajar peserta didik dalam hal penguasaan materi pengajaran yang telah dipelajarinya sesuai dengan tujuantujuan yang telah ditetapkan. Pasaribu dan Simanjuntak (dalam Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain, 2002;58), menyatakan bahwa :

1. Tujuan umum dari evaluasi peserta didik adalah :
 - a. Mengumpulkan data-data yang membuktikan taraf kemajuan peserta didik dalam mencapai tujuan yang diharapkan
 - b. Memungkinkan pendidik/guru menilai aktifitas/pengalaman yang didapat
 - c. Menilai metode mengajar yang digunakan
2. Tujuan khusus dari evaluasi peserta didik adalah :
 - a. merangsang kegiatan peserta didik
 - b. menemukan sebab-sebab kemajuan atau kegagalan belajar peserta didik
 - c. memberikan bimbingan yang sesuai dengan kebutuhan, perkembangan dan bakat siswa yang bersangkutan
 - d. untuk memperbaiki mutu pembelajaran/cara belajar dan metode mengajar

Seperti yang dijelaskan diatas, pada Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang secara terus menerus melakukan evaluasi demi keberlangsungan pendidikan yang baik. Terbukti dengan perbedaan kurikulum atau acuan dari satu angkatan dengan angkatan lainnya, yang mana setiap tahunnya terdapat kemajuan di dalamnya.

III. KESIMPULAN

Administrasi peserta didik merupakan kegiatan pencatatan peserta didik dari proses penerimaan hingga peserta didik tamat dari kampus atau keluar karena pindah atau sebab lain. Dalam administrasi peserta didik ada proses yang dilakukan administrator yaitu kegiatan awal tahun pelajaran, selama tahun pelajaran dan akhir tahun ajaran. Instrumen dalam administrasi peserta didik adalah buku PA, buku klaper, buku daftar keadaan peserta didik, buku hadir dan file penyimpanan berkas peserta didik. Dalam administrasi peserta didik guru atau pendidik berperan sebagai panitia penyeleksi penerimaan peserta didik baru, berperan dalam memudahkan peserta didik beradaptasi dengan lingkungan sekolah, mencatat dan mengontrol kehadiran, melakukan uji kompetensi, menciptakan disiplin suasana yang menimbulkan motivasi belajar, menciptakan disiplin kelas yang baik, dan melaksanakan bimbingan karir serta penelusuran lulusan.

Daftar Pustaka

Hadiyanto. (2013). Manajemen Peserta Didik. Padang. UNP Press.

Risnawati. (2014). ADMINISTRASI DAN SUPERVISI PENDIDIKAN. Yogyakarta.
Retrieved from [http://repository.uin-suska.ac.id/10370/1/Adm dan Supervisi Pendidikan.pdf](http://repository.uin-suska.ac.id/10370/1/Adm%20dan%20Supervisi%20Pendidikan.pdf).