

## Administrasi Peserta Didik: Pengertian, Tujuan, Proses dan Peran Guru

Alfina Damayanti<sup>1</sup>, Dinda Gayatri<sup>2</sup>, Diah Sahputri<sup>3</sup>, Rira Dania<sup>4</sup>

<sup>1,2,3,4</sup> Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai, Indonesia

Email Corresponding Author: [alfinadamayantiputri2007@gmail.com](mailto:alfinadamayantiputri2007@gmail.com).

### ABSTRAK

Administrasi peserta didik merupakan salah satu bagian penting dalam pengelolaan lembaga pendidikan. Artikel ini bertujuan untuk membahas secara mendalam mengenai konsep, tujuan, proses, serta peran guru dalam administrasi peserta didik. Penelitian ini menggunakan simpulan informasi dari sumber-sumber yang tertulis. Hasil pembahasan menunjukkan bahwa administrasi peserta didik mencakup keseluruhan proses pengurusan dan layanan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai dari penerimaan, pembinaan, hingga kelulusan. Tujuannya adalah untuk mengembangkan potensi, menyalurkan harapan, dan memenuhi kebutuhan peserta didik secara efektif dan juga efisien. Proses administrasi peserta didik terbagi menjadi tiga tahap yaitu kegiatan awal tahun, selama tahun pelajaran, dan akhir tahun pelajaran. Guru memiliki peran yang strategis dalam setiap tahap tersebut, mulai dari penerimaan siswa baru hingga penciptaan disiplin kelas yang kondusif. Mengelola administrasi peserta didik yang baik sangat membantu terhadap keberhasilan tujuan pendidikan.

Kata Kunci: *Administrasi peserta didik, Kesiswaan, Manajemen pendidikan, Peran guru, Proses administrasi.*

### ABSTRACT

*Student administration is an important part of managing educational institutions. This article aims to discuss in depth the concept, objectives, processes, and roles of teachers in student administration. This study uses a library research method by analyzing various relevant references. The results of the discussion indicate that student administration encompasses the entire process of managing and providing services related to students, from admission and development to graduation. The goal is to develop potential, channel aspirations, and meet students' needs effectively and efficiently. The student administration process is divided into three stages: activities at the beginning of the year, during the school year, and at the end of the school year. Teachers play a strategic role in each stage, from*

*accepting new students to creating conducive classroom discipline. Managing good student administration contributes to the success of educational goals*

*Keywords: student administration, school administration, education management, teacher role, administrative process.*

## **PENDAHULUAN**

Administrasi peserta didik adalah suatu cara atau langkah dalam kegiatan proses pembelajaran yang berkaitan dengan pendidikan untuk tujuan menata, mengelola dan mengatur pendidikan di sekolah agar tercapainya suatu kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum, maka penting dilakukan administrasi.

Pendidikan menurut UUSPN 1989 adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan pengajaran dan latihan bagi perannya di masa yang akan datang. Siswa adalah unsur yang sangat penting dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran di sekolah. Lembaga pendidikan didirikan untuk kepentingan siswa, Oleh sebab itu perlu mendapatkan perhatian yang cukup dari pelaksanaan pendidikan agar tercapainya tujuan pendidikan nasional secara utuh.

Administrasi pendidikan dapat dipahami sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengontrolan sumber daya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Salah satu bagian penting dalam administrasi pendidikan ialah administrasi peserta didik atau yang sering dikenal dengan administrasi kesiswaan.

Administrasi peserta didik meliputi keseluruhan kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan siswa di sebuah lembaga pendidikan, mulai dari proses penerimaan siswa baru, pembinaan dan mengembangkan kemampuan siswa selama berada di sekolah, hingga proses kelulusan. Pengelolaan administrasi peserta didik yang baik dan sistematis akan menciptakan suasana pembelajaran yang kondusif, tertib, dan terarah sehingga tujuan pendidikan yang telah dibuat dapat tercapai secara optimal.

Meskipun administrasi peserta didik memiliki peran yang sangat penting, pemahaman tentang konsep, tujuan, proses, dan peran guru dalam administrasi ini masih perlu diperkuat, terutama di kalangan calon pendidik. Kajian yang komprehensif mengenai topik ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih mendalam dan menjadi referensi yang bermanfaat bagi para tenaga kependidikan.

Berdasarkan konteks penelitian tersebut, artikel ini bertujuan untuk: (1) menjelaskan pengertian administrasi peserta didik; (2) menyampaikan tujuan dan fungsi administrasi peserta didik; (3) mendeskripsikan proses administrasi peserta didik; dan (4) Mengkaji peran guru dalam administrasi peserta didik.

## METODE

Artikel ini disusun menggunakan metode kajian pustaka. Sederhananya, semua informasi dikumpulkan bersumber dari bahan-bahan tertulis seperti buku, jurnal ilmiah, artikel, dan dokumen-dokumen relevan lainnya yang berhubungan dengan administrasi peserta didik. Data dikumpulkan melalui kajian pustaka yang sistematis, yang kemudian dianalisis secara deskriptif-kualitatif untuk menghasilkan pemahaman yang jelas mengenai topik yang dibahas.

Sumber-sumber yang digunakan mencakup karya Andi Surya (2006), Eka Prihatin (2007), Amarta et al. (2023), Setiawan (2021), Pepilina et al. (2025), serta berbagai referensi ilmiah lainnya yang relevan. Proses analisis dilakukan dengan cara membandingkan, mensintesis, dan menginterpretasikan berbagai temuan dari sumber-sumber tersebut.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### 1. *Pengertian Administrasi Peserta Didik*

Secara umum, administrasi dapat dipahami sebagai kegiatan mengatur dan mengelola suatu pekerjaan agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik. Dalam bidang pendidikan, administrasi berperan dalam membantu kelancaran berbagai kegiatan sekolah melalui kerja sama yang teratur dan terencana. Adapun peserta didik ialah orang yang sedang menempuh pendidikan dan mengikuti proses pembelajaran di suatu lembaga pendidikan.

Administrasi peserta didik adalah kegiatan mengatur dan mengelola semua hal yang berkaitan dengan siswa di sekolah, mulai dari penerimaan siswa baru sampai lulus. Kegiatan ini dilakukan agar proses belajar di sekolah dapat berjalan dengan tertib dan lancar. Administrasi peserta didik mencakup pendataan siswa, pencatatan kehadiran, pembinaan disiplin, serta pelayanan lain yang membantu perkembangan siswa selama belajar di sekolah.

Menurut Andi Surya (2006), administrasi peserta didik adalah kegiatan mengurus siswa sejak pertama masuk sekolah sampai lulus. Selain itu, administrasi peserta didik juga dilakukan selama siswa masih belajar di sekolah. B. Suryosubroto menjelaskan bahwa administrasi kesiswaan meliputi kegiatan mencatat dan mengatur data siswa dari awal masuk hingga selesai sekolah.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa administrasi peserta didik adalah kegiatan mengatur dan mengelola semua hal yang berkaitan dengan siswa sejak masuk sekolah hingga lulus. Kegiatan ini dilakukan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar di sekolah. Administrasi peserta didik meliputi pendataan siswa, pembinaan disiplin, serta pelayanan lain yang mendukung kegiatan dan perkembangan siswa selama menempuh pendidikan.

## **2. Tujuan dan Fungsi Administrasi Peserta Didik**

Administrasi peserata didik dilakukan agar semua kegiatan yang berkaitan dengan siswa disekolah dapat berjalan dengan rapi dan teratur. Dengan adanya pengelolaan yang baik, proses belajar mengajar akan lebih muda dilakukan dan suasana sekolah juga menjadi lebih nyaman bagi siswa maupun guru.

Menurut Eka Prihatin (2007), tujuan administrasi peserta didik secara khusus meliputi:

1. Membantu siswa meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dalam belajar.
2. Membantu mengembangkan bakat, minat, dan potensi yang dimiliki setiap siswa.
3. Membantu memenuhi kebutuhan siswa selama menjalani pendidikan di sekolah.

Selain memiliki tujuan, administrasi peserta didik juga mempunyai beberapa fungsi penting. Salah satunya yaitu membantu perkembangan kemampuan siswa agar potensi yang dimiliki dapat berkembang dengan baik dan benar.

Administrasi peserta didik juga membantu siswa belajar bersosialisasi, bekerja sama, dan menjalin hubungan dengan teman, guru, maupun lingkungan sekitar. Fungsi lainnya adalah membantu siswa menyalurkan minat dan bakat yang mereka miliki melalui kegiatan yang ada disekolah. Selain itu, administrasi peserta didik juga membantu menciptakan kenyamanan bagi siswa agar mereka lebih semangat dan fokus dalam belajar.

## **3. Proses Administrasi Peserta Didik**

Kegiatan dalam administrasi peserta didik dibagi menjadi tiga tahapan besar sesuai dengan periodisasi tahun pelajaran, yaitu kegiatan awal tahun pelajaran, kegiatan selama tahun pelajaran, dan kegiatan akhir tahun pelajaran.

### **a. Kegiatan Awal Tahun Pelajaran**

Pada tahap awal tahun pembelajaran, kegiatan yang paling penting adalah penerimaan peserta didik baru. Penerimaan peserta didik baru merupakan proses penyeleksian serta pendataan calon siswa yang akan masuk ke sekolah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa hal yang perlu dipersiapkan oleh sekolah, yaitu:

1. Sekolah menentukan daya tampung berdasarkan jumlah ruang kelas dan fasilitas yang tersedia.
2. Sekolah menetapkan syarat serta ketentuan penerimaan siswa baru, baik persyaratan administrasi maupun ketentuan lainnya.
3. Sekolah membentuk panitia atau petugas khusus yang bertanggung jawab mengelola seluruh proses penerimaan peserta didik baru.

Apabila proses penerimaan peserta didik baru dilakukan dengan baik dan teratur, maka sekolah dapat memperoleh peserta didik yang sesuai dengan kapasitas serta aturan yang telah ditentukan sebelumnya.

### **b. Kegiatan Selama Tahun Pelajaran**

Setelah peserta didik dinyatakan diterima secara resmi, Administrasi sekolah dilanjutkan pada tahap pembinaan dan pengembangan selama proses pembelajaran berlangsung. Tahap ini bertujuan membantu peserta didik mengenal lingkungan sekolah, menyesuaikan diri dengan aturan yang berlaku, serta mengembangkan kemampuan dan potensi secara maksimal. Beberapa kegiatan yang dilakukan antara lain :

1. Orientasi Peserta Didik Baru. Kegiatan ini berisi-berisi pengenalan lingkungan sekolah, tata tertib, guru, serta fasilitas sekolah agar peserta didik lebih mudah beradaptasi dengan suasana baru.
2. Pengelolaan Kehadiran Peserta Didik. Kehadiran peserta didik dicatat secara teratur melalui berbagai media administrasi, seperti daftar hadir harian, buku absensi, rekap absensi, dan papan kehadiran.
3. Proses dan Mutasi Peserta Didik. Sekolah mengatur proses kenaikan kelas dan perpindahan peserta didik berdasarkan hasil belajar serta ketentuan administrasi yang berlaku.
4. Pelaksana Tata Tertib Sekolah. Tata tertib sekolah merupakan salah satu alat untuk melatih murid mempraktikkan disiplin di sekolah.
5. Pemberian Penghargaan dan Sanksi. Penghargaan adalah imbalan yang menyenangkan yang diterima murid karena prestasinya dalam berusaha untuk mengerjakan sesuatu. Sanksi adalah imbalan yang tidak menyenangkan yang harus diterima murid akibat tingkah laku mereka dinilai sekolah tidak pada tempatnya.

### **c. Kegiatan Akhir Tahun Pelajaran**

Adapun kegiatan pada akhir tahun adalah pelaksanaan Ujian Nasional dan Ujian Akhir Semester. Administrasi yang dilakukan berhubungan dengan kegiatan tersebut di antaranya:

- a. Pelaksanaan Ujian Nasional
- b. Kenaikan Kelas

## **4. Peran Guru dalam Administrasi Peserta Didik**

Guru merupakan salah satu komponen penting dalam mencapai keberhasilan administrasi peserta didik. Menurut Feliks Rejeki (2023), administrasi dan manajemen pendidikan merupakan faktor penting dalam memastikan kelancaran operasional dan efektivitas sistem pendidikan. Dalam hal ini, guru

bukan hanya berperan sebagai pendidik, tetapi juga sebagai pengelola dan administrator dalam lingkungan pendidikan.

Helena et al. (2022) merumuskan beberapa peran guru dalam pengelolaan peserta didik sebagai berikut:

1. Panitia Penerimaan Murid Baru: Guru dapat dilibatkan sebagai panitia penerimaan yang melaksanakan tugas-tugas teknis, seperti pencatatan, penerimaan, hingga pelaporan pelaksanaan tugas.
2. Fasilitator Orientasi: Guru kelas, khususnya di kelas awal, memegang peranan besar dalam masa orientasi. Tugas utama guru adalah membantu murid beradaptasi lebih cepat dengan lingkungan sekolah yang baru.
3. Pengelola Kehadiran: Guru memiliki andil yang besar dalam pengaturan kehadiran murid di kelas melalui sistem absensi yang konsisten dan tertib.
4. Motivator Belajar: Guru harus mampu menciptakan suasana pembelajaran yang suportif untuk menumbuhkan motivasi peserta didik agar selalu berprestasi tinggi.
5. Teladan Disiplin: Guru berperan besar dalam menciptakan kedisiplinan kelas yang baik. Sebagai figur teladan, guru diharapkan mampu memberi contoh yang nyata bagi peserta didiknya dalam hal kedisiplinan.

Keberadaan administrasi peserta didik yang dikelola dengan baik oleh guru dan staf sekolah memberikan dampak positif yang signifikan terhadap lingkungan sekolah. Ketertiban yang dibuat dan dilakukan secara konsisten akan menciptakan suasana belajar mengajar yang nyaman, tertib, dan kondusif bagi seluruh siswa di sekolah.

## SIMPULAN

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut: *pertama*, administrasi peserta didik merupakan proses pengurusan serta layanan yang mencakup semua aspek yang berkaitan dengan peserta didik di suatu sekolah, mulai dari perencanaan, penerimaan murid baru, pembinaan selama di sekolah, hingga menyelesaikan studi. Proses ini dilaksanakan agar menciptakan suasana yang aman, nyaman dan mendukung proses belajar untuk mencapai tujuan sesuai dengan hasil yang diharapkan. *Kedua*, tujuan administrasi peserta didik adalah meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan para peserta didik, mengembangkan bakat dan minat, serta menyalurkan keinginan untuk memenuhi kebutuhan peserta didik dalam proses pembelajaran.

*Ketiga*, proses administrasi peserta didik dibagi menjadi tiga tahap utama: kegiatan awal tahun (penerimaan murid baru), selama tahun pelajaran (orientasi, absensi, pembinaan, dan penegakan disiplin), dan akhir tahun pelajaran (evaluasi dan kelulusan). *Keempat*, guru memiliki peran yang sangat strategis dalam administrasi peserta didik, mulai dari keterlibatan dalam kepanitiaan penerimaan

murid baru, pengenalan lingkungan, pengelolaan kehadiran, penciptaan motivasi belajar, hingga penegakan disiplin kelas.

Pengelolaan administrasi peserta didik yang sistematis, terencana, dan konsisten merupakan kunci keberhasilan lembaga pendidikan dalam mewujudkan tujuan pendidikan yang berkualitas. Oleh karena itu, pemahaman dan penguasaan konsep administrasi peserta didik oleh seluruh tenaga kependidikan, terutama guru, menjadi suatu keharusan.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Amarta, et al. (2023). Administrasi Peserta Didik di Lembaga Pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5(1), 45-58.
- Feliks Rejeki. (2023). Peran Guru dalam Administrasi dan Manajemen Pendidikan. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 10(2), 112-125.
- Helena, et al. (2022). Pengelolaan Administrasi Kesiswaan dalam Meningkatkan Mutu Sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 8(1), 33-47.
- Pepilina, D., Fauzi., & Syarifudin, A. (2025). Administrasi dan Supervisi Pendidikan. Tasikmalaya: Langgam Pustaka.
- Prihatin, E. (2007). Konsep Pendidikan. Bandung: Sarana Panca Karya Nusa.
- Setiawan, H. (2021). Administrasi Peserta Didik. *At-Ta'lim: Jurnal Kajian Pendidikan Agama Islam*, 3(2), 87-103.
- Suryosubroto, B. (2004). Manajemen Pendidikan di Sekolah. Jakarta: Rineka Cipta.
- Surya, A. (2006). Administrasi Pendidikan. Jakarta: Balai Pustaka.
- Yasir, M. (n.d.). Pentingnya Administrasi Kesiswaan Bagi Lembaga Pendidikan. Banjarmasin: Universitas Lambung Mangkurat.