# Turnitin_Buku_Manajemen Peserta Didik (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan)

*by* Buku Manajemen Peserta Didik (upaya Peningkatan Kualita

**Submission date:** 07-Feb-2021 03:20PM (UTC+0700)
**Submission ID:** 1894263502
**File name:** P_Manajemen_Peserta_Didik.pdf (4.31M)
**Word count:** 37067
**Character count:** 246004

UMSU PRESS

# Manajemen Peserta Didik

*Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan*



Dr. Hasrian Rudi Setiawan, M.Pd.I.

Judul: **Manajemen Peserta Didik (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan)**

Penulis
**Dr. Hasrian Rudi Setiawan, M.Pd.I**

Editor:
**Dr. Rizka Harfiani, M.Psi**

Desain Sampul:
Rizki Yunida Br Panggabean

Cetakan Pertama ; Mei 2021
x ; 212 hlm; 15 x 23 cm

**ISBN:** 978-623-6402-04-7
**E-ISBN :** 978-623-6402-05-4 (PDF)
Penerbit

**Redaksi**
Jalan Kapten Muktar Basri No 3 Medan, 20238
Telepon, 061-6626296,Fax. 061-6638296
Email; umsupress@umsu.ac.id
Website; http://umsupress.umsu.ac.id/
Anggota IKAPI Sumut, No : 38/Anggota Luar Biasa/SUT/2020
Anggota APPTI (Afiliasi Penerbit Perguruan Tinggi Indonesia)
Anggota APPTIMA (Afiliasi Penerbit Perguruan Tinggi Muhammadiyah Aisyiyah)

**HAK CIPTA DILINDUNGI UNDANG-UNDANG**

*Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanis, termasuk memfotocopy, merekam dan dengan sistem penyimpanan lainnya tanpa izin tertulis dari penulis.*

# KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas karunia Allah Swt yang tidak terhingga, sehingga kita masih diberi kesempatan untuk senantiasa beribadah dan sujud kepada-Nya. Salam dan salawat bagi Rasulullah Muhammad Saw, yang kita harapkan syafaatnya kelak.

Pendidikan adalah sebuah proses untuk merawat potensi manusia agar senantiasa berada pada episentrum kesejatian dirinya. Pendidikan tak hendak menjadikan manusia sebagai *homo sapiens* (mahluk kognitif) saja, namun juga *homo sosius* (mahluk sosial), *homo festivus* (mahluk berfestival), *homo ludens* (mahluk kreatif) dan tentu saja *homo religius* (mahluk spiritual). Berbagai predikat ini layak ditumbuhkembangkan agar setiap pribadi dinamis dan fungsional.

Buku yang berjudul: "**Manajemen Peserta Didik (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan)**", merupakan panduan sederhana bagi para pendidik maupun pengelola pendidikan dalam melakukan pengaturan terhadap kegiatan peserta didik (manajemen peserta didik). Saya sangat mengapresiasi penulis, semoga amalan ini bermanfaat, dan semoga Allah SWT meridhoi dan memberkahi.

Medan, Juni 2021
Wakil Ketua PWM Sumut
dan Dekan Fakultas Agama
Islam UMSU

**Dr. Muhammad Qorib, MA**

# PRAKATA

Alhamdulillah, puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, kesempatan, dan ketenangan jiwa sehingga penulis dapat menyelesaikan buku yang diberi judul "Manajemen Peserta Didik (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan)". Sholawat serta salam senantiasa tercurah kepada Rasulullah SAW, keluarga, sahabat, dan para pengikutnya.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan harus dimulai dengan meningkatkan kualitas peserta didik dan kualitas lulusan. Kedua hal tersebut dapat tercapai apabila sebuah lembaga pendidikan dapat melaksanakan pengelolaan (manajemen) dengan baik dan tepat. Oleh karena itu, buku ini hadir dengan berbagai pembahasan terkait manajemen peserta didik, diantaranya mencakup konsep, tujuan dan fungsi, prinsip dan pendekatan, serta ruang lingkup manajemen peserta didik, mulai dari perencanaan, penerimaan peserta didik, sampai dengan evaluasi pembelajaran, termasuk pengaturan mutasi peserta didik, serta bagaimana proses peningkatan kualitas lulusan dari sebuah lembaga pendidikan.

Hadirnya buku ini, penulis berharap dapat memberikan pencerahan kepada pendidik, pelaku pendidikan, pengelola lembaga pendidikan, dan masyarakat pada umumnya, sehingga dapat menjalankan proses pengelolaan pendidikan dengan tepat sehingga pada akhirnya dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas.

Ucapan terima kasih kepada kedua orangtua penulis, ayahanda **Wagiran** dan ibunda **Suci Aisyah Elpiyanti**, yang selalu mencurahkan kasih sayang dan memberikan doa terbaik. Kepada istri tercinta, **Nur Fitria Ningsih, A.Md. Ak**. dan **Almh. Lidia, S.Pd.I,** terima kasih karena selalu mendampingi dan memberikan dukungan penuh kepada penulis. Dan untuk anakku tersayang, Mufidah Hasanah, dengan senyum manisnya yang selalu menambah semangat penulis untuk menghasilkan karya.

Penulis menyadari bahwa buku ini masih sangat membutuhkan masukan dari semua pihak guna kesempurnaan buku ini di masa yang akan datang. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua. Amin.

Medan, 07 Juni 2021
Salam Hormat,

**Dr. Hasrian Rudi Setiawan, M.P.I**

# PENGANTAR EDITOR

Buku yang berjudul: "**Manajemen Peserta Didik (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan)**", merupakan buah karya dari Dr. Hasrian Rudi Setiawan, M.Pd.I. Buku tersebut merupakan buku yang dapat dijadikan acuan bagi pendidik dan pengelola pendidikan dalam mengelola peserta didik, sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas. Buku ini berisi tentang pengertian, tujuan, fungsi, prinsip dan pendekatan, serta ruang lingkup manajemen peserta didik, mulai dari perencanaan, penerimaan peserta didik, sampai dengan evaluasi pembelajaran, termasuk pengaturan mutasi peserta didik, serta bagaimana proses peningkatan kualitas lulusan dari sebuah lembaga pendidikan.

Secara subtansial, tim editor tidak mengubah isi tulisan. Namun, untuk kepentingan keseragaman tulisan dan segi mekanik, maka tim editor melakukan berbagai penyesuaian. Tulisan yang dimuat sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis, penyajiannya sistematis dan sederhana, sehingga mudah dipahami oleh pembaca.

Tim editor menyampaikan penghargaan dan apresiasi kepada penulis yang telah meluangkan waktu, pemikiran dan tenaganya dalam menghasilkan buku ini. Semoga kehadiran buku ini mendatangkan manfaat dalam memperkaya kazanah keilmuan, khususnya dalam bidang manajemen pendidikan Islam. Buku ini diharapkan pula dapat menjadi salah satu refetensi bagi dosen, guru, praktisi pendidikan, dan mahasiswa. Selamat pada penulis, ditunggu karya berikutnya. Selamat membaca dan selamat mengaplikasikan.

**Editor,**

**Dr. Rizka Harfiani, S.Pd.I, M.Psi.**



# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ____ iii
PRAKATA ____ iv
PENGANTAR EDITOR ____ vi
DAFTAR ISI ____ vii
DAFTAR TABEL ____ ix
DAFTAR GAMBAR ____ x

BAB I
PENDAHULUAN ____ 1
BAB 2
KONSEP MANAJEMEN PESERTA DIDIK ____ 11
1. Manajemen ____ 11
2. Peserta Didik ____ 14
3. Manajemen Peserta Didik ____ 17
BAB 3
TUJUAN DAN FUNGSI MANAJEMEN PESERTA DIDIK 23
1. Tujuan Manajemen Peserta Didik ____ 23
2. Fungsi Manajemen Peserta Didik ____ 25
BAB 4
PRINSIP DAN PENDEKATAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK ____ 47
1. Prinsip Manajemen Peserta Didik ____ 47
2. Pendekatan Manajemen Peserta Didik ____ 60
BAB 5
RUANG LINGKUP KEGIATAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK ____ 65
1. Perencanaan Peserta Didik ____ 67
2. Penerimaan Peserta Didik ____ 75
3. Orientasi Peserta Didik ____ 86

4. Pengaturan Kegiatan Pembelajaran Peserta Didik 90
5. Pengaturan Kehadiran Peserta Didik 105
6. Pengaturan Kedisiplinan Peserta Didik 109
7. Pengaturan Pengelompokan Peserta Didik 115
8. Pengaturan Sistem Tingkat 121
9. Pengaturan Organisasi Peserta Didik 126
10. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik 129
11. Evaluasi Pembelajaran 144
12. Pengaturan Mutasi Peserta Didik dan *Drop Out* 161

BAB 6
KUALITAS LULUSAN 167
1. Pengertian Kualitas Lulusan 167
2. Standar Kompetensi Lulusan 172
3. Proses Peningkatan Kualitas Lulusan 176

DAFTAR PUSTAKA 185
GLOSARIUM 203
INDEKS 207
TENTANG PENULIS 209
TENTANG EDITOR 211

# DAFTAR TABEL

Tabel 3.1: Fungsi-Fungsi Manajemen Menurut Para Ahli 26
Tabel 6.1: Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah (SD/MI/SDLB/Paket A) 173
Tabel 6.2: Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah (SMP/MTs/SMPLB/ Paket B) 174
Tabel 6.3: Tabel 6.3: Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah SMA/MA/SMK/MAK/SMALB/Paket C) 175

# DAFTAR GAMBAR


Gambar 4.1 : Pendekatan Manjemen Peserta didik _____ 61
Gambar 5.1 : Langkah-Langkah Perencanaan Peserta Didik 70
Gambar 5.2 : Jenis Seleksi PPDB _____ 79
Gambar 5.3 : Kriteria Penerimaan Peserta DidikbBaru (PPDB) 81
Gambar 5.4 : Pelaksanaan Kegiatan PPDB di SMP Islam Al-Ulum Terpadu Medan _____ 85
Gambar 5.5 : Tahapan Pelaksanaan Orientasi Sekolah _____ 89
Gambar 5.6 : Kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah ___ 90
Gambar 5.7 : Peta Konsep Perencanaan Kegiatan Pembelajaran Peserta Didik _____ 93
Gambar 5.8 : Peta Konsep Pengorganisasian Kegiatan Pembelajaran Peserta Didik _____ 96
Gambar 5.9 : Peta Konsep Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Peserta Didik _____ 99
Gambar 5.10 : Peta Konsep Model Pengawasan Kegiatan Pembelajaran Peserta Didik _____ 102
Gambar 5.11 : Peta Konsep Evaluasi Kegiatan pembelajaran _ 105
Gambar 5.12 : Teknik Pembinaan Disiplin Siswa _____ 114
Gambar 5.13 : Pengelompokan Peserta Didik_____ 117
Gambar 5.14 : Peta Konsep Model Perencanaan Kegiatan Evaluasi Pembelajaran _____ 149
Gambar 5.15 : Peta Konsep Model Pengorganisasian Kegiatan Evaluasi Pembelajaran _____ 151
Gambar 5.16 : Tidak Lanjut Hasil Evaluasi _____ 155
Gambar 5.17 : Peta Konsep Model Pelaksanaan Evaluasi Pembelajaran_____ 156
Gambar 5.18 : Peta Konsep Model Pengawasan Kegiatan Evaluasi Pembelajaran _____ 159
Gambar 5.19 : Peta Konsep Model Evaluasi Kegiatan Pembelajaran Peserta Didik _____ 161
Gambar 5.20 : Jenis Mutasi Peserta Didik _____ 162




# BAB I
# PENDAHULUAN

Pemerintah melalui lembaga pendidikan berupaya secara terus menerus dalam melakukan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Sebagaimana amanat dari Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasioanl pada Pasal 3, yang menyebutkan bahwa salah satu peranan dari lembaga pendidikan adalah mengembangkan kemampuan, membentuk karakter, mengembangkan peradaban dan mencerdaskan kehidupan masyarakat.[1]

Dengan demikian, lembaga pendidikan mempunyai peran yang sangat begitu penting dalam proses peningkatan kualitas sumber daya manusia, sebab pada dasarnya peningkatan kualitas pendidikan merupakan suatu proses yang terintegrasi dengan proses peningkatan kualitas sumber daya manusia itu sendiri.[2] Adapun untuk mencapai itu semua secara sistematis diperlukan adanya usaha pengelolaan dan pengaturan, yang disebut dengan istilah manajemen.

Manajemen dikonsepsikan sebagai suatu proses sosial yang dirancang untuk menjamin terjadinya kerjasama, partisipasi, dan keterlibatan (orang-orang)

[1] Surya Darma, *Manajemen Kesiswaan* (Jakarta: Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, 2007), h. 34. Lihat UU Sisdiknas No 20 Tahun 2003 Pasal 3.

[2] Sohiron, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, cet.5 (Pekanbaru, Kreasi Edukasi, 2015), h. 23.

dalam rangka mencapai tujuan yang diharapkan secara efektif. [3] Manajemen merupakan kegiatan inti yang harus dilakukan oleh setiap lembaga pendidikan (sekolah). Syafarudiin dan Nurmawati mengatakan bahwa, pengelolaan (manajemen) yang baik merupakan salah satu variabel terpenting dalam mewujudkan lembaga pendidikan yang bermutu.[4] Karena itu, pengelolaan (manajemen) pada suatu lembaga pendidikan (sekolah) tidak boleh berjalan secara *statis*, akan tetapi harus terus berjalan secara *dinamis* sesuai dengan perkembangan zaman. Bahkan, Andang mengatakan bahwa sekolah yang memiliki manajemen yang baik dalam penyelenggaraannya akan dapat menjadi sekolah yang maju dan berkembang.[5] Hal ini karena, semua kegiatan yang dilakukannya dikelola secara rapih dan teratur.

Islam mengajarkan untuk melakukan pengelolaan terhadap suatu pekerjaan secara rapih, benar, tertib dan teratur. Artinya bahwa suatu kegiatan atau pekerjaan tidak boleh dikelola dengan asal-asalan. Hal ini merupakan prinsip utama dalam ajaran Islam. Dalam Alquran disebutkan bahwa Allah Swt sangat mencintai perbuatan-perbuatan yang ter-*manhaj* dengan baik, sebagaimana dijelaskan dalam Alquran surat Ash-Shaff/56: 4.

[3] Nurhattati Fuad, *Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat: Konsep dan Strategi Implementasi*, cet. 2 (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), h.16.

[4] Syafaruddin dan Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan* (Medan: Perdana Publishing, 2011), h. 75.

[5] Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), h.14.



إِنَّ ٱللَّهَ يُحِبُّ ٱلَّذِينَ يُقَٰتِلُونَ فِي سَبِيلِهِۦ صَفًّا كَأَنَّهُم بُنْيَٰنٌ مَّرْصُوصٌ ٤

Artinya: *Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang dijalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh* (Q.S. Ash-Shaff/56: 4).

Rasulullah Saw bersabda dalam sebuah hadis yang diriwayatkan Imam At-Thabrani:

إِنَّ اللهَ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمُ العَمَلَ اَن يُتقِنَهُ (رواه الطبران)

Artinya: *Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang di antara kamu sekalian yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dilakukan secara itqon (tepat, terarah, jelas dan tuntas)* (HR. At-Thabrani).[6]

Dari firman Allah Swt dan hadis tersebut, dikemukakan bahwa Allah Swt sangat menyukai suatu pekerjaan yang dimenej (dikelola) pelaksanaannya dengan baik. Dengan demikian, manajemen merupakan kegiatan seseorang dalam mengatur (mengelola) suatu organisasi, lembaga ataupun sekolah sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Kegiatan pendidikan dan pengajaran di lingkungan sekolah harus mendapatkan sentuhan pengelolaan yang baik. Karena itu, pengelola sekolah harus selalu berfikir "sistem" dalam melakukan pengelolaan pada lembaga

[6] Al-Thabrani, *Mu'jam al-Ausath*, juz 2 (Mauqi'u al-Islam: Dalam Software Maktabah Syamilah, 2005), h. 408.

pendidikan (sekolah). Syafaruddin mengatakan bahwa dalam mengelola lembaga pendidikan (sekolah), maka fungsi-fungsi manajemen sangat diperlukan sekali agar usaha bersama terwujud antara pimpinan sekolah, guru, para staf, kepala tatausaha dan peserta didik untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.[7]

Pengelola sekolah harus berupaya melakukan pengelolaan yang baik, terhadap seluruh aktivitas kegiatan yang bertujuan untuk terwujudnya lulusan yang berkualitas, diantaranya: pengelola sekolah harus melakukan pengelolaan secara baik mulai dari kegiatan perekrutan peserta didik baru, pengelolaan kegiatan pembelajaran, pengelolaan terhadap peserta didik yang memiliki karakter dan latar belakang yang berbeda, pengelolaan terhadap sarana dan prasarana, pengelolaan pembiayaan sebagai penunjang keberhasilan pendidikan, demikian juga hubungan sekolah dengan masyarakat perlu dikelola dengan baik. Dengan demikian, komponen-komponen tersebut satu sama lain saling memberikan dukungan dan konstribusi yang tinggi untuk dapat menciptakan kualitas lulusan atau menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas. Lembaga pendidikan (sekolah) yang memiliki manajemen yang baik dalam penyelenggaraan pendidikan, menurut hasil penelitian yang dilakukan oleh Sabar Budi Rahajo dan Lia Yuliana, akan menghasilkan lulusan yang berkualitas.[8] Sebab,

[7] Syafaruddin dan Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan* ...., h. 69.

[8] Sabar Budi Raharjo dan Lia Yuliana, "School Management to Achieve Best and Fun School: A Case Study at Senior Secondary School in Yogyakarta", *dalam Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, Vol. 1, No. 2, 2016, h. 205.



dengan adanya manajemen yang baik pada suatu lembaga pendidikan (sekolah), maka seluruh sumber daya yang dimiliki akan dapat termobilisasi dengan baik, yang akan bermuara pada terwujudnya peningkatan kualitas pada lulusannya.

Lebih lanjut, Nurmadiah dalam penelitiannya tentang Konsep Manajemen Kesiswaan, menyimpulkan bahwa lembaga pendidikan harus memiliki manajemen yang baik dalam menumbuh kembangkan potensi, minat dan bakat peserta didiknya.[9] Sebab, masing-masing peserta didik memiliki prioritas kebutuhan yang berbeda-beda dalam mengembangkan dirinya, seperti ada peserta didik yang ingin berprestasi dalam bidang akademiknya, ada yang ingin berprestasi dalam bidang non-akademik dan ada pula yang ingin sukses dalam segala hal. Karena itu, sekolah harus memiliki pelayanan peserta didik yang dimenej (dikelola) dengan baik, sehingga sekolah mampu menjawab setiap kebutuhan peserta didik yang beragam tersebut.

Knezevich mengatakan bahwa manajemen peserta didik (*pupil personnel administration*) merupakan sebuah layanan yang memusatkan perhatiannya pada pengelolaan peserta didik di dalam maupun di luar kelas.[10] Selanjutnya Imran mengatakan bahwa, manajemen peserta didik merupakan usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk

[9] Nurmadiah, "Konsep Manajemen Kesiswaan", *dalam al-Afkar: Jurnal Keislaman dan Peradaban*, Vol. 3, No. 1, 2014, h. 37.

[10] Stephen J. Knezevich, *Administration of Public Education* (New York: Harper and Brothers Publisher, 1961), h. 62.

sekolah sampai dengan mereka lulus. [11] Dalam hal ini manajemen peserta didik merupakan sebuah bentuk layanan yang diberikan sekolah dalam melakukan pengelolaan terhadap peserta didik, mulai dari peserta didik itu masuk sekolah sampai dengan peserta didik itu keluar dari sekolah.

Badrudin mengatakan bahwa, untuk mengarahkan peserta didik secara baik, efektif dan efisien, maka manjemen peserta didik yang baik sangat dibutuhkan oleh lembaga pendidikan (sekolah). Sekolah tidak hanya asal menampung peserta didik saja, akan tapi ada pengelolaan yang jelas agar lulusan *(output)* dari lembaga tersebut dapat dinikmati hasilnya yaitu terbentuknya manusia yang berkualitas.[12] Karena itu, diperlukan optimalisasi manjemen peserta didik yang bermutu di lembaga Dapatkan guru baru cukup membuka lamaran, sehari sudah banyak yang datang. Sedangkan untuk mencari peserta didik, belum tentu dengan mengedarkan brosur dan memasang spanduk peserta didik akan datang. Hal ini menggambarkan dalam kegiatan pendidikan di era persaingan ini, peserta didik merupakan unsur utama yang harus benar-benar dimenej (dikelola) dan dihargai martabatnya.[13] Posisi peserta didik tidak ubahnya dengan pembeli (konsumen) dalam dunia usaha yang harus dilayani dengan sebaik mungkin.

Peserta didik merupakan komponen yang keberadaannya sangat menentukan bahkan sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan di sekolah. Peserta didik selain merupakan subjek, mereka juga objek dalam proses transformasi ilmu pengetahuan. Kegiatan pendidikan dan pengajaran yang di selenggarakan di lingkungan sekolah tidak dapat luput dari adanya komponen peserta didik. Karena itu, peserta didik merupakan insan yang sedang mengikuti pendidikan pada suatu sekolah atau jenjang pendidikan tertentu. Hal ini disebutkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 Ayat 4, bahwa peserta didik merupakan anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.[14]

Sekolah dalam penyiapan lulusan berkualitas tentunya harus melakukan pengelolaan terhadap peserta didik yang tepat. Kegiatan tersebut dilakukan mulai dari peserta didik tersebut masuk ke sekolah sampai pada peserta didik tersebut lulus dari sekolah. Artinya bahwa dibutuhkan pengelolaan peserta didik yang bermutu bagi suatu lembaga pendidikan (sekolah). Sehingga peserta didik itu dapat tumbuh dan berkembang sesuai dengan potensi, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan

[11] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012), h. 6. Lihat juga Nurmadiah, "*Konsep Manajemen Kesiswaan,*" dalam *AL-AFKAR Jurnal Keislaman dan Peradaban,* Vol. 3, No.1, 2014, h. 46.

[12] Badrudin, *Manajemen Peserta Didik* (Jakarta: PT. Indeks, 2014), h. 24.

[13] *Ibid*, h. 22.

[14] Annisa Nuraisyah Annas, "Manajemen Peserta Didik Berbasis Kecerdasan Spiritual Pendidikan Islam," dalam *TADBIR: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol. 5, No.1, 2017, h. 133. Lihat UU Sisdiknas No 20 Tahun 2003 Pasal 1 Ayat (4).

kewajiban peserta didik. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh Hidayat dan Wijaya, bahwa sekolah harus memiliki manajemen peserta didik dalam upaya mengembangkan potensi, bakat, minat, pengetahuan dan keterampilan peserta didik.[15] Karena itu, semua sumber daya dan dana yang dianggarkan oleh pengelola sekolah semuanya akan bermuara untuk kepentingan peserta didik.

Dengan demikian, apapun yang dilakukan oleh pengelola sekolah, program apapun yang dibuat tujuan utamanya adalah untuk kepentingan peserta didik itu sendiri. Prestasi dan kualitas peserta didik akan menjadi tolak ukur terhadap berhasil atau tidaknya manajemen peserta didik pada suatu sekolah.

Bahrudin mengatakan bahwa, untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas maka suatu lembaga pendidikan (sekolah) harus menjalankan manajemen peserta didik dengan melakukan beberapa kegiatan: 1) Perencanaan peserta didik; 2) Rekrutmen peserta didik; 3) Seleksi peserta didik; 4) Orientasi peserta didik baru; 5) Penempatan peserta didik; 6) Pencatatan dan pelaporan peserta didik; 7) Pembinaan dan pengembangan peserta didik; 8) Evaluasi pembelajaran.[16]

Mengingat bahwa peserta didik merupakan salah satu elemen penting dalam pendidikan dan merupakan sasaran utama dalam peningkatan kualitas pendidikan yang nantinya akan berkontribusi terhadap upaya peningkatan kualitas hidup bagi masyarakat suatu bangsa, maka peserta didik perlu dikelola, dimenej, diatur, ditata, dikembangkan dan diberdayakan agar dapat menjadi produk pendidikan yang bermutu, baik ketika peserta didik itu masih berada dalam lingkungan sekolah (madrasah), maupun setelah berada dalam lingkungan masyarakat. Untuk itulah diperlukan adanya manajemen peserta didik yang baik.

Manajemen yang baik di lingkungan sekolah dalam kegiatan peserta didik sangat dibutuhkan untuk menghasilkan lulusan-lulusan yang berkualitas. Kegiatan-kegiatan peserta didik tersebut untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, dibutuhkan tata kelola yang baik mulai dari kegiatan penerimaan peserta didik, pengorganisasian peserta didik, kegiatan pembelajaran, kegiatan pengembangan peserta didik, sampai pada kegiatan evaluasi pembelajaran. Tata kelola terhadap kegiatan-kegiatan peserta didik tersebut dilakukan, mulai dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengawasan (*controlling*) dan evaluasi (*evaluating*).

Buku ini membahas tentang manajemen peserta didik dalam upaya peningkatan lulusan, adapun secara khusus buku ini akan membahas terkait tentang 1) Apa itu manjemen peserta didik?; 2) Tujuan dan Fungsi Manajemen Peserta Didik; 3) Prinsip Manajemen Peserta Didik; 4) Pendekatan Manajemen Peserta Didik; 5) Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik; 6) Kualitas Lulusan, yang didalamnya membahas secara khusus tentang standar kompensi lulusan dan proses yang harus dilakukan dalam peningkatan kualitas Lulusan.

[15] Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam* (Medan: LPPPI, 2017), h. 56.

[16] Badrudin, *Manajemen Peserta Didik…*, h. 31.

# BAB 2
# KONSEP MANAJEMEN PESERTA DIDIK

## 1. Manajemen

Manajemen peserta didik merupakan gabungan yang terdiri dari dua kata, yaitu kata manajemen dan peserta didik. Istilah manajemen ada yang menyebutnya dengan administrasi, akan tetapi dalam pelaksanaannya kedua istilah tersebut memiliki makna yang sama.[17] Secara bahasa manajemen sendiri berasal dari Bahasa Latin, yaitu dari kata "*manus*", yang memiliki arti tangan dan "*agree*", yang memiliki arti melakukan.[18] Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja manager yang artinya menangani. Dalam bahasa Arab manajemen diartikan sebagai *idaarah*, yang berasal dari kata *adaara*, yaitu mengatur.[19]

Manajemen dalam Kamus Bahasa Indonesia, diartikan proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.[20] Istilah manajemen sudah populer dalam kehidupan organisasi. Dalam makna yang sederhana "*management*" diartikan sebagai pengelolaan. Suatu proses kegiatan menata atau mengelola organisasi

---

[17] Alben Ambarita, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, cet. 2 (Yogyakarta:Graha Ilmu, 2015), h.21

[18] Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, cet. 3 (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2016), h.5-6.

[19] Ali Ma'shum dan Zainal Abidin Munawwir, *Kamus Al-Munawwir* (Surabaya: Pustaka Progresif, 1997), h. 384-385.

[20] Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2013), h. 870.

dalam mencapai tujuan yang diinginkan disebut dengan kegiatan manajemen.

Ramayulis menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *al-tadbir* (pengaturan). Kata ini merupakan derivasi dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat dalam Alquran.

يُدَبِّرُ ٱلۡأَمۡرَ مِنَ ٱلسَّمَآءِ إِلَى ٱلۡأَرۡضِ ثُمَّ يَعۡرُجُ إِلَيۡهِ فِي يَوۡمٖ كَانَ مِقۡدَارُهُۥٓ أَلۡفَ سَنَةٖ مِّمَّا تَعُدُّونَ ٥

Artinya: *Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitungan* (Q.S. As-Sajdah/32: 5).

Isi kandungan ayat di atas dapatlah diketahui bahwa Allah swt adalah pengatur alam *(Al Mudabbir/manager)*. Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah swt dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah Swt telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini.

Manajemen menurut James AF. Stoner adalah *"the process of planning, organizing, leading, and controlling the efforts of organization members and of using all other organizational resources to achieve stated organizational goals"*[21]. Manajemen dalam pengertian ini merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap segala sesuatu yang diusahakan oleh para anggota organisasi dan penggunaan berbagai sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Senada dengan pendapat James AF. Stoner, maka Pandji Anoraga mendefinisikan manajemen merupakan sebagai suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang masing-masing bidang tersebut digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian dan yang diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan.[22]

Manajemen menurut George R. Terry adalah *"the accomplishing of a predetemined obejectives through the efforts of otherpeople"*.[23] Manajemen dalam pengertian ini disebutkan merupakan pemenuhan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya melalui upaya orang lain. Karena itu, dalam setiap aktivitas individu maupun kelompok manajemen sangat penting dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

Manajemen dalam arti luas merupakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Sedangkan manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah yang meliputi: perencanaan program sekolah/madrasah, pelaksanaan program sekolah/madrasah, kepemimpinan kepala sekolah/

[21] James AF Stoner & Charles Wangkel, *Managemen* (London: Prencicle Hall, 1995), h. 16.

[22] Pandji Anoraga, *Manajemen Berbasis Sekolah*, cet.2 (Jakrta: Rineka Cipta, 1997), h. 109.

[23] George R. Terry, *Principles of management* (University of California: R.D. Irwin, 1968), h. 14.

madrasah, pengawasan/evaluasi, dan sistem informasi sekolah/madrasah.

Manajemen dengan demikian, merupakan suatu upaya pengaturan atau pemanfaatan sumber daya yang dilakukan atas dasar aturan-aturan yang telah ditetapkan dengan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan untuk memperoleh hasil sebagai upaya dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Manajemen juga dapat di definisikan sebagai suatu ilmu mengatur proses kegiatan tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Karena itu, tidak akan ada organisasi yang akan berhasil secara sukses jika tidak menerapkan manajemen yang baik.

## 2. Peserta Didik

Istilah peserta didik dalam bahasa Arab disebut dengan *Talamidz*, yang merupakan bentuk jamak dari kata *Tilmidz*, yang artinya adalah murid, yaitu orang yang sedang menempuh pendidikan. Kemudian dalam bahasa Arab juga dikenal dengan istilah *Thullab*, yang merupakan bentuk jamak dari kata *Thalib*, yang memiliki arti orang yang mencari ilmu pengetahuan.[24]

Peserta didik disebut dalam pendidikan Islam dikenal dengan istilah *muta'allim, mutarabbi dan muta'addib. Muta'allim* adalah orang yang sedang diajar atau orang yang sedang belajar. *Muta'allim* erat kaitannya dengan *mu'allim* karena *mu'allim* adalah orang yang mengajar, sedangkan *muta'allim* adalah orang yang diajar. *Mutarabbi* adalah orang yang dididik dan orang yang diasuh dan orang yang dipelihara. Sedangkan *Muta'addib* adalah orang yang diberi tata cara sopan santun atau orang yang dididik untuk menjadi orang baik dan berbudi.[25]

Peserta didik ini juga mempunyai sebutan-sebutan lain seperti murid, subjek didik, anak didik, pembelajar, dan sebagainya. Karena itu, sebutan-sebutan yang berbeda mempunyai maksud yang sama. Apapun istilahnya, yang jelas peserta didik adalah mereka yang sedang mengikuti program pendidikan pada suatu sekolah atau jenjang pendidikan tertentu.

Peserta didik secara istilah merupakan siapa saja yang terdaftar di suatu lembaga pendidikan sebagai objek didik.[26] Ali Imran menyatakan bahwa peserta didik sebagai suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan yang kemudian diproses dalam proses pendidikan sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan dari pendidikan nasional.[27] Undang–Undang Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 Pasal 1 Ayat 4, menyebutkan bahwa peserta didik merupakan anggota masyarakat yang berupaya dalam rangka mengembangkan diri melalui proses pendidikan pada

[24] Mahmud Yunus, *Kamus Arab-Indonesia* (Jakarta: PT. Mahmud YunusWadzuryah, 1989), h. 238.

[25] Salminawati, *Filsafat Pendidikan Islam (Membangun Konsep Pendidikan Yang Islami)* (Bandung: Citapustaka Media Perintis, 2012), h. 14.

[26] Tatang Amirin, *Manajemen Pendidikan,* cet. 2 (Yogyakarta: UNY Press, 2013), h. 80.

[27] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h. 205

jenjang, jenis dan jalur pendidikan tertentu.[28] Peserta didik, dengan demikian merupakan masyarakat yang terdaftar pada lembaga pendidikan yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan tertentu untuk menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.

Sebagai suatu komponen pendidikan, peserta didik dapat ditinjau dari berbagai pendekatan, yaitu pendekatan pedagogis, pendekatan psikologis dan pendeklatan soial.

1) *Pendekatan pedagogis*, pendekatan pendidikan menempatkan peserta didik sebagai unsur penting, yang memiliki hak dan kewajiban dalam rangka sistem pendidikan menyeluruh dan terpadu.
2) *Pendekatan psikologis*, peserta didik adalah suatu organisme yang sedang tumbuh dan berkembang. Peserta didik memiliki berbagai potensi manusiawi, seperti: bakat, minat, kebutuhan, social-emosional-personal, dan kemampuan jasmaniah. Potensi-potensi itu perlu dikembangkan melalui proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah, sehingga terjadi perkembangan secara menyeluruh menjadi manusia seutuhnya. Perkembangan menggambar-kan perubahan kualitas dan abilitas dalam diri seseorang, yakni adanya perubahan dalam struktur, kapasitas, fungsi, dan efisiensi. Perkembangan itu bersifat keseluruhan, misalnya perkembangan intelegensi, sosial, emosional, spiritual, yang saling berhubungan satu dengan lainnya.
3) *Pendekatan sosial*, peserta didik adalah anggota masyarakat yang sedang disiapkan untuk menjadi anggota masyarakat yang lebih baik. Sebagai anggota masyarakat, dia berada dalam lingkungan keluarga, masyarakat sekitarnya, dan masyarakat yang lebih luas. Peserta didik perlu disiapkan agar pada waktunya mampu melaksanakan perannya dalam dunia kerja dan dapat menyesuaikan diri dari masyarakat. Kehidupan bermasyarakat itu dimulai dari lingkungan keluarga dan dilanjutkan di dalam lingkungan masyarakat sekolah. Peserta didik, dalam konteks ini melakukan interaksi dengan rekan sesamanya, guru-guru, dan masyarakat yang berhubungan dengan sekolah. Nilai-nilai sosial yang terbaik dalam situasi ini dapat ditanamkan secara bertahap melalui proses pembelajaran dan pengalaman langsung.[29]

### 3. Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik, secara sederhana dari kedua istilah tersebut (manajemen dan peserta didik), secara sederhana dapat diartikan adalah suatu pengaturan atau penataan terhadap suatu kegiatan yang terkait dengan peserta didik, mulai dari saat peserta didik masuk sampai pada peserta didik keluar dari suatu lembaga pendidikan tertentu. Terdapat beberapa ahli mendefini-

[28] Annisa Nuraisyah Annas, "Manajemen Peserta Didik Berbasis Kecerdasan Spiritual Pendidikan Islam," dalam *TADBIR: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol. 5, No. 2, 2017, h. 133. Lihat UU Sisdiknas No 20 Tahun 2003 Pasal 1 Ayat (4).

[29] Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Alquran ….*, h. 64.

sikan terkait dengan manajemen peserta didik, diantaranya adalah:

1) Suharsimi Arikunto mengatakan bahwa manajemen peserta didik merupakan kegiatan pencatatan peserta didik dari proses penerimaan hingga siswa tersebut lulus dari sekolah.[30]
2) Sutjipto dan Mukti menyatakan bahwa manajemen peserta didik merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan peserta didik disuatu sekolah mulai dari perencanaan, penerimaan, pembinaan selama peserta didik berada disekolah, sampai pada peserta didik lulus pendidikan, melalui penciptaan suasana yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif.[31]
3) Ary Gunawan menyatakan bahwa manajemen peserta didik merupakan keseluruhan proses kegiatan yang secara sengaja direncanakan dan diupayakan serta dilakukan pembinaan kepada peserta didik secara kontinu dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan agar dapat mengikuti kegiatan belajar secara efektif dan efisien yang dimulai dari penerimaan peserta didik pada suatu sekolah hingga keluarnya peserta didik.[32]
4) W. Mantja menyatakan bahwa manajemen peserta didik merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa, pembinaan sekolah mulai dari perencanaan penerimaan siswa, pembinaan selama siswa berada di sekolah, sampai dengan siswa menamatkan pendidikannya melalui penciptaan suasana yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif.[33]
5) Mulyono menyatakan bahwa manajemen peserta didik adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh siswa (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses PBM dengan efektif dan efisien.[34]

Manajemen peserta didik dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan sebagai seluruh rangkaian kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara berkelanjutan terhadap seluruh peserta didik agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien, yang dimulai dari kegiatan penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah.

Hal ini sesuai dengan tujuan dari manajemen peserta didik yaitu untuk mengatur kegiatan dalam bidang kesiswaan, agar kegiatan pembelajaran yang dilakukan di

[30] Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, cet. 3 (Yogyakarta: Aditya Madia, 2008), h. 58

[31] Sutjipto dan Mukti, *Administrasi Pendidikan*, cet. 9 (Jakarta: Depdikbut Dirjen Dikti, 2009), h. 142.

[32] Ary Gunawan, *Administrasi sekolah, Administrasi Pendidikan Mikro* (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), h. 9.

[33] W. Mantja, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan, Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran* (Malang: Elang Mas, 2007), h. 36.

[34] Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, cet. 2 (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), h. 78.

sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur serta tujuan pendidikan yang diinginkan dapat tercapai secara optimal.

Manajemen peserta didik pada prinsipnya diarahkan untuk peningkatan terhadap mutu kegiatan pembelajaran baik intra dan ekstrakurikuler, sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian terhadap visi, misi, tujuan dari sekolah maupun tujuan dari pendidikan nasional secara komprehensif.

Dengan demikian, manajemen peserta didik bukan hanya berbentuk pencatatan data terkait peserta didik, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.

Manajemen peserta didik secara hierarkis dasar hukumnya dapat dikemukakan sebagai berikut:

1) Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, Alinea 4, yang mengamanatkan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam hal ini untuk menjalankan tersebut, maka diperlukan pengelolaan dalam bidang pendidikan dan pengajaran, khususnya dalam pengelolaan peserta didik.
2) Peraturan Pemerintah RI nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pada Pasal 49, yang menyatakan bahwa: Pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.



3) Peraturan Pemerintah RI nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pada Pasal 50, yang menyatakan bahwa: pada satuan pendidikan SMA/MA/SLB, SMK/MAK, atau bentuk lain yang sederajat, kepala satuan pendidikan dalam melaksanakan tugasnya dibantu minimal oleh tiga wakil kepala satuan pendidikan yang masing-masing secara berturut-turut membidangi akademik, sarana dan prasarana, serta kesiswaan.

Dari beberapa dasar hukum di atas dapat disimpulkan bahwa dasar hukum manajemen peserta didik di sekolah yaitu setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan baik yang memiliki potensi kecerdasan maupun memiliki kelainan fisik. Dengan demikian, semua kegiatan peserta didik khususnya dilingkungan sekolah harus dimenej dengan baik, agar tercipta lulusan yang berkualitas.

# BAB 3
# TUJUAN DAN FUNGSI MANAJEMEN PESERTA DIDIK

## 1. Tujuan Manajemen Peserta Didik

Bidang oprasional yang penting dalam kerangka manajemen sekolah salah satunya adalah manajemen peserta didik. Secara umum manajemen peserta didik bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar dalam kegiatan pembelajaran di sekolah dapat dijalankan secara lancar, tertib, teratur dan tercapainya tujuan pendidikan sekolah.[35]

Hal tersebut sesuai dengan disebutkan oleh Indra Fachrudi dan Soetopo, bahwa tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengetahui kegiatan-kegiatan dalam bidang kesiswaan agar proses belajar mengajar yang dilakukan dapat berjalan lancar, teratur dan tertib, serta tercapai apa yang menjadi tujuan-tujuan pendidikan di sekolah.[36]

Manajemen peserta didik disebutkan oleh Akhmad Sudrajad dalam buku Manajemen Pendidikan, merupakan kegiatan-kegiatan kesiswaan agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah; proses belajar mengajar yang dilakukan di sekolah dapat berjalan dengan tertib, lancar dan teratur sehingga dapat

[35] Nurdin Matry, *Implementasi Dasar-Dasar Manajemen Sekolah dalam Era Otonomi Daerah*, cet. 3 (Makasar: Aksara Madani, 2008), h. 155.

[36] Indrafachrudi dan Soetopo, *Administrasi Pendidikan* (Malang: IKIP Malang, 1989), h. 89.

memberikan kontribusi bagi tercapainya tujuan pembelajaran sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.[37]

Tujuan khusus dari manajemen peserta didik, diantaranya adalah: 1) Sebagai upaya dalam melakukan peningkatan terhadap pengetahuan, keterampilan dan psikomotorik peserta didik; 2) Mengembangkan dan menyalurkan kemampuan peserta didik, bakat dan minat yang dimiliki oleh peserta didik; 3) Menyalurkan aspirasi, harapan serta memenuhi kebutuhan peserta didik; 4) Peserta didik dapat belajar dengan baik.[38]

Beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengatur kegiatan-kegiatan dalam bidang peserta didik agar proses pembelajaran yang dilaksanakan pada suatu sekolah dapat berjalan dengan tertib, lancar dan teratur, sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara menyeluruh.

Melalui manajemen peserta didik pula, maka sekolah diharapkan mampu mengatur untuk segala kegiatan peserta didiknya yang pada dasarnya memiliki kontribusi yang berbeda satu sama lainnya. Perbedaan kondisi peserta didik ini pada dasarnya dapat ditinjau dari kemampuan intelektual, ekonomi, sosial, kondisi fisik dan minat. Dengan demikian, manajemen peserta didik yang baik dan berdaya guna di lingkungan sekolah akan membantu seluruh staf dan masyarakat dalam memahami kemajuan-kemajuan sekolah, sebab mutu sekolah akan tergambar dalam sistem sekolahnya.

[37] Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 196.

[38] *Ibid*, h. 198.



**2. Fungsi Manajemen Peserta Didik**

Manajemen fungsinya menurut Soebagio merupakan tugas-tugas tertentu yang harus dilakukan sendiri. Pendapat yang berbeda dari para ahli manajemen tentang fungsi manajemen, diantarnya adalah pendapat Fayol, yaitu: p*lanning, organizing, commanding, coordinating,* dan *controlling*. Fungsi manajemen dibagi Gulich menjadi tujuh, yang dikenal dengan POSDCOR *(planning, organizing, staffing, directing, controlling, reporting dan budgeting)*. Sedangkan fungsi manajemen menurut Terry diklasifikasikan menjadi empat, yang dikenal dengan POAC (*planning, organizing, actuating dan controlling).*[39]

Selain ketiga ahli yang disebutkan di atas, maka sesungguhnya banyak ahli manajemen lain yang juga memaparkan fungsi-fungsi manajemen dalam beberapa bentuk, yang dapat dilihat pada tabel 3.1.

[39] Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan,* cet. 3 (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2000), h. 1

**Tabel 3.1**
**Fungsi-Fungsi Manajemen Menurut Para Ahli[40]**

| No | Pakar/Ahli Manajemen | Fungsi-Fungsi Manajemen |
|---|---|---|
| 1 | G.R Terry | Planning<br>Organizing<br>Actuating<br>Controlling |
| 2 | Louis A.A | Leading<br>Planning<br>Organizing<br>Controlling |
| 3 | Jhon F.Mee | Planning<br>Organizing<br>Motivating<br>Controlling |
| 4 | MC.Namara | Planning<br>Programming<br>Budgeting<br>System |
| 5 | Henry fayol | Planning<br>Organizing<br>Commanding<br>Coordinating<br>Controlling |
| 6 | S.P. Siagian | Planning<br>Organizing<br>Motivating<br>Controlling<br>Evaluating |
| 7 | Harold & Cyrill | Planning<br>Organizing<br>Staffing<br>Directing<br>Controlling |
| 8 | Robbins | Planning<br>Organizing<br>Leading<br>Controlling |
| 9 | Oey Liang Lee | Perencanaan<br>Pengorganisasian<br>Pengarahan<br>Pengkoordinasian<br>Pengontrolan |
| 10 | JhonD. Mille | Directing<br>Facilitating |
| 11 | Lyndall F. | Forecasting<br>Planning<br>Organizing<br>Commanding<br>Coordinating<br>Controlling |
| 12 | Luther Gullick | Planning<br>Organizing<br>Staffing<br>Directing<br>Coordinating<br>Reporting<br>Budgeting |
| 13 | W.H.Newman | Planning<br>Organizing<br>Assembling Resources<br>Directing<br>Controling |

[40] Muhammad Rifa'i dan Muhammad Fadhli, *Manajemen Organisasi* (Medan: Ciptapustaka Media Perintis, 2013), h. 27.

Beberapa pendapat di atas sejatinya merupakan sebagian dari sekian banyak pendapat yang dikemukakan oleh para ahli manajemen. Pendapat yang dikemukakan oleh para ahli tersebut, tentunya terdapat perbedaan secara komposisi dan terminologinya, namun pada dasarnya memiliki kesamaan. Pada umumnya di Indonesia digunakan fungsi manajemen, yang dikenal dengan POAC (*planning, organizing, actuating dan controlling*) dan

ada yang menambah dengan *evaluating, sehingga menjadi POACE (planning, organizing, actuating dan controlling).*

**a. *Planning* (Perencanaan)**

Kegiatan yang akan dilaksanakan pada masa depan, maka dilakukan perencanaan terhadapnya. Aktivitas dalam perencanaan tersebut dilakukan untuk menentukan tindakan apa yang akan diperbuat, agar mencapai hasil yang diinginkan. Perencanaan dalam bahasa Arab dapat disebut dengan niat, yaitu bentuk dari tindakan dimasa yang akan datang yang diarahkan pada tujuan yang akan dicapai dalam suatu kegiatan.[41] Apabila niatnya baik, maka hasil pencapaiannya juga setingkat dengan itu.

Perencanaan menurut Anderson, merupakan pandangan masa depan dan menciptakan kerangka kerja dalam suatu kegiatan, yang tujuannya untuk mengarahkan tindakan seseorang di masa depan.[42] Menurut Syaiful Sagala, perencanaan merupakan kemampuan dalam mengambil keputusan pada waktu sekarang terkait dengan hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang.[43] Menurut M. Rifai, perencanaan merupakan proses penentuan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana mewujudkannya dengan membuat cara-cara tertentu untuk melakukannya.[44]

Jika dibuat perumpamaan, maka perencanaan itu seperti sebuah jembatan penghubung antara keadaan sekarang dengan keadaan yang diharapkan terjadi di masa yang akan datang. Perencanaan dengan demikian, merupakan serangkaian tindakan yang telah ditentukan sebelumnya. Melalui perencanaan maka disusunlah visi, misi, strategi, tujuan dan sasaran suatu kegiatan yang akan dilakukan.

Alquran menyebutkan beberapa ayat tentang anjuran untuk membuat suatu perencanaan dalam melakukan suatu kegiatan, diantaranya adalah:

وَأَعِدُّواْ لَهُم مَّا ٱسْتَطَعْتُم مِّن قُوَّةٍ وَمِن رِّبَاطِ ٱلْخَيْلِ تُرْهِبُونَ بِهِۦ عَدُوَّ ٱللَّهِ وَعَدُوَّكُمْ وَءَاخَرِينَ مِن دُونِهِمْ لَا تَعْلَمُونَهُمُ ٱللَّهُ يَعْلَمُهُمْ ۚ وَمَا تُنفِقُواْ مِن شَىْءٍ فِى سَبِيلِ ٱللَّهِ يُوَفَّ إِلَيْكُمْ وَأَنتُمْ لَا تُظْلَمُونَ ٦٠

Artinya: Siapkanlah untuk menghadapi mereka kekuatan apa saja yang kamu sanggupi dan dari kuda-kuda yang ditambat untuk berperang (yang dengan persiapan itu) kamu menggentarkan musuh Allah dan musuhmu dan orang orang selain mereka yang kamu tidak mengetahuinya; sedang Allah mengetahuinya. Apa saja yang kamu nafkahkan pada jalan Allah niscaya akan dibalasi dengan cukup kepadamu dan kamu

[41] Nurmadiah, "Konsep Manajemen Kesiswaan", *dalam Al-Afkar: Jurnal Pendidikan dan Peradaban*, Vol. 3, No. 1, 2014, h. 41.

[42] Syafarudin dan Irwan Nasution, *Manajemen Pembelajaran*, (Jakarta: QuantumTeaching, 2005), h. 77.

[43] Syaiful Sagala, *Konsep dan Makna Pembelajaran untuk Membantu Memecahkan Problematika Belajar dan Mengajar*, (Bandung: CV. Alfabet, 2004), h. 1.

[44] Muhammad Rifa'i dan Muhammad Fadhli, *Manajemen Organisasi* (Medan: Cipta Pustaka Media Perintis, 2013), h. 29.

tidak akan dianiaya (dirugikan). (Q.S. Al-Anfal/8: 60).

Isi kandungan ayat tersebut, menjelaskan bahwa Allah memerintahkan agar kaum Muslimin untuk melakukan perencanaan dan persiapan, yang dalam hal ini adalah kekuatan untuk menghadapi musuh-musuh, baik musuh yang nyata mereka ketahui, maupun yang belum menyatakan permusuhannya secara terang-terangan.

Paling tidak terdapat empat fungsi perencanaan yang dijelaskan oleh Ernie Trisnawati, yaitu: 1) Perencanaan berfungsi sebagai arahan; 2) Perencanaan meminimalkan dampak dari perubahan; 3) Perencanaan meminimalkan pemborosan dan kesiasiaan; 4) Perencanaan menatapkan standar dalam pengawasan kualitas.

Nanang Fatah mengatakan bahwa dalam proses pembuatan perencanaan maka seorang perencana harus menetapkan tiga hal, yaitu: 1) Rumuskan tujuan yang hendak dicapai; 2) Pilih cara untuk mencapai tujuan tersebut; 3) Identifikasi sumber yang jumlahnya selalu terbatas.[45]

Dengan demikian, dalam merencanakan suatu kegiatan tertentu maka seorang perencana harus terlebih dahulu menetapkan tujuan yang menjadi target capaian dalam kegiatan yang akan dilakukan. Kemudian setelah itu baru memilih cara yang tepat untuk mencapai tujuan yang direncanakan tersebut dan yang terakhir adalah

[45] Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya. 2008), h. 23.



melakukan identifikasi sumber yang jumlahnya selalu terbatas, yaitu dengan melihat situasi terkait sumber daya manusia maupun sumber daya alam yang ada, sehingga dapat menunjang terlaksananya kegiatan tersebut secara baik.

**b. *Organizing* (Pengorganisasian)**

Tindakan selanjutnya yang dilakukan setelah perencanaan adalah melakukan pengorganisasian atau melakukan perencanaan secara oprasional. Pengorganisasian dalam bahasa Arab di sebut *At-Tandziim,* yaitu terkait tentang fungsi setiap orang, hubungan kerja baik secara vertikal maupun secara horizontal. Terry mengatakan bahwa pengorganisasian itu merupakan kegiatan dasar manajemen yang dilakukan untuk mengatur seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk sumber daya manusia, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan sukses.[46] Syaiful Sagala mengatakan bahwa pengorganisasian itu merupakan keseluruhan proses untuk memilih personil-personil serta mengalokasikan sarana dan prasarana guna menunjang tugas personil-personil tersebut dalam suatu kegiatan tertentu.[47] Sedangkan Rahmat Hidaya dan Chandra Wijaya mengatakan pengorganisasian merupakan proses pengalokasian, mengatur dan mendistribusikan

[46] George R Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), h.74.

[47] Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Bandung: CV. Alfabet, 2000), h. 50.

wewenang, sumber daya dan pekerjaan diantara anggota yang terlibat dalam suatu kegiatan.[48]

Dengan demikian, pengorganisasain merupakan suatu bentuk kegiatan administratif yang dilakukan untuk menyusun struktur, membentuk hubungan kerja dan menentukan personil-personil yang diberi tugas ataupun memenang, agar diperoleh suatu keharmonisan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya.

Pengorganisasian dapat dikatakan sebagai kegiatan yang menjembatani antara perencanaan dengan pelaksanaan (penggerakan). Perencanaan hanyalah suatu kegiatan yang terbatas pada kerangka kegiatan tanpa adanya subjek dan wewenang yang jelas. Dengan demikian, perencanaan yang baik apabila tidak didukung oleh pengorganisasian yang baik maka kegiatan tersebut juga tidak akan berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Sebab pada dasarnya pengorganisasian merupakan pembagian wewenang dan tugas personil sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Firman Allah Swt dalam Surat Yasin/36 ayat 38-40:

وَالشَّمْسُ تَجْرِي لِمُسْتَقَرٍّ لَّهَا ۚ ذَٰلِكَ تَقْدِيرُ الْعَزِيزِ الْعَلِيمِ ٣٨ وَالْقَمَرَ قَدَّرْنَاهُ مَنَازِلَ حَتَّىٰ عَادَ كَالْعُرْجُونِ الْقَدِيمِ ٣٩ لَا الشَّمْسُ يَنبَغِي لَهَا أَن تُدْرِكَ الْقَمَرَ وَلَا اللَّيْلُ سَابِقُ النَّهَارِ ۚ وَكُلٌّ فِي فَلَكٍ يَسْبَحُونَ ٤٠

Artinya: Dan matahari berjalan ditempat peredarannya. Demikianlah ketetapan Yang Maha Perkasa lagi Maha Mengetahui. Dan telah Kami tetapkan bagi bulan manzilah-manzilah, sehingga (setelah dia sampai ke manzilah yang terakhir) kembalilah dia sebagai bentuk tandan yang tua. Tidaklah mungkin bagi matahari mendapatkan bulan dan malampun tidak dapat mendahului siang. Dan masing-masing beredar pada garis edarnya. (Q.S. Yasin/36: 38-40).

Isi dari kandungan ayat tersebut, menjelaskan bahwa Allah melakukan pengaturan (*organizing*) terhadap matahari dan bulan untuk berjalan ditempat edarnya masing-masing. Dengan demikian, pengorganisasian dalam melakukan kegiatan sangat perlu dilakukan, yaitu agar dalam menjalankan suatu kegiatan masing-masing personil mengetahui wewenang dan tugasnya masing-masing. Fungsi pengorganisasian berdasarkan uraian di atas, menunjukkan bahwa dalam pelaksanaannya mencakup dua aspek (proses), diantaranya adalah: 1) Pembagian beban kerja baik kepada individu maupun kelompok; 2) Penentuan terhadap garis-garis komunikasi dan wewenang.[49]

Pembidangan kerja dalam suatu kegiatan tersebut harus disusun dalam suatu struktur dengan hubungan kerja yang jelas, agar masing-masing unsur personil dapat saling melengkapi antar satu dengan lainnya dalam rangka mencapai tujuan yang direncanakan. Dengan demikian, pengorganisasian dalam suatu kegiatan

[48] Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Al-Quran Tentang Manajemen Pendidikan Islam* (Medan: LPPPI, 2017), h. 26.

[49] Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Al-Quran Tentang Manajemen* .., h. 26.

wujudnya adalah terlihatnya kesatuan yang utuh, kesetiakawanan, kekompakan serta terciptanya mekanisme yang baik, sehingga kegiatan yang dilakukan dapat berjalan lancar dan mudah dalam mencapai tujuan yang direncanakan.

**c. *Actuating* (Pelaksanaan/Penggerakan)**

*Actuating* adalah aktualisasi dari perencanaan dan pengorganisasian kegiatan secara nyata. Suatu perencanaan dan pengorganisasian tidak akan dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan manakala tanpa adanya aktualisasi dalam bentuk *actuating* (pelaksanaan/penggerakan) suatu kegiatan. Jika diibaratkan perencanaan dan pengorganisasian merupakan garis *start*, sedangkan *actuating* itu merupakan suatu tindakan menuju tujuan yang diinginkan berupa garis *finish*, tentunya garis *finish* tidak dapat dicapai tanpa adanya suatu *tindakan (action)* tersebut. *Actuating* ini merupakan suatu istilah yang dapat dikelompokkan ke dalam istilah lain seperti *commanding, directing, coordinating, leading* dan *motivating*.[50]

Secara bahasa Actuating adalah pengarahan atau dengan kata lain pergerakan pelaksanaan. *Actuating* secara istilah menurut Mochamad Nurcholiq merupakan suatu kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dalam mencapai tujuan.[51] Syaiful Sagala mengatakan *actuating* merupakan perangsang anggota–anggota kelompok agar melakukan tugas-tugas dengan kemampuan yang baik dan dengan keantusiasan.[52] Sumarto mengatakan *actuating* merupakan pengarahan ataupun penggerakan yang membuat semua anggota kelompok dapat bekerja bergairan dengan rasa ikhlas untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.[53]

Dengan demikian, a*ctuating* merupakan salah satu fungsi manajemen yang memiliki peran untuk merealisasikan hasil dari perencanaan dan pengorganisasian. Artinya bahwa *actuating* ini merupakan pelaksanaan ataupun tindakan dalam menjalankan suatu kegiatan, sesuai dengan rencana yang telah dibuat.

Alquran sendiri pada beberapa ayat menyebutkan terkait tentang *actuating* (pelaksanaan/penggerakan), diantaranya adalah:

وَلْتَكُن مِّنكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى ٱلْخَيْرِ وَيَأْمُرُونَ بِٱلْمَعْرُوفِ وَيَنْهَوْنَ عَنِ ٱلْمُنكَرِ ۚ وَأُو۟لَٰٓئِكَ هُمُ ٱلْمُفْلِحُونَ ١٠٤

Artinya: Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma'ruf dan mencegah dari yang munkar; merekalah orang-orang yang beruntung. (Q.S. Ali-'Imran/3: 104).

Pada ayat tersebut terdapat kalimat yang merupakan inti dari *actuating*, yaitu pada kata *yad'una* (menyeru), *yamuruna* (menyuruh) *dan yanhauna* (mencegah). Ketiga

[50] *Ibid*, h. 27.

[51] Mochamad Nurcholiq, "Actuating dalam Perspektif Alquran dan Hadis (Kajian Alquran dan Hadis Tematik)", *dalam Jurnal Evaluasi*, Vol. 1, No. 2, 2019, h. 138.

[52] Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan…*, h. 53.

[53] Sumarto, Emmi Kholilah Harahap dan Kasman, "Manajemen Mutu Sekolah Melalui Pelaksanaan dan Pengawasan Program Kerja", *dalam Jurnal Literasiologi*, Vol. 2, No. 2, 2019, h. 162.

kata tersebut menunjukkan bahwa hal pokok yang harus dilakukan dalam pelaksanaan *actuating* adalah melakukan pengarahan yang merupakan tugas pokok yang harus dilakukan oleh pimpinan untuk mencapai keberhasilan suatu kegiatan yang direncanakan.

قَيِّمًا لِّيُنذِرَ بَأْسًا شَدِيدًا مِّن لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرَ ٱلْمُؤْمِنِينَ ٱلَّذِينَ يَعْمَلُونَ ٱلصَّٰلِحَٰتِ أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا حَسَنًا ٢

Artinya: Sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman, yang mengerjakan amal saleh, bahwa mereka akan mendapat pembalasan yang baik. (Q.S. Al-Kahfi/18: 2).

Pada ayat tersebut juga terdapat beberapa kata yang dapat disebut sebagai inti dari *actuating*, diantaranya adalah kata *qoyyiman* (bimbingan), *yundziro* (peringatan), dan *yubasyyir* (memberi kabar gembira). Hal pokok yang harus dilakukan dalam suatu kegiatan terutama oleh pimpinan adalah pemberian bimbingan dalam penciptaan iklim kerja dalam sebuah tim. Selain itu, pemberian apresiasi terhadap keberhasilan dan pemberian peringatan terhadap kegagalan jika tidak melaksanakan kegiatan sebagaimana yang telah direncanakan, merupakan hal yang tidak boleh terlupakan oleh sosok pimpinan.

Dengan demikian, *actuating* merupakan satu diantara fungsi-fungsi manajemen yang berperan untuk merealisasikan hasil dari perencanaan dan pengorganisasian dengan cara mengarahkan atau mengerakkan tenaga kerja serta mendayagunakan fasilitas yang ada untuk dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

**d. *Controlling* (Pengawasan)**

*Controlling* dapat diartikan dengan pengawasan atau pengendalian.[54] *Contolling* dilakukan oleh pimpinan atau *manager* dalam memastikan terhadap pelaksanaan suatu program, dengan cara melakukan perbandingan antara hasil yang diharapkan dengan apa yang semestinya terjadi (dilakukan) di lapangan. *Controlling* (pengawasan) dalam lingkungan persekolahan, dilakukan juga untuk meningkatkan profesionalisme dikalangan guru dan tenaga kependidikan agar proses pembelajaran yang diselenggarakan berlangsung sebagimana mestinya.[55]

*Controlling* ini dalam fungsi manajemen diterapkan agar pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan tidak melenceng dari perencanaan yang telah dibuat, jikalau ada penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan ketika pelaksanaan suatu program, maka dengan adanya *controlling* ini maka penyimpangan-penyimpangan yang terjadi tersebut akan dilakukan perbaikan dalam pelaksanaannya sesuai dengan perencanaan semula.

Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i mengatakan *controlling* itu merupakan proses pengamatan ataupun pemantauan dalam pelaksanaan suatu kegiatan, untuk menjamin agar setiap pekerjaan yang sedang dilakukan berlangsung sesuai dengan rencana yang telah ditentukan

[54] Syafaruddin dan Asrul, *Manajemen Pengawasan Pendidikan* (Medan: Cipta Pustaka Media, 2014), h. 70

[55] Amirudin Siahaan dan Tohar Bayoangin, *Manajemen Pengembangan Profesi Guru* (Medan: Ciptapustaka Media, 2014), h. 77.

sebelumnya.[56] Syaiful Sagala mengatakan *controlling* itu merupakan kegiatan untuk mengetahui realisasi dalam pelaksanaan kegiatan, dan apakah tingkat pencapaian tujuan sesuai dengan yang dikehendaki (direncanakan).[57] Selanjutnya, Syafaruddin mengatakan bahwa *controlling* itu merupakan proses memonitor kegiatan tertentu untuk menjamin agar setiap aktivitas kegiatan yang dilakukan berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.[58]

Dengan demikian, *controlling* itu merupakan pengawasan terhadap suatu kegiatan yang dilakukan, untuk menjamin agar kegiatan yang dilakukan tersebut sesuai dengan perencanaan yang dibuat, sehingga tujuan yang diinginkan dapat tercapai. Pengawasan dilakukan baik dari segi *input, proses, output* dan *outcome* juga, apakah semuanya telah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan atau sebaliknya belum sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

Adapun ayat Alquran yang berkaitan dengan *controlling* (pengawasan) sebagai berikut:

وَإِنَّ عَلَيْكُمْ لَحٰفِظِينَ ١٠ كِرَامًا كَٰتِبِينَ ١١ يَعْلَمُونَ مَا تَفْعَلُونَ ١٢

Artinya: Padahal sesungguhnya bagi kamu ada (malaikat-malaikat) yang mengawasi (pekerjaanmu), yang mulia (di sisi Allah) dan mencatat (pekerjaan-pekerjaanmu itu), mereka mengetahui apa yang kamu kerjakan. (Q.S. Al-Infitar/82: 10-12).

Selanjutnya dalam Alquran pada Surat Asy-Syuura/42: 6, juga berkaitan dengan *controlling* (pengawasan).

وَٱلَّذِينَ ٱتَّخَذُوا۟ مِن دُونِهِۦٓ أَوْلِيَآءَ ٱللَّهُ حَفِيظٌ عَلَيْهِمْ وَمَآ أَنتَ عَلَيْهِم بِوَكِيلٍ ٦

Artinya: Dan orang-orang yang mengambil pelindung-pelindung selain Allah, Allah mengawasi (perbuatan) mereka; dan kamu (ya Muhammad) bukanlah orang yang diserahi mengawasi mereka. (Q.S. Asy-Syuura/42: 6).

*Controlling* (pengawasan) sebenarnya dalam fungsi manajemen merupakan suatu strategi yang dibuat untuk menghindarkan adanya penyimpangan-penyimpangan dalam menjalankan suatu kegiatan tertentu. Pengawasan yang dilakukan dapat dilakukan secara langsung, yang dikenal dengan istilah *direct control*, maupun pengawasan dapat dilakukan secara tidak langsung, yang dikenal dengan istilah *indirect control.*[59]

Kegiatan pengawasan menurut Amiruddin, memiliki fungsi untuk mencegah terjadinya penyimpangan-penyimpangan dari program kerja yang telah ditetapkan sebelumnya dan meluruskan kembali penyimpangan-penyimpangan tersebut apabila terjadi.[60]

[56] Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i, *Dasar-Dasar Manajemen* (Medan: Perdana Publishing, 2016), h. 45.

[57] Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan…*, h. 59.

[58] Syafaruddin, *Manajemen Organisasi Pendidikan, cet. 3* (Medan: Perdana Publishing, 2017), h. 255.

[59] Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i, *Dasar-Dasar Manajemen…*, h. 45.

[60] Amiruddin Siahaan, Wahyuli Lius Zen dan Mahidin, *Administrasi Satuan Pendidikan* (Medan: Perdana Publishing, 2012), h. 7.

Dengan demikian, *controlling* pada hakikatnya terdiri dari tiga kegiatan secara universal, yaitu: 1) mengukur perbuatan yang dikerjakan oleh individu atau kelompok; 2) membandingkan perbuatan tersebut dengan standar yang ditetapkan; 3) memperbaiki penyimpangan dengan tindakan perbaikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Kegiatan pengawasan di lingkungan sekolah pada umumnya dilakukan oleh pihak internal maupun eksternal. Kepala sekolah merupakan pihak internal yang terlibat secara langsung dalam kegiatan pengawasan. Hal ini karena, selain kepala sekolah memiliki fungsi sebagai pendidik, manager, pemimpin, motivator dan inovator. Kepala sekolah juga memiliki fungsi sebagai supervisor (pengawas), yang mengontrol kualitas mutu penyelenggaraan pendidikan agar menghasilkan lulusan yang berkualitas.[61]

Kepala sekolah sebagai supervisor (pengawas) internal di lingkungan sekolah tugasnya adalah melakukan kontrol dan pembinaan pada guru, tenaga kependidikan dan anggotanya, agar seluruh kegiatan pembelajaran dan pengembangan peserta didik di lingkungan sekolah dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan.

**e. *Evaluating* (Penilaian)**

Suatu kegiatan yang dilakukan untuk diketahui tingkat keberhasilannya maka perlu dilakukan evaluasi terhadap kegiatan yang dilakukan tersebut. *Evaluating* berasal dari bahasa Inggris dari kata *evaluation*, yang dalam bahasa Arab kata tersebut diistilahkan dengan *Al-Qiyamah*, yang berarti nilai atau penilaian.[62]

Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya mengatakan *evaluating* merupakan penilaian terhadap hasil kegiatan tertentu yang dilakukan, yang kemudian hasil evaluasi tersebut sebagai dasar untuk membuat keputusan selanjutnya terhadap kegiatan tersebut, apakah dihentikan atau sebaliknya diteruskan dengan diadakannya modifikasi.[63] Manda mengatakan bahwa *evaluating* itu merupakan proses ataupun suatu tindakan untuk menentukan nilai dari sesuatu.[64] Evaluasi dimaknai oleh Shinkfield, sebagai proses investigasi, penelitian, penyelidikan, atau pemeriksaan yang sistematik terhadap nilai suatu objek.[65]

Dengan demikian, *evaluating* dapat dimaknai dengan suatu kegiatan mengumpulkan, mengolah serta penyajian data untuk dasar dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan yang sedang atau telah dilakukan.

*Evaluating* memiliki kedudukan dalam mengidentifikasi dimana letak kesulitan dalam menjalankan suatu kegiatan, serta mencari solusi dalam mengatasi masalah yang terdapat dalam kegiatan yang dijalankan

[61] *Ibid*, h. 18.

[62] Rosnita, *Evaluasi Pendidikan* (Bandung: Ciptapustaka Media, 2007), h. 43

[63] Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Al-Quran Tentang Manajemen* .., h. 153.

[64] Manda, "Fungsi Pengorganisasian & Evaluasi Peserta Didik", dalam *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, Vol. 1, No.1, 2016, h. 89.

[65] Stufflebeam dan Shinkfield, *Evaluation Theory, Models and Application* (San Francisco: Jossey Bass, 2007), h. 326.

tersebut. Sebagaimana yang dikatakan oleh Asrul bahwa *evaluating* dalam manajemen memiliki kedudukan yang salah satunya adalah menemukan letak kesulitan terhadap kegiatan yang dilakukan dan menentukan cara mengatasinya dengan memperhitungkan faktor-faktor yang mempengaruhinya.[66]

*Evaluating* tersebut hasilnya dipakai sebagai pertimbangan dan pengambilan keputusan apakah suatu program, metode maupun strategi perlu diperbaiki (diganti), dihentikan ataupun diteruskan pelaksa-naannya.[67] Selain itu, evaluating juga hasilnya dipakai untuk mengetahui seberapa tinggi tingkat keberhasilan dari kegiatan yang direncanakan tersebut.[68]

Dedi Lazwardi mengatakan hal yang sama bahwa dilaku-kannya *evaluating* tersebut, sebagai dasar untuk mengambil keputusan diantaranya sebagai perbaikan, menyempurnakan kegiatan lanjutan, menghentikan suatu kegiatan atau dasar dalam memperbaharui suatu kegiatan. [69] Hal yang sama juga dikatakan oleh Rusdi Ananda dan Tien Rafida, *evaluating* dilakukan untuk memeriksa keberhasilan suatu kegiatan dan informasi evaluasi tersebut dijadikan sebagai perbaikan dalam pengembangan kegiatan yang sedang berjalan.[70]

Dengan demikian, *evaluating* dibutuhkan untuk melihat apakah terdapat kesenjangan (antara harapan dan kenyataan) yang terjadi dalam suatu kegiatan yang dijalankan. Selain itu, dalam konteks manajemen, evaluasi dapat dipergunakan untuk membantu memilih dan merencanakan kegiatan yang akan datang, sebab hasil dari pada evaluasi tersebut dapat dipergunakan sebagai dasar untuk membuat suatu keputusan terhadap kegiatan yang akan dilakukan selanjutnya.

Adapun ayat Alquran, yang berkaitan dengan *evaluating* (penilaian) sebagai berikut:

يَٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُواْ ٱتَّقُواْ ٱللَّهَ وَلۡتَنظُرۡ نَفۡسٞ مَّا قَدَّمَتۡ لِغَدٖۖ وَٱتَّقُواْ ٱللَّهَۚ إِنَّ ٱللَّهَ خَبِيرُۢ بِمَا تَعۡمَلُونَ ١٨

16

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.

Ayat tersebut pada intinya adalah perintah untuk melakukan evaluasi dalam setiap aktivitas ataupun kegiatan yang dilakukan, yang tujuannya adalah perbai-kan di masa yang akan datang. Secara khusus evaluasi pada manajemen bertujuan untuk: 1) dipergunakan seba-gai alat dalam memperbaiki rencana dan kebijakan terkait

[66] Asrul dkk, *Evaluasi Pembelajaran*, cet. 2 (Medan: Cipta Pustraka Media, 2015), h. 66

[67] Muzayanah, *Evaluasi Program Pendidikan* (Jakarta: Prodi Teknologi Pendidikan UNJ, 2011), h.12

[68] Suharsimi Arikunto, *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan,* cet. 5 (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), h. 32

[69] Dedi Lazwardi, "Implementasi Evaluasi Program Pendidikan di Tingkat Sekolah Dasar dan Menengah", *dalam Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*, Vol. 7, No. 2, 2017, h. 145

[70] Rusdi Ananda dan Tien Rafida, Pengantar Evaluasi Program Pendidikan (Medan: Perdana Publishing, 2017), h. 7.

kegiatan yang telah ada; 2) dipergunakan dalam memperbaiki pengalokasian sumber daya; 3) dipergunakan sebagai dasar perencanaan ulang akan suatu program.

Dengan demikian, evaluasi harus selalu dilakukan dalam rangka mencari informasi terhadap suatu keberhasilan ataupun masalah yang dihadapi dalam suatu kegiatan yang telah dilakukan, yang selanjutnya informasi tersebut dapat menjadi dasar dalam membuat keputusan terhadap kegiatan yang akan dilakukan.

Fungsi manajemen peserta didik secara umum merupakan wahana bagi para peserta didik untuk seoptimal mungkin mengembangkan diri, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, sosialnya, aspirasinya, kebutuhannya dan dari segi potensi peserta didik lainnya.[71] Sedangkan secara khusus manajemen peserta didik memiliki fungsi, diantaranya adalah:

1) Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas peserta didik, ialah agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat. Potensi-potensi bawaan tersebut meliputi: kemampuan umum (kecerdasan), kemampuan khusus (bakat), dan kemampuan lainnya.
2) Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik ialah agar peserta didik dapat mengadakan sosialisasi dengan sebayanya, dengan orang tua dan keluarganya, dengan lingkungan sosial sekolahnya dan lingkungan sosial masyarakatnya. Fungsi ini berkaitan dengan hakekat peserta didik sebagai makhluk sosial.
3) Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik, ialah agar peserta didik tersalur hobi, kesenangan dan minatnya. Hobi, kesenangan dan minat peserta didik demikian patut disalurkan, oleh karena ia juga dapat menunjang terhadap perkembangan diri peserta didik secara keseluruhan.
4) Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik ialah agar peserta didik sejahtera dalam hidupnya. Kesejahteraan demikian sangat penting karena dengan demikian ia akan juga turut memikirkan kesejahteraan sebayanya.

Dengan demikian, fungsi dari manajemen peserta didik adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin.

[71] Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen …*, h. 205.

# BAB 4
# PRINSIP DAN PENDEKATAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK

## 1. Prinsip Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik merupakan seluruh proses kegiatan yang secara sengaja direncanakan dan diupayakan, serta dilakukan pembinaan secara kontiniu terhadap seluruh peserta didik agar dapat mengikuti proses pembelajaran secara efektif dan efisien. Berbagai kegiatan dalam bidang peserta didik diatur dalam manajemen peserta didik agar proses pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur. Karena itu, untuk mewujudkan tujuan tersebut terdapat sejumlah karakteristik peserta didik yang harus diketahui, diantaranya adalah:[72]

a. Peserta didik bukan miniatur orang dewasa; yaitu dalam arti bahwa peserta didik memiliki dunianya sendiri. Orang dewasa tidak patut mengeksploitasi dunia peserta didik, dengan mematuhi segala aturan dan keinginannya, sehingga peserta didik kehilangan dunianya.
b. Peserta didik memiliki kebutuhan dan menuntut pemenuhan kebutuhan itu semaksimal mungkin. Kebutuhan individu, menurut Abraham Maslow, terdapat lima hierarki kebutuhan yang

[72] Nurfadillah, "Teori Dan Konsep Peserta Didik Menurut Al-Quran", *dalam Jurnal EduProf*, Vol. 1, No 2 (2019), h. 17.

dikelompokkan dalam dua kategori, yaitu: (1) kebutuhan-kebutuhan tahap dasar (basic needs) yang meliputi kebutuhan fisik, rasa aman dan terjamin, cinta dan ikut memiliki (sosial), dan harga diri; dan (2) meta kebutuhan meta kebutuhan (meta needs), meliputi apa saja yang terkandung dalam aktualisasi diri, seperti keadi-lan, kebaikan, keindahan, keteraturan, kesatuan, dan lain sebagai-nya. Sekalipun demikian, masih ada kebutuhan lain yang tidak terjangkau kelima hierarki kebutuhan itu, yaitu kebutuhan akan transendensi kepada Tuhan. Individu yang melakukan ibadah sesungguhnya tidak dapat dijelaskan dengan kelima hierarki kebutuhan tersebut, sebab akhir dari aktivitasnya hanyalah keikhlasan dan ridha dari Allah SWT.

c. Peserta didik memiliki perbedaan antara individu dengan individu yang lain, baik perbedaan yang disebabkan dari faktor endogen (fitrah) maupun eksogen (lingkungan) yang meliputi segi jasmani, intelegensi, sosial, bakat, minat, dan lingkungan yang mempengaruhinya. Pesrta didik dipandang sebagai kesatuan sistem manusia. Sesuai dengan hakikat manusia, peserta didik sebagai makhluk monopluralis, maka pribadi peserta didik walaupun terdiri dari dari banyak segi, merupakan satu kesatuan jiwa raga (cipta, rasa dan karsa)

d. Peserta didik dipandang sebagai kesatuan sistem manusia.
Hal ini memiliki makna bahwa peserta didik merupakan subjek dan objek sekaligus dalam pendidikan yang dimungkinkan dapat aktif, kreatif, serta produktif. Setiap peserta didik memiliki aktivitas sendiri (swadaya) dan kreatifitas sendiri (daya cipta), sehingga dalam pendidikan tidak hanya memandang anak sebagai objek pasif yang bisanya hanya menerima, mendengarkan saja.

e. Peserta didik mengikuti periode-periode perkembangan tertentu dan mempunyai pola perkembangan yang dinamis.[73] Implikasi dalam pendidikan adalah bagaimana proses pendidi-kan itu dapat disesuaikan dengan pola dan tempo, serta irama perkembangan peseta didik. Kadar kemampuan peserta didik sangat ditentukan oleh usia dan priode perkembangan-nya, karena usia itu bisa menentukan tingkat pengetahuan, intelektual, emosi, bakat, minat peserta didik, baik dilihat dari dimensi biologis, psikologis, maupun dedaktis.

Prinsip manajemen dapat dikatakan sebagai nilai pokok sebagai kaidah yang dijadikan pedoman dalam melaksanakan tugas menjalin kerjasama untuk sebuah keberhasilan tujuan manajemen. Prinsip manajemen salah satunya dikemukakan oleh seorang ahli yang bernama Henry Fayol dalam sebuh buku yang berjudul General and Industrial Management". Henry Fayol mengemukakan terdapat 14 prinsip dari manajemen.[74] Adapun prinsip-prinsip tersebut diantaranya adalah:

[73] Sulistyorini dan Muhammad Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam: Pengelolaan Lembaga Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Kalimedia, 2014), h.168.

[74] Hanry Fayol, *General and Industrial Management,* (London: Ravenoi Books, 2016), h. 136.

1) Pembagian Kerja *(Division of Work)*.
Tujuan pembagian kerja pada masing-masing individu (karyawan) untuk membangun sebuah pengalaman dan mengasah keahlian pada suatu bidang agar individu tersebut bisa menjadi lebih produktif dan menguntungkan. Masing-masing individu (karyawan) tersebut nantinya akan punya pengetahuan yang lebih pada bidangnya dan dapat dimaksimalkan pengetahuannya untuk kelancaran manajemen suatu perusahaan.

2) Wewenang dan Tanggung Jawab *(Authority and Responsibility)*
Prinsip manajemen yang kedua ini adalah kunci dalam melaksanakan suatu kegiatan atau program tertentu. Pimpinan dengan fungsi ini akan dapat mengadakan hubungan keatas (top) maupun ke bawah (down). Artinya harus ada kekuasaan yang memberikan perintah dan membuat seorang pimpinan ditaati. Tugas dan tanggungjawab pimpinan suatu perusahaan sangat berat maka diperlukan pemimpin yang professional dalam memimpin perusahaan sehingga perusahaan dapat berhasil.

3) Disiplin *(Discipline)*
Disiplin merupakan suatu perilaku yang sangat erat kaitannya dengan wewenang seorang pimpinan (pemegang wewenang). Para pemegang wewenang diharapkan dapat menanamkan sifat disiplin sehingga bisa memiliki tanggungjawab terhadap pekerjaannya. Adapun disiplin yang dimaksud diantaranya adalah: a) kerajinan; b) kesungguhan hati; c) ketaatan; d) kebiasaan; e) kesiapan; f) persetujuan; g) tata krama antara organisasi tersebut dengan warganya.

4) Kesatuan Perintah *(Unity of Command)*
Kesatuan perintah yang dimaksud disini adalah merupakan suatu instruksi yang hanya boleh disampaikan oleh satu atasan (pimpinan) saja. Setiap anggota (karyawan) harus mengetahui kepada siapa dia harus bertanggungjawab sesuai dengan tugas dan kewenangan yang didapatnya. Perintah ganda yang diperoleh dari atasan (pimpinan) lain akan menyebabkan rusaknya wewenang dan tanggungja-wab serta pembagian tugas. Denagan demikian, dalam suatu kegiatan atau program tertentu tidak boleh adanya ketidak sesuaian (berlainan) perintah antara atasan (pimpinan) yang satu dengan lainnya.

5) Kesatuan Pengarahan *(Unity of Direction)*
Prinsip ini memiliki makna bahwa setiap golongan pekerjaan (tugas) yang memiliki misi dan tujuan yang sama, harus memiliki satu rencana yang dipimpin oleh satu atasan (pimpinan) saja.
Beda dengan prinsip sebelumnya yaitu *untity of command* berhubungan dengan jalannya fungsi personalia sedangkan *unity of direction* berhu-bungan dengan struktur.

6) Subordinasi Kepentingan Perseorangan terhadap Kepentingan Umum *(Subordination of Individual Interest to General Interest)*
Prinsip ini pada intinya mengajarkan bahwa kepentingan kelompok harus bisa mengatasi

kepentingan individu. Dalam arti bahwa prinsip ini menyatakan bahwa setiap anggota (karyawan) harus mengabdikan kepentingan diri kepada kepentingan organisasi perusahaan. Hal ini sangat penting dilakukan agar aktivitas kegiatan perusahaan berjalan dengan baik dan lancar.

Bisa terwujudnya prinsip ini jika anggota (karyawan) yang bekerja di perusahaan merasa senang dan nyaman dalam bekerja. Jika pada suborinasi ini mengalami gangguan maka disini dibutuhkan manajemen untuk mendamaikan.

7) Penggajian Pegawai *(Remunerasi)*

Prinsip penggajian karyawan atau pembayaran upah menurut Henry Fayol yaitu dengan cara pembayaran yang adil dan bisa memberikan kepuasan yang maksimal untuk anggota (pegawai). Kepuasan pada diri anggota (pegawai) akan memberikan rangsangan untuk dapat bekerja lebih rajin lagi.

8) Pemusatan *(Centralization)*

Prinsip pemusatan menyatakan bahwa seluruh organisasi harus memilki pusat. Artinya sebuah perusahaan harus memiliki pusat yang jelas untuk menunjukkan hingga batas mana kewenangan itu di prioritaskan ataupun dibagi pada suatu organisasi perusahaan. Tanggungjawab terbesar di sebuah organisasi berada pada orang yang memegang kewenangan tertinggi atau pucuk pimpinan (atasan). Pemusatan sangat penting yaitu sebagai upaya untuk memberikan kejelasan perintah dan untuk menghindari adanya simpang siur kewenangan dan tanggungjawab.



9) Rangkaian Perintah – Hierarki *(Chain of Command)*

Prinsip rangkaian Perintah merupakan prinsip manajemen yang mewajibkan pemberian perintah dari atas ke bawah harus mengambil jarak yang peling terdekat. Hirarki ini diterapkan untuk kesatuan arah perintah yang jelas dan efektif. Rantai perintah ini mengacu kepada jumlah tingkatan bagian yang ada pada organisasi dari otoritas tertinggi dan yang paling rendah pada sebuah organisasi perusahaan. Garis otoritas jaraknya tidak boleh terlalu jauh.

10) Ketertiban *(Order)*

Prinsip ketertiban merupakan prinsip yang dapat dikatakan sebagai syarat utama karena pada umumnya tidak akan ada orang yang dapat bekerja pada keadaan kacau. Ketertiban pada suatu pekerjaan dapat terwujud apabila semua anggota (karyawan) mempunyai ketertiban dan disiplin yang tinggi.

11) Keadilan *(Equity)*

Keadilan merupakan prinsip manajemen yang harus ada dalam suatu kegiatan tertentu. Atmosudirdjo mengatakan bahwa keadilan merupakan bentuk realisasi dari sesuatu yang telah tetap. Keadilan atau kewajaran membutuhkan banyak pikiran sehat, pengalaman dan kebaikan hati. Prinsip ini mutlak harus dilakukan dalam memenej (mengelola) suatu kegiatan untuk memperlakukan karyawan dengan wajar atau dengan memberikan apa yang telah menjadi haknya artinya dalam suatu kegiatan apapun itu, anggota (pegawai) harus diperlakukan

dengan baik. Selanjutnya, Henry Fayol mengatakan bahwa prinsip keadilan ini sebagai sesuatu yang dapat memunculkan kesetiaan dan kepatuhan karyawan dengan cara mengkoordinasikan keadilan dan kebaikan para pimpinan dalam memimpin bawahan dan merangsang tumbuhnya rasa tunduk kepada kekuasaan dari atasan.

12) Stabilitas Masa jabatan dalam Kepegawaian *(Stability of Tenur of Personel)*

Kestabilan jabatan dan kepegawaian yang tetap harus dilakukan mengingat pergantian anggota (karyawan) pada perusahaan yang tinggi akan dapat menyebabkan ongkos yang tinggi dalam produksi.

Butuh waktu untuk pekerja agar dapat menyesuaikan diri dengan jabatan atau fungsinya yang baru untuk menjalankan tugas dengan baik. Anggota (karyawan) akan bekerja lebih baik jika mereka memperoleh stimulus keamanan dan pekerjaan serta jenjang karir yang pasti dalam pekerjaan yang mereka tekuni (kerjakan).

13) Prakarsa *(Inisiative)*

Prinsip ini menyatakan bahwa seorang pimpinan harus cerdas dalam memberikan inisiatif. Inisiatif atau prakarsa ini terhimpun dari perasaan, pikiran, keahlian, kehendak serta pengalaman seseorang yang nantinya akan direalisasikan.

Setiap prakarsa atau inisiatif harus dihargai dengan setinggi-tingginya jika berguna untuk penyelesaian pekerjaan dengan cara yang sebaik-baiknya dan memberikan manfaat yang luar biasa bagi organisasi.

14) Semangat Kesatuan *(Esprit de Corps)*

Prinsip ini dapat diartikan merupakan prinsip manajemen yang menyatakan bahwa setiap anggota (karyawan) hendaknya harus punya rasa kesatuan yaitu rasa senasib sepenanggungan. Jika prinsip ini dimiliki oleh setiap anggota (karyawan) maka akan dapat menciptakan semangat kerja sama jadi lebih baik. Karena itu, pimpinan (atasan) yang baik adalah mereka yang dapat memunculkan semangat kesatuan ini.

Manajemen peserta didik mengandung beberapa prinsip, yang harus dipegang serta dijadikan pedoman dalam rangka mengelola peserta didik. Menurut Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya, terdapat tiga prinsip yang harus diperhatikan dalam manajemen peserta didik, yaitu:[75]

1) Berwawasan masa depan, maksudnya mendidik para peserta didik untuk optimis, aktif, dan berfikir positif untuk mampu membina diri menuju kwalitas hidup yang lebih baik. Peserta didik dalam konteks ini dibina guna mengedepankan sikap rasional dari pada emosional. Masa depan yang lebih baik tidak begitu saja datang dari langit tetapi dicapai dengan usaha yang serius. Dalam memandang masa depan ada perencanaan yang matang (*planning*) dan dapat diperhitungkan (*calculabilty*). Peserta didik dapat memandang

[75] Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam* (Medan: LPPPI, 2017), h. 56.

masa depan apa yang diinginkan dan masa depan yang bagaimana yang akan dihadapinya. Kaitan dengan berwawasan masa depan dapat diperhatikan ayat Alquran berikut:

وَمِنْهُم مَّن يَقُولُ رَبَّنَآ ءَاتِنَا فِي ٱلدُّنْيَا حَسَنَةً وَفِي ٱلْأَخِرَةِ حَسَنَةً وَقِنَا عَذَابَ ٱلنَّارِ ٢٠١

Artinya: *Dan di antara mereka ada orang yang berdoa: "Ya Tuhan kami, berilah kami kebaikan di dunia dan kebaikan di akhirat dan peliharalah kami dari siksa neraka* (QS. Al-Baqarah/2: 201).

2) Memilki keteraturan pribadi *(self regulation)*, maksudnya membina para peserta didik untuk memiliki kehidupan yang terarah dan terprogram. *Self regulation* diwujudkan dalam bentuk kemampuan merencanakan dan mengelola waktu secara cermat dan proposional dan bentuk sikap hidup yang benar dan mantap. Dengan *Self Regulation* diharapkan terbentuk manusia yang terbiasa dan bekerja keras, berprestasi berkompetisi saling berlomba untuk mencapai yang terbaik. Pada akhirnya diharapkan terbentuk sikap hidup yang dalam berbuat atau bekerja bukan karena adanya pengawasan yang eksternal, tetapi karena adanya prinsip dalam keyakinan hidup meberikan dorongan yang kuat pada para peserta didik untuk memiliki kebiasaan-kebiasaan hidup yang teratur dan terprogram yang pada akhirnya dapat membuat siswa mandiri dan meningkatkan kualitas diri dan kualitas hidupnya. Kaitan dengan pengembangan potensi *self regulation* dapat diperhatikan ayat Alquran, diantaranya:

وَٱلْعَصْرِ ١ إِنَّ ٱلْإِنسَٰنَ لَفِي خُسْرٍ ٢ إِلَّا ٱلَّذِينَ ءَامَنُواْ وَعَمِلُواْ ٱلصَّٰلِحَٰتِ وَتَوَاصَوْاْ بِٱلْحَقِّ وَتَوَاصَوْاْ بِٱلصَّبْرِ ٣

Artinya: *Demi masa. Sesungguhnya manusia itu benar-benar dalam kerugian. Kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan nasehat menasehati supaya mentaati kebenaran dan nasehat menasehati supaya menetapi kesabaran* (QS. Al-'Asr/103: 1-3).

3) Kepedulian sosial *(holy social sense)*, maksudnya membina peserta didik untuk memiliki rasa kepedulian social yang baik. Peserta didik diarahkan untuk peduli kepada lingkungan sosialnya. Peduli pada orang-orang disekitarnya dan orang-orang lain untuk sama-sama memperbaiki kualitas hidupnya. Dengan *holy social sense* peserta didik diarahkan memahami dirinya serta memiliki empati. Memiliki kemampuan untuk merasakan apa yang dialami oleh orang lain. Kaitan dengan pengembangan potensi keperdulian sosial ini dapat diperhatikanpada ayat Alquran Surat Al-Hujarat/49:10, yang berbunyi:

إِنَّمَا ٱلْمُؤْمِنُونَ إِخْوَةٌ فَأَصْلِحُوا۟ بَيْنَ أَخَوَيْكُمْ ۚ وَٱتَّقُوا۟ ٱللَّهَ لَعَلَّكُمْ تُرْحَمُونَ ١٠

Artinya: Orang-orang beriman itu sesungguhnya bersaudara. Sebab itu damaikanlah (perbaikilah hubungan) antara kedua saudaramu itu dan takutlah terhadap Allah, supaya kamu mendapat rahmat (Q.S. Al-Hujarat/49: 10).

Sobri mengatakan bahwa dalam peningkatan kualitas lulusan, terdapat tiga prinsip dalam manajemen peserta didik, diantaranya: 1) Peserta didik harus diperlakukan sebagai subjek dan bukan objek, sehingga harus didorong, untuk berperan serta dalam setiap perencanaan dan pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan mereka; 2) Kondisi peserta didik sangat beragam, ditinjau dari kemampuan intelektual, ekonomi, sosial, kondisi fisik dan minat. Karena itu, diperlukan wahana kegiatan yang beragam, sehingga setiap peserta didik memiliki wahana untuk berkembang secara optimal; 3) Pengembanagn potensi peserta didik tidak hanya menyangkut pada ranah kognitif saja, akan tetapi hendaknya sekolah dapat menyeimbangkan antara layanan yang diberikan untuk perkembangan kognitif peserta didik dengan layanan untuk meningkatkan psikomotorik dan afektif juga.[76]

[76] Sobri, *Pengelolaan Pendidikan*, cet. 2 (Yogyakarta: Multi Pressindo, 2009), h. 49.

Selain tiga prinsip di atas, Imron menambahkan bahwa, pada prinsipnya peserta didik itu ingin belajar manakala mereka menyenangi apa yang diajarkan. Karena itu, sekolah harus mampu untuk menciptakan suasana pembelajaran yang aktif dan menyenangkan bagi peserta didik.[77]

Beberapa prinsip manajemen peserta didik di atas, maka dapat disimpulkan bahwa prinsip-prinsip manajemen peserta didik, diantaranya: 1) Manajemen peserta didik dipandang sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah. Karena itu, harus punya tujuan dan dan saling mendukung secara keseluruhan; 2) Segala bentuk kegiatan harus dilakukan dalam rangka mengembangkan misi pendidikan. Dengan demikian, semua kegiatan yang dilakukan haruslah diarahkan untuk mendidik peserta didik dan bukan untuk yang lainnya; 3) Kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan memiliki banyak perbedaan; 4) Kegiatan manajemen peserta didik haruslah dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik; 5) Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan memacu kemandirian peserta didik. Prinsip kemandirian demikian akan bermanfaat bagi peserta didik tidak hanya ketika di sekolah, melainkan juga ketika sudah terjun kemasyarakat.

[77] Imron, *Manajemen Siswa Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h. 37.

## 2. Pendekatan Manajemen Peserta Didik

Pendekatan dapat diartikan sebagai awal atau titik tolak atau sudut pandang seseorang terhadap sebuah fenomena yang merujuk pada pandangan tentang terjadinya sesuatu, dan kemudian digunakan untuk mendapatkan jawaban atas suatu permasalahan atau kegiatan lainnya yang dialami. Proses yang dilakukan dalam sebuah pendekatan bersifat umum.

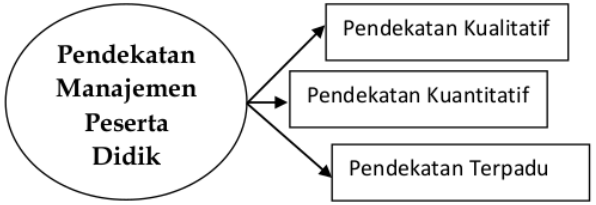
Sebuah pendekatan dapat mendasari, mengilhami, menginspirasi, menjebatani, menguatkan, atau mewadahi masalah-masalah yang tadinya sulit untuk dikerjakan atau dicari pemecahannya menjadi lebih mudah dan terurai kepada pokok permasalahannya.

Suatu pendekatan juga mengharuskan langkah-langkah yang sistematis agar hasil yang dicapai dapat maksimal sesuai dengan yang diharapkan.

Ada dua pendekatan yang digunakan dalam manajemen peserta didik yang dikemukakan oleh William A. Yeager, yaitu pendekatan kuantitatif dan pendekatan kualitatif.[78] Sedangkan Rifai mengatakan bahwa pendekatan manajemen peserta didik, dibagi menjadi tiga, yaitu pendekatan kualitatif, kuantitatif dan terpadu. [79]

[78] William A. Yeager, *Administration and The Pupil* (New York: Harper and Brothers, 1994), h. 65.

[79] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik* (Medan: PT. Widya Puspita, 2018), h. 13. Lihat Taqwa, "Pendekatan Manajemen Peserta Didik," dalam *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, Vol. 1, No. 1 (2016), h. 49.




*Gambar 4.1: Pendekatan Manjemen Peserta didik*

Pendekatan kuantitatif (*the quantitative approach*). Pendekatan ini lebih menitik beratkan pada segi-segi administratif dan birokratik lembaga pendidikan.[80] Asumsi pendekatan ini adalah, bahwa peserta didik akan dapat matang dan mencapai keinginannya, manakala dapat memenuhi aturan-aturan, tugas-tugas, dan harapan-harapan yang diminta oleh lembaga pendidikannya. Wujud pendekatan ini dalam manajemen peserta didik secara operasional adalah: mengharuskan kehadiran secara mutlak bagi peserta didik di sekolah, memperketat presensi, penuntutan disiplin yang tinggi, menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Pendekatan demikian, memang teraksentuasi pada upaya agar peserta didik menjadi mampu.

Pendekatan kualitatif (*the qualitative approach*). Pendekatan ini lebih memberikan perhatian kepada kesejahteraan peserta didik.[81] Jika pendekatan kuantitatif diarahkan agar peserta didik mampu, maka pendekatan kualitatif ini lebih diarahkan agar peserta didik senang.

[80] Desi Eri Kusumanigrum, *Manajemen Peserta Didik* (Malang: Universitas Negeri Malang, 2017), h. 11.

[81] *Ibid*. h. 11.

Asumsi dari pendekatan ini adalah, jika peserta didik senang dan sejahtera, maka mereka dapat belajar dengan baik serta senang juga untuk mengembangkan diri mereka sendiri di lembaga pendidikan seperti sekolah. Pendekatan ini juga menekankan perlunya penyediaan iklim yang kondusif dan menyenangkan bagi pengembangan diri secara optimal.

Pendekatan Terpadu. Pendekatan ini merupakan perpaduan antara kedua pendekatan di atas. Peserta didik dalam pendekatan ini diminta memenuhi tuntutan-tuntutan birokratif dan administratif di sekolah dan sekolah juga menawarkan insentif-insentif lain yang dapat memenuhi kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik.[82] Misalnya peserta didik diminta untuk menyelesaikan tugas-tugas berat yang diberikan dari pihak lembaga pendidikan, dan lembaga pendidikan menyediakan iklim yang kondusif untuk menyelesaikan tugas-tugas tersebut.

Dengan demikian, untuk mencapai tujuan dan fungsi dari manajemen peserta didik, terdapat tiga pendekatan yang dapat dipilih untuk dilakukan, yaitu pendekatan kuantitatif (*the quantitative approach*), pendekatan kualitatif (*the qualitative approach*) dan pendekatan terpadu. Dimana, jika pendekatan kuantitatif (*the quantitative approach*), lebih menitik beratkan pada peserta didik dalam memenuhi tuntutan-tuntutan dan harapan-harapan lembaga pendidikan tempat peserta didik itu berada. Sedangkan pendekatan kualitatif (*the qualitative approach*), lebih menekankan pada kenyamanan peserta didik ketika berada di lingkungan lembaga pendidikan tempat peserta didik itu berada. Sedangakan pendekatan terpadu adalah gabungan dari pada kedua pendekatan tersebut.

[82] *Ibid*, h. 13.

# BAB 5
# RUANG LINGKUP KEGIATAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK

Ruang lingkup manajemen peserta didik merupakan batasan terhadap pengaturan kegiatan peserta didik (kesiswaan), yang dimulai sejak peserta didik masuk ke sekolah hingga peserta didik lulus, baik yang berkenaan dengan peserta didik secara langsung, maupun yang berkenaan dengan peserta didik secara tidak langsung. Syafaruddin menyebutkan secara umum bahwa ruang lingkup dari manajemen peserta didik tersebut, terdiri dari kegiatan penerimaan, penempatan dan pembinaan terhadap peserta didik.[83]

Ali Imron mengatakan, terdapat delapan kegiatan yang menjadi ruang lingkup manajemen peserta didik, diantaranya: 1) Perencanaan peserta didik; 2) Penerimaan peserta didik baru; 3) Orientasi peserta didik; 4) Mengatur kehadiran dan ketidak hadiran peserta didik; 5) Pengelompokkan peserta didik; 6) Mengatur evaluasi hasil belajar peserta didik; 7) Mengatur kenaikan tingkat peserta didik; 8) Mengatur peserta didik yang mutasi dan drop; 8) Mengatur kode etik, hukuman dan disiplin peserta didik.[84]

Nasihin dan Sururi, mengatakan ruang lingkup manajemen peserta didik, diantaranya: 1) Analisis

[83] Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Medan: Ciputat Press, 2005), h. 63.

[84] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik…..*, h. 73

kebutuhan peserta didik; 2) Rekrutmen peserta didik, (3) seleksi peserta didik; 4) Orientasi peserta didik; 5) Penempatan peserta didik; 6) Pembinaan dan pengembangan peserta didik; 7) Pencatatan dan pelaporan; 8) kelulusan dan alumni.[85]

Sementara, Bahruddin mengemukakan ruang lingkup dari manajemen peserta didik tersebut mencakup beberapa komponen kegiatan, di antaranya adalah: 1) Perencanaan peserta didik; 2) Pembinaan peserta didik; 3) Evaluasi pembelajaran; 4) Mutasi peserta didik. [86] Hal yang sama dikatakan pula oleh Nur Hamiyah dan Mohammad Jauhar, bahwa ruang lingkup dari kegiatan manajemen peserta didik, diantarnya adalah perencanaan peserta didik, pembinaan peserta didik, evaluasi pembelajaran dan mutasi peserta didik.[87]

Beranjak dari beberapa pendapat tersebut, maka menurut hemat penulis ruang lingkup manajemen peserta didik terdiri dari beberapa kegiatan kesiswaan, yaitu: 1) Perencanaan peserta didik; 2) Penerimaan peserta didik; 3) Pengaturan orientasi peserta didik; 4) Pengaturan kehadiran peserta didik; 5) Pengaturan kedisiplinan peserta didik; 6) Pengaturan organisasi peserta didik, pengelompokan peserta didik dan sistem tingkat; 7) Pembinaan disiplin peserta didik; 8) Pembinaan dan pengembangan peserta didik; 9) Kegiatan evaluasi pembelajaran; 10) Mutasi dan drop out.

[85] Nasihin dan Sururi, *Manajemen Peserta Didik Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 207.

[86] Bahrudin, *Manajemen Peserta Didik…*, h. 31.

[87] Nur Hamiyah dan Mohammad Jauhar, *PengantarManajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: Prestasi Pustakaraya, 2015), h.45.



Berangkat dari ruang lingkup manajemen peserta didik yang disebutkan di atas, maka kegiatan manajemen peserta didik merupakan suatu kegiatan yang dimuali dari peserta didik masuk ke sekolah hingga peserta didik lulus dari sekolah.

Ada beberapa kegiatan manajemen peserta didik yang penulis dapat jelaskan merujuk dari ruang lingkup manajemen peserta didik, diantaranya adalah: 1) Perencanaan peserta didik; 2) Penerimaan peserta didik; 3) Pengaturan orientasi peserta didik; 4) Pengaturan kehadiran peserta didik; 5) Pengaturan kedisiplinan peserta didik; 6) Pengaturan pengelompokan peserta didik, sistem tingkat dan pengaturan organisasi peserta didik; 7) Pembinaan disiplin peserta didik; 8) Pembinaan dan pengembangan peserta didik pembelajaran; 9) Kegiatan evaluasi pembelajaran; 10) Mutasi dan drop out.

### 1. Perencanaan Peserta Didik

Aktivitas pertama yang dilakukan dalam manajemen peserta didik adalah melakukan perencanaan (*planning).* Mondy & Premeaux menjelaskan "*planning is the process of determining in advance what should be accomplished and how it should be realized*".[88] Pendapat tersebut menjelaskan bahwa perencanaan merupakan proses menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana mewujudkannya dalam kenyataan. Berarti pada perencanaan ditentukan apa yang akan dicapai dengan membuat rencana dan

[88] Mondy. R. Wayne dan Shane R. Premeaux, *Management: Concepts, Practices, and Skills* (Massachusetts: Allyn and Bacon, 1995), h. 56. Lihat Chandra Wijaya dan Muhammad Rifai, Dasar-Dasar Manajemen (Medan: Perdana Publishing, 2016), h. 27.

cara-cara melakukan rencana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan para manajer di setiap level manajemen.

Selanjutnya Terry mengemukakan "*Planning is the selecting and relating of facts and the making and using of assumption regarding the future ini the visualization and formulation of proposed activities, belive necessary to achieve desired results*". [89] Pendapat di atas menjelaskan bahwa terdapat tiga unsur pokok dalam kegiatan perencanaan yaitu: pengumpulan data, analisis fakta dan penyusunan rencana yang konkrit.

Ali Imron mengatakan bahwa perencanaan peserta didik merupakan suatu aktivitas memikirkan di muka terkait hal-hal yang harus dilakukan di sekolah berkaitan dengan peserta didik, baik sejak peserta didik akan memasuki sekolah maupun mereka akan lulus dari sekolah.[90]

Perencanaan peserta didik, dengan demikian merupakan suatu aktivitas memikirkan di muka tentang hal-hal yang harus dilakukan berkenaan dengan peserta didik di sekolah, baik sejak peserta didik akan memasuki sekolah, selama di sekolah, maupun mereka akan lulus dari sekolah. Adapun yang direncanakan adalah hal-hal yang harus dikerjakan berkenaan dengan penerimaan peserta didik sampai dengan pelulusan peserta didik.

Tatang Amirin mengatakan bahwa dalam perencanaan peserta didik yang perlu dilakukan adalah melakukan analisis kebutuhan peserta didik.[91] Tahap ini merupakan tahap penetapan peserta didik yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan.[92] Pada tahapan ini kegiatan yang dilakukan adalah: *Pertama,* merencanakan jumlah peserta didik sesuai dengan daya tampung jumlah kelas yang tersedia dan dengan rasio perbandingan peserta didik dengan guru. Idealnya rasio perbandingan antara guru dan peserta didik adalah 1:30; *Kedua,* menyusun program kegiatan kesiswaan yang berdasarkan pada visi dan misi sekolah yang bersangkutan, minat dan bakat peserta didik, sarana dan prasarana yang tersedia, anggaran yang tersedia, dan tenaga kependidikan yang tersedia.[93]

Ali Imron, menambahkan bahwa terdapat tujuh langkah yang harus ditempuh dalam perencanaan peserta didik, diantaranya meliputi: perkiraan *(forcasting),* perumusan tujuan (*objective),* kebijakan (*policy),* pemrograman (*programming),* menyusun langkah-langkah (*procedure),* penjadwalan *(schedule)* dan pembiayaan (*bugetting).*[94] Secara berurutan langkah-langkah tersebut disekemakan sebagaimana pada gambar 5.1.

---

[89] George R. Terry, *Principles of management* (University of California: R.D. Irwin, 1975), h. 44. Lihat Chandra Wijaya dan Muhammad Rifai, Dasar-Dasar Manajemen (Medan: Perdana Publishing, 2016), h. 28.

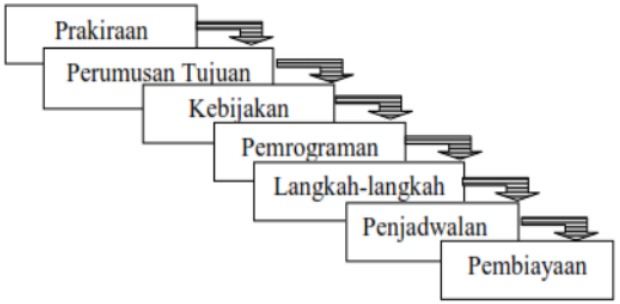
[90] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik…,* h. 22.

[91] Tatang Amirin, *Manajemen ……,* h. 52

[92] *Ibid,* h. 53

[93] Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen.*, h. 208.

[94] Fahmiah Akilah, "Manajemen Perencanaan Sumber Daya Manusia Di Bidang Pendidikan: Manifestasi Dan Implementasi," dalam *Didaktika Jurnal Kependidikan*, Vol. 11, No. 1, 2017, h. 87. Lihat Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik…,* h. 24.




*Gambar 5.1. Langkah-Langkah Perencanaan Peserta Didik*

Secara lebih rinci, langkah-langkah perencanaan peserta didik dapat dijelaskan sebagai berikut.

a. Perkiraan *(forcasting)*

Perkiraan *(forcasting)* dalam perencanaan peserta didik adalah menyusun suatu perkiraan kasar dengan mengantisipasi ke depan. Ada tiga dimensi waktu yang disertakan dalam hal ini, ialah dimensi kelampauan, dimensi terkini, dan dimensi keakanan.[95] Dimensi kelampauan berkenaan dengan pengalaman-pengalaman masa lampau penanganan peserta didik. Kesuksesan-kesuksesan penanganan peserta didik pada masa lampau harus selalu diingatkan dan diulang kembali, sementara kegagalan penanganan peserta didik pada masa lampau hendaknya selalu diingat dan dijadikan pelajaran. Dengan berpijak pada pengalaman masa lampau inilah, perencanaan akan dapat memperkirakan, jenis aktivitas apa sajakah yang dapat mensejahterakan peserta didik.

Dimensi kekinian berkaitan erat dengan faktor kondisional dan situasional peserta didik di masa sekarang ini. Keadaan peserta didik sekarang ini haruslah diketahui oleh perencanaan peserta didik. Semua keterangan, informasi dan data mengenai peserta didik haruslah dikumpulkan, agar dapat ditetapkan kegiatannya, dan konsekuensi dari kegitanan tersebut. Sedangkan, dimensi keakanan berkenaan dengan antisipasi ke depan peserta didik. Hal-hal yang diidealkan dari peserta didik di masa depan, haruslah dapat dijangkau seberapapun jangkauannya.

Baik uraian mengenai dimensi kelampauan, dimensi kekinian, maupun keakanan haruslah jelas dan argumentatif. Selain argumentatif, haruslah terlihat keterkaitannya sehingga mereka yang membaca akan mempunyai gambaran yang jelas dan terpersuasi. Sebab hanya dengan cara demikianlah mereka akan yakin bahwa kegiatan tersebut memang harus dilakukan, harus didukung dan bahkan kalau perlu dibantu. Pendeknya, uraian *forcasting* sebenarnya adalah suatu justifikasi atau pembenaran bagi aktivitas-aktivitas yang direncanakan berkaitan dengan peserta didik.

b. Perumusan Tujuan

Tujuan ini dapat dirumuskan secara berbeda-beda sesuai dengan sudut kepentingannya. Ada rumusan tujuan jangka panjang, kemudian dijabarkan ke dalam tujuan jangka menengah dan tujuan jangka pendek.[96] Ada

[95] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta….*, h. 24.

[96] *Ibid,* h. 25.

tujuan yang digolongkan menjadi tujuan umum dan tujuan khusus. Ada juga rumusan tujuan final atau akhir yang dijabarkan ke dalam tujuan sementara. Supaya tujuan dapat dicapai, umumnya tujuan tersebut dijabarkan ke dalam bentuk target-target. Karena itu, perumusan tujuan lazimnya bersifat umum dan abstrak, tidak jelas kriteria tercapai tidaknya; sedangkan target dirumuskan secara jelas, dapat diukur pencapaiannya.

c. Kebijakan

Kebijakan adalah mengidentifikasi aktivitas-aktivitas yang dapat dipergunakan untuk mencapai target atau tujuan. Bisa terjadi, satu tujuan membutuhkan banyak kegiatan; sebaliknya juga, bisa jadi beberapa tujuan atau target membutuhkan satu kegiatan.[97] Kegiatan-kegiatan demikian harus diidentifikasi, karena tidak ada tujuan atau target yang dapat dicapai tanpa kegiatan. Identifikasi kegiatan perlu dilakukan secermat mungkin agar dapat dipergunakan untuk mencapai targetnya. Pada kebijakan ini, kegiatan yang dapat dipergunakan untuk mencapai target perlu diidentifikasi sebanyak mungkin karena semakin banyak, akan semakin representatif dalam rangka mencapai target.

d. Penyusunan Program

Penyusunan program adalah suatu aktivitas yang bermaksud memilih kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifiksi dalam langkah kebijakan.[98] Pemilihan demikian harus dilakukan, karena tidak semua kegiatan yang diidentifikasi tersebut nantinya dapat dilaksanakan.

[97] *Ibid,* h. 24.

[98] *Ibid,* h. 25.



Dengan perkataan lain, penyusunan program berarti seleksi atas kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi dalam kebijakan.

Ada beberapa pertimbangan dalam seleksi kegiatan ini. *Pertama,* apakah kegiatan-kegiatan yang dipilih tersebut, memang paling besar kontribusinya terhadap pencapaian targetnya? *Kedua,* seberapa dampak positif kegiatan tersebut bagi peserta didik? *Ketiga,* mungkinkah kegiatan tersebut dapat dilaksanakan mengingat waktu yang tersedia? *Keempat,* apakah tidak ada faktor-faktor penghambat untuk mencapainya? Kalau ada, seberapa hal tersebut dapat diatasi berdasarkan estimasi-estimasi dan pertimbangan-perttimbangan yang telah dibuat?.

e. Langkah-Langkah *(Procedure)*

*Procedure* adalah kegiatan dalam merumuskan langkah-langkah. Ada tiga aktivitas dalam hal ini, yaitu:[99]

1) Aktivitas Pembuatan Skala Prioritas, yaitu menetapkan dalam rumusan manakah yang pantas untuk diutamakan atau didahulukan. Faktor-faktor yang harus dijadikan penentu dalam membuat skala prioritas ini adalah sebagai berikut: (1) Seberapa jauh kegiatan tersebut memberikan kontribusi bagi pencapaian targetnya?, (2) Seberapa jauh kegiatan tersebut mendesak untuk dilaksanakan dilihat dari segi kebutuhan?; (3) Apakah kegiatan tersebut mengikuti periode waktu tertentu, misalnya saja periode bulan dan tanggal?; (4) Apakah dukungan

[99] *Ibid,* h. 26

tenaga, biaya, prasarana dan sarananya bagi kegiatan tersebut cocok dengan waktunya?

2) Aktivitas Pengurutan. Pengurutan kegiatan dilakukan dengan mengulang apa yang diprioritaskan. Pengulangan demikian, bukan dimaksudkan untuk pemborosan, melainkan memberi ketegasan kembali mengenai urutan pelaksanaan kegiatan. Penegasan demikian perlu dilakukan, agar jelas mana kegiatan yang menjadi skala prioritas dan kenyataan yang tidak menjadi skala prioritas.
3) Aktivitas menyusun langkah-langkah kegiatan. Pembuatan langkah-langkah dilakukan, agar personalia sekolah dan atau tenaga kependidikan di sekolah tersebut, mengetahui apa yang harus dilakukan terlebih dahulu dan apa yang baru boleh dilakukan kemudian.

f. Penjadwalan *(Schedule)*.

Kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan prioritasnya, urut-urutan dan langkah-langkahnya perlu dijadwalkan agar jelas siapa pelaksananya, dan dimana hal tersebut dilak-sanakan.[100] Dengan adanya jadwal tersebut semua personalia yang bertugas dan memberikan bantuan di bidang manajemen peserta didik akan tahu tugas dan tanggung jawabnya, serta kapan harus melaksanakan kegiatan tersebut.

g. Pembiayaan

Ada dua hal yang harus dilakukan dalam pembiayaan. *Pertama*, mengalokasikan biaya, yaitu perincian mengenai biaya yang dibutuhkan dalam kegiatan-kegiatan yang sudah dijadwalkan. Pengalokasian di sini hendaknya dibuat serinci dan serealistik mungkin. *Kedua,* menentukan sumber biaya.[101] Sumber biaya demikian perlu disebutkan secara jelas, agar mudah menggalinya. Ada sumber-sumber biaya yang bersifat primer dan ada sumber-sumber biaya yang termasuk sekunder. Baik sumber biaya primer maupun sumber biaya sekunder haruslah sama-sama dicantumkan, agar dapat memberi petunjuk kepada mereka yang terkait untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

Dalam merencanakan anggaran, aspek pemerataan juga harus dipertimbangkan. Jangan sampai, ada kegiatan yang sama sekali tidak mendapatkan anggaran, sementara yang lainnya banyak menyedot anggaran. Terkecuali jika memang kegiatan tersebut sama sekali tidak membutuhkan anggaran. Ketidakmerataan dalam merumuskan anggaran dapat dibenarkan, selama tetap ditempatkan dalam koridor skala perioritas. Setelah anggaran dialokasikan, sumber-sumber anggaran juga perlu ditetapkan.

## 2. Penerimaan Peserta Didik

Penerimaan peserta didik merupakan proses pencarian, menentukan, dan menarik calon pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan.[102] Selanjutnya dijelaskan oleh Mustari bahwa penerimaan peserta didik

[100] *Ibid,* h. 26.

[101] *Ibid,* h. 27.

[102] Nizarman, "Manajemen Penerimaan Siswa Baru," dalam *Manajer Pendidikan*, Vol. 9, No. 2, 2015, h. 224. Lihat Hadiyanto, *Manajemen Peserta Didik* (Padang: UNP Press, 2000), h. 34.

merupakan proses pendataan dan pelayanan kepada peserta didik yang baru masuk sekolah, setelah mereka memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan sekolah menjelang tahun ajaran baru.[103] Dengan demikian, penerimaan peserta didik merupakan kegiatan mencari peserta didik baru untuk dapat mendaftar di suatu sekolah.

Tatang Amirin menyebutkan dalam penerimaan atau rekrutmen peserta didik baru, terdapat beberapa langkah-langkah yang harus dilakukan diantaranya: membentuk kepanitiaan dan pembuatan ataupun pemasangan iklan.[104]

a. Membentuk kepanitiaan penerimaan peserta didik baru, panitia tersebut melibatkan guru dan tenaga kependidikan. Pembentukan kepanitiaan dilakukan secara musyawarah yang terdiri dari semua unsur guru, tenaga kependidikan dan komite sekolah.[105] Tugas dari panitia ini adalah mengadakan pendaftaran calon peserta didik, melakukan seleksi terhadap calon peserta didik dan menerima pendaftaran kembali peserta didik yang lulus dari seleksi penerimaan.
b. Pembuatan dan pemasangan iklan pengumuman penerimaan mahasiswa baru secara terbuka. Isi dari pengumuman penerimaan peserta didik baru terdiri dari: gambaran singkat sekolah yang meliputi: a) visi, misi tujuan, sejarah, kelengkapan atau fasilitas sekolah; b) persyaratan pendaftaran peserta didik baru; c) cara melakukan pendaftaran; d) waktu dan tempat pendaftaran; e) berapa uang pendaftaran; f) waktu dan tempat seleksi; g) pengumuman waktu seleksi yang meliputi waktu pengumuman dan tempat pengumuman hasil seleksi.[106]

Selanjutnya, dalam penerimaan peserta didik baru ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh suatu lembaga pendidikan, diantaranya tentang:

a. Kebijakan Penerimaan Peserta Didik

Kebijakan dalam penerimaan peserta didik baru sebenaranya menggunakan dasar-dasar manajemen peserta didik. Bahwa agar seseorang diterima sebagai peserta didik suatu lembaga pendidikan maka haruslah memenuhi persyaratan-persyaratan sebagaimana yang telah ditentukan. Sungguhpun setiap orang mempunyai hak yang sama untuk mendapatkan layanan pendidikan, tidak secara otomatis mereka dapat diterima di suatu lembaga pendidikan seperti sekolah. Sebab, untuk dapat diterima menjadi peserta didik di sekolah, haruslah terlebih dahulu memenuhi kewajiban-kewajiban yang telah ditentukan.

Kebijakan operasional penerimaan peserta didik baru, memuat aturan mengenai jumlah peserta didik yang dapat diterima di suatu sekolah.[107] Aturan mengenai jumlah peserta didik yang dapat diterima, didasarkan

[103] M. Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2014), h. 209.

[104] Tatang Amirin, *Manajemen…*, h. 53.

[105] Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Medan: Ciputat Press, 2005), h. 263

[106] Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen…*., h. 209.

[107] Desi Eri Kusumanigrum, *Manajemen Peserta Didik…*, h. 23

pada faktor kondisional sekolah, yang meliputi daya tampung kelas baru, kriteria mengenai siswa yang dapat diterima, anggaran yang tersedia, prasarana dan sarana yang ada, tenaga kependidikan yang tersedia, jumlah peserta didik yang tinggal di kelas satu, dan sebagainya.

Kebijakan operasional penerimaan peserta didik, juga memuat sistem pendaftaran dan seleksi atau penyaringan yang akan diberlakukan untuk peserta didik. Selain itu, kebijakan penerimaan peserta didik, juga berisi mengenai waktu pendaftaran, kapan dimulai dan kapan diakhiri. Selanjutnya, kebijakan penerimaan peserta didik harus juga memuat tentang personalia-personalia yang akan terlibat dalam pendaftaran, seleksi dan penerimaan peserta didik.[108]

Dengan demikian, dalam penerimaan peserta didik baru suatu lembaga pendidikan harus memiliki kebijakan terkait bagaimana prosedur penerimaan peserta didik baru.

b. Sistem Penerimaan Peserta Didik

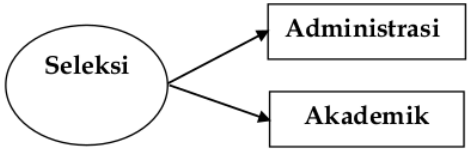
Sistem penerimaan peserta didik disini menunjukkan kepada cara penerimaan peserta didik baru. Ada dua macam sistem penerimaan peserta didik baru, di antaranya: *Pertama,* dengan menggunakan sistem promosi, adalah penerimaan peserta didik, yang sebelumnya tanpa menggunakan seleksi.[109] Mereka yang mendaftar sebagai peserta didik di suatu sekolah, diterima semua begitu saja. Sehingga mereka yang mendafar menjadi peserta didik, tidak ada yang ditolak.

[108] *Ibid*, h. 24.

[109] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik…*, h. 44



Sistem promosi demikian, secara umum berlaku pada sekolah-sekolah yang pendaftarannya kurang dari jatah atau daya tampung yang ditentukan. *Kedua,* dengan menggunakan sistem seleksi.[110] Sistem seleksi ini dapat digolongkan menjadi dua macam, yaitu: (1) seleksi administratif, dan (2) seleksi akademik.[111] Hal ini dapat dilihat pada gambar 5.2




*Gambar 5.2: Jenis Seleksi PPDB*

Seleksi administratif merupakan seleksi atas kelengkapan-kelengkapan administratif calon peserta didik. Jika calon peserta didik tidak dapat memenuhi kriteria persyaratan administratif yang telah ditentukan maka mereka tidak dapat mengikuti seleksi akademik. Sedangkan, seleksi akademik merupakan suatu aktivitas yang bermaksud untuk mengetahui kemampuan akademik calon peserta didik yaitu apakah calon yang akan diterima di suatu sekolah tersebut dapat memenuhi kemampuan persyaratan yang ditentukan ataukah tidak. Jika kemampuan prasyarat yang diinginkan oleh sekolah tidak dapat dipenuhi maka yang bersangkutan tidak diterima sebagai calon peserta didik. Sebaliknya jika calon peserta didik dapat memenuhi kemampuan prasyarat

[110] Nasihin dan Sururi, *Manajemen Peserta Didik …*, h. 207.

[111] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 36

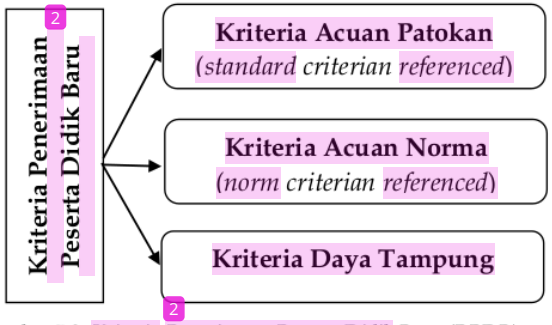
yang ditentukan maka yang bersangkutan akan diterima sebagai peserta didik sekolah tersebut.

Selanjutnya ada juga yang membagi sistem seleksi menjadi tiga, yaitu seleksi berdasarkan daftar nilai ujian nasional, seleksi berdasarkan penelusuran minat dan kemampuan (PMDK) dan seleksi berdasarkan hasil tes masuk.[112]

Dengan demikian, sistem penerimaan peserta didik merupakan suatu cara yang dilakukan dalam kegiatan penerimaan peserta didik baru, yang dapat dilakukan baik dengan menggunakan sistem promosi maupun dengan menggunaklan sistem seleksi, dimana jika menggunakan sistem seleksi ideal pelaksanaanya dilapangan dapat dilakukan baik dengan melakukan seleksi administratif maupun dengan menggunakan seleksi akademik.

c. Kriteria Penerimaan Peserta Didik

Kriteria penerimaan peserta didik merupakan patokan-patokan yang menentukan bisa tidaknya seseorang untuk diterima sebagai peserta didik atau tidak. Terdapat dua kriteria-kriteria dalam penerimaan peserta didik baru menurut Imron, diantaranya adalah: (1) *standard criterian referenced* , (2) *norm criterian referenced*.[113] Sedangkan lebih lanjut Rifai menyebutkan bahwa selain kedua kriteria tersebut dalam penerimaan peserta didik, beliau menambahkan satu kriteria lagi, yaitu: kriteria yang didasarkan atas daya tampung sekolah.[114] Kriteria-kriteria dalam penerimaan peserta didik baru ini dapat dilihat pada gambar 5.3.




*Gambar 5.3: Kriteria Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)*

1) Kriteria acuan patokan (*standard criterian referenced*). Penerimaan peserta didik yang didasarkan atas patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini, sekolah terlebih dahulu membuat patokan bagi calon peserta didik dengan kemampuan minimal setingkat mana yang dapat diterima di sekolah tersebut.
2) Kriteria acuan norma (*norm criterian referenced*). Penerimaan calon peserta didik yang didasarkan atas keseluruhan prestasi calon peserta didik yang mengikuti seleksi. Dalam hal ini sekolah menetapkan kriteria penerimaan berdasarkan prestasi keseluruhan peserta didik. Keseluruhan prestasi peserta didik dijumlah, kemudian dicari reratanya. Calon peserta didik yang nilainya berada dan di atas rata-rata, digolongkan sebagai calon yang dapat diterima sebagai calon peserta didik. Sementara yang berada

[112] Surya Darma, *Manajemen Kesiswaan (Peserta Didik) ….*, h. 72.
[113] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik…*, h. 47
[114] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 37

di bawah rata-rata termasuk peserta didik yang tidak diterima.

3) Kriteria yang didasarkan atas daya tampung sekolah. Sekolah terlebih dahulu menentukan berapa jumlah daya tampunya, atau berapa calon peserta didik baru yang akan diterima. Setelah sekolah menentukan, kemudian merangking prestasi siswa mulai dari yang berprestasi paling tinggi sampai dengan prestasi paling rendah.

Dengan demikian terdapat beberapa kriteria yang dapat dipilih oleh sekolah dalam penerimaan atau merekrut peserta didik baru, baik dengan menggunakan kriteria acuan patokan (*standard criterian referenced*), kriteria acuan norma (*norm criterian referenced*) ataupun dengan menggunakan kriteria berdasarkan daya tampung sekolah. Namun akan tetapi kriteria apapun yang dipilih, tentunya harus disepakati bersama antara personalia sekolah. Di sinilah pentingnya rapat penerimaan peserta didik baru.

d. Prosedur Penerimaan Peserta Didik Baru

Penerimaan peserta didik termasuk salah satu aktivitas penting dalam manajemen peserta didik. Sebab aktivitas penerimaan ini menentukan seberapa kualitas input yang dapat direkrut oleh sekolah tersebut. Adapun prosedur penerimaan peserta didik baru, diantarnya: pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru, rapat penentuan peserta didik baru, pembuatan, pemasangan atau pengiriman pengumuman, pendaftaran peserta didik baru, seleksi, penentuan peserta didik yang diterima, pengumuman peserta didik yang diterima dan registrasi peserta didik yang diterima.[115]

Dengan demikian dalam prakteknya, maka dapat diketahui bahwa kegiatan PPDB dilakukan dengan dua cara, yaitu: calon peseta didik dapat mendaftarkan diri secara *online* dan dapat mendaftarkan diri dengan datang ke sekolah secara langsung.

Kegiatan seleksi penerimaan peserta didik baru, dilakukan dalam dua tahapan secara umum, yaitu seleksi berkas (administrasi) dan tes potensi akademik. Calon peserta didik yang lulus dalam seleksi PPDB dapat melakukan pendaftaran ulang (*registrasi*) dengan menyelesaikan beberapa persyaratan administrasi lainnya. Kemudian sekolah menyelenggarakan kegiatan pengenalan lingkungan sekolah (PLS), sebagai upaya dalam melakukan pengenalan lingkungan sekolah pada peserta didik baru.

Kegiatan penerimaan peserta didik baru (PPDB) agar berjalan secara baik perlu dilakukan kegiatan pengawasan (*controlling*). Pengawasan dapat dilakukan oleh pihak internal maupun eksternal. Pengawasan terhadap kegiatan PPDB ini, dilakukan agar dalam pelaksanaan kegiatan tersebut dijalankan sesuai dengan rencana, aturan dan terhindar dari berbagai penyimpangan. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Syafaruddin bahwa, pengawasan yang dilakukan dalam kegiatan PPDB tersebut, dilakukan tidak lain adalah untuk menjamin

[115] *Ibid*, h. 38.

setiap aktivitas berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.[116]

Pengawasan yang dilakukan oleh pihak internal dalam pelaksanaan PPDB tersebut dapat dilakukan oleh pimpinan sekolah (kepala sekolah yang dibantu oleh wakil kepala sekolah). Aktivitas yang dilakukan dalam pengawasan kegiatan PPDB, yaitu: 1) Pimpinan sekolah melihat kinerja panitia dalam merekrut calon peserta pendidik; 2) Melakukan pengontrolan terhadap penyebaran informasi yang dilakukan oleh panitia terkait perekrutan peserta didik baru; 3) Melakukan pengontrolan terhadap kegiatan seleksi PPDB dan registrasi ulang.

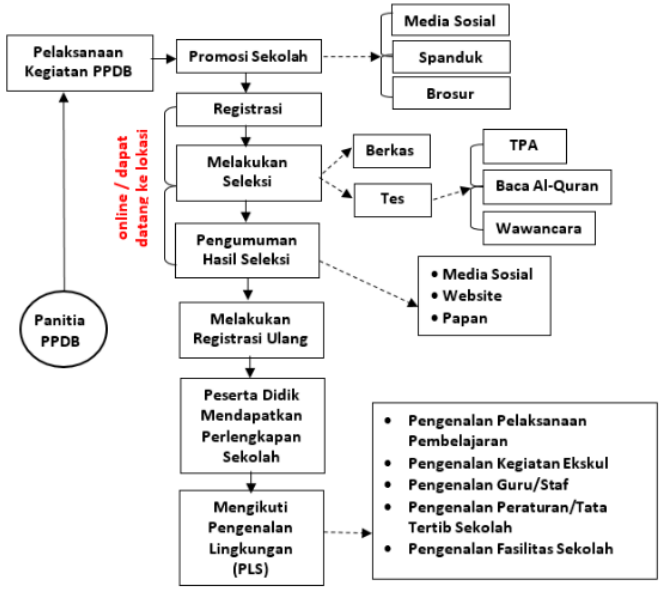
Selain itu, pimpinan sekolah lebih sering melakukan pengontrolan kepada panitia yang ditugaskan sebagai operator dan IT, yang menangani maslah website yang dipergunakan untuk penerimaan pendaftaran, seleksi dan pengumuman hasil seleksi secara online.

Kegiatan penseleksian pengawasannya dilakukan dengan cara pimpinan sekolah memasuki runagan kelas tempat dilakukannya penseleksian tersebut, untuk melihat bagaimana kegiatan seleksi tersebut berjalan. Sedangkan untuk pengawasan terhadap seleksi online, dilakukan dengan mengontol jalannya kegiatan dengan melihat rekaman kegiatan tersebut.

Demikian juga, kegiatan pengenalan lingkungan sekolah (PLS) dilakukan pengawasan, dimana pimpinan sekolah melihat aktivitas kinerja panitia PLS dan meminta laporan terhadap perlaksanaan kegiatan PLS tersebut, pada ketua panitia.

Pengawasan terhadap kegiatan PPDB, juga harus dilakukan oleh pihak eksternal, yaitu pengawas menejerial Dinas Pendidikan dan masyarakat pengguna lulusan. Bentuk pengawasan yang dilakukan adalah dengan cara bertanya dan melihat secara langsung proses dari pelaksanaan PPDB yang diselenggarakan oleh sekolah tersebut.

Adapun kegiatan penerimaan peserta didik baru (PPDB) langkah-langkah yang dapat dilakukan, dapat dilihat pada gambar 5.4.




*Gambar 5.4:*
*Langkah-Langkah Pelaksanaan Kegiatan PPDB*

[116] Syafaruddin, *Manajemen Organisasi Pendidikan, cet. 3* (Medan: Perdana Publishing, 2017), h. 255.

Dengan demikian, suatu lembaga pendidikan (sekolah) dalam melakukan penerimaan peserta didik baru setiap tahunnya harus memperhatikan beberapa hal, diantaranya adalah bagaimana kebijakan penerimaan peserta didik baru baik yang digulirkan oleh pemerintah maupun kebijakan yang dibuat oleh sekolah itu sendiri, bagaimana sistem penerimaannya tersebut, bagaimana kriteria peserta didik yang diterima, serta bagaimana prosedur dalam penerimaan peserta didik baru tersebut.

### 3. Orientasi Peserta Didik

Orientasi secara sederhana dapat diartikan perkenalan. Orientasi peserta didik merupakan kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan (sekolah) tempat peserta didik itu menempuh pendidikan.[117] Dengan demikian orientasi peserta didik merupakan perkenalan peserta didik pada lingkungan sekolah yang baru. Perkenalan ini meliputi lingkungan fisik sekolah dan lingkungan sosial sekolah.

Lingkungan fisik sekolah meliputi prasarana dan sarana sekolah seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tempat bermain di sekolah, lapangan olah raga, gedung dan perlengkapan sekolah, serta fasilitas-fasilitas lain yang disediakan di sekolah. Sedangkan lingkungan sosial sekolah meliputi: kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan selain guru, teman sebaya seangkatan, dan peserta didik senior di sekolah. Lingkungan sosial sekolah tersebut adakalanya terorganisir dan adakalanya tidak terorganisir.

Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya menyebutkan bahwa tujuan diadakannya orientasi bagi peserta didik, diantarnya adalah: 1) Agar peserta didik dapat mengerti dan mentaati segala peraturan yang berlaku di sekolah; 2) Agar pesera didik dapat berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan sekolah; 3) Agar peserta didik siap menghadapi lingkungannya yang baru baik secara fisik, mental dan emosional sehingga ia merasa betah dalam mengikuti proses pembelajaran di sekolah serta dapat menyesuaikan dengan kebutuhan sekolah.[118]

Selanjutnya, menurut Syafaruddin dan Nurmawati tujuan diadakannya orientasi peserta didik baru adalah: *Pertama,* Agar peserta didik mengenal lebih dekat mengenai diri mereka sendiri di tengah-tengah lingkungan barunya; *Kedua,* Agar peserta didik mengenal lingkungan sekolah, baik lingkungan fisiknya maupun lingkungan sosialnya; *Ketiga,*

Pengenalan lingkungan sekolah demikian sangat penting bagi peserta didik dalam hubungannya dengan: 1) Pemanfaatan semaksimal mungkin terhadap layanan yang dapat diberikan oleh sekolah, 2) Sosialisasi diri dan pengembangan diri secara optimal, 3) Menyiapkan peserta didik secara fisik, mental, dan emosional agar siap menghadapi lingkungan sekolah baru.[119]

---

[117] Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam* (Medan: LPPPI, 2017), h. 78

[118] *Ibid,* h. 78.

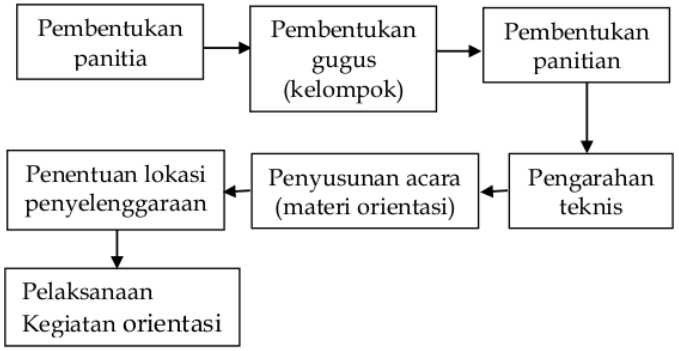
[119] Syafaruddin dan Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan* (Medan: Perdana Publishing, 2011), h. 253. Lihat Surya Darma, *Manajemen Kesiswaan …, h.*72

Dengan demikian, tujuan dari diadakannya orientasi peserta didik adalah agar peserta didik mengerti dan mentaati peraturan sekolah, peserta didik juga diharapkan untuk aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan sekolah dan siap mengahadapi lingkungan baru secara fisik, mental dan emosional.

Fungsi orientasi peserta didik adalah sebagai berikut: *Pertama,* Bagi peserta didik sendiri, orientasi peserta didik berfungsi sebagai: 1) Wahana untuk menyatakan dirinya dalam konteks keseluruhan lingkungan sosialnya. Di wahana ini peserta didik dapat menunjukkan: *inilah saya* kepada teman sebayanya; 2) Wahana untuk mengenal siapa lingkungan barunya, sehingga dapat dijadikan sebagai pedoman dalam menentukan sikap.

*Kedua,* Bagi personalia sekolah dan atau tenaga kependidikan, dengan mengetahui siapa peserta didik barunya, akan dapat dijadikan sebagai titik tolak dalam memberikan layanan-layanan yang mereka butuhkan; *Ketiga,* Bagi para peserta didik senior, dengan adanya orientasi ini, akan mengetahui lebih dalam mengenai peserta didik penerusnya di sekolah tersebut. Hal ini sangat penting terutama berkaitan dengan kepemimpinan estafet organisasi peserta didik di sekolah tersebut.[120]

Prosedur atau tahapan pelaksanaan orientasi sekolah adalah: (1) Pembentukan panitia, (2) Pembentukan gugus atau kelompok, (3) Penentuan koordinator dan wakil koordinator gugus, (4) Pengarahan teknis, (5) Penyusunan acara atau materi orientasi, (6) Penentuan lokasi penyelenggaraan, (7) Pelaksanaan Kegiatan orientasi (pengenalan lingkungan sekolah).[121] Tahapan pelaksanaan orientasi sekolah, dapat dilihat pada gambar 5.5.




*Gambar 5.5: Tahapan Pelaksanaan Orientasi Sekolah*

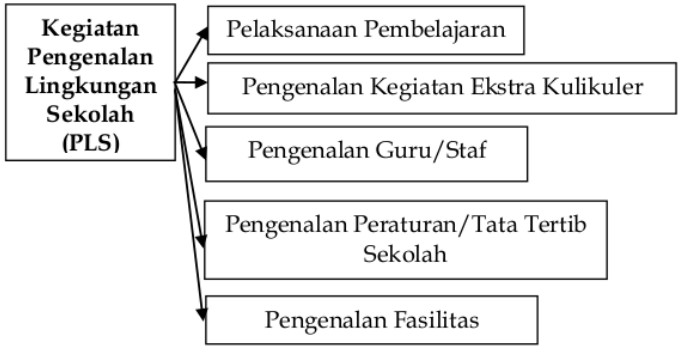
Dengan demikian, orientasi peserta didik merupakan pengenalan peserta didik pada lingkungan sekolah barunya. Dimana peserta didik diharapkan dengan adanya pelaksanaan orientasi ini peserta didik akan siap menghadapi lingkungan dan budaya baru di sekolah, yang dapat saja berbeda jauh dengan sebelumnya. Orientasi peserta didik baru bertujuan dapat menghantarkan peserta didik pada suasana baru yang berbeda dengan sebelumnya.

Dengan demikian, peserta didik akan sadar bahwa lingkungan baru di mana ia akan memasukinya, membutuhkan pikiran, tenaga dan waktu yang relatif lebih banyak dibandingkan dengan lingkungan sekolah sebelumnya.

[120] Surya Darma, *Manajemen Kesiswaan…,* h.72

[121] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 56

Orientasi peserta didik baru atau yang dikenal dengan pengenalan lingkunagn sekolah (PLS) merupakan salah satu bagian kegiatan yang dilakukan setelah peserta didik diterima menjadi peserta didik baru disuatu lembaga pendidikan (sekolah). Kegiatan orientasi peserta didik baru (PDB) secara umum dilakukan dengan menerangkan pelaksanaan pembelajaran pada peserta didik baru, pengenalan kegiatan ekstra kulikuler (ekskul), pengenalan guru/staf, pengenalan peraturan/tata tertib sekolah dan pengenalan fasilitas sekolah.




*Gambar 5.6: Kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah*

**4. Pengaturan Kegiatan Pembelajaran Peserta Didik**

Kegiatan pembelajaran peserta didik merupakan pemberdayaan peserta didik yang dilakukan melalui interaksi perilaku guru dan perilaku peserta didik, baik di dalam maupun di luar kelas. Karena itu, lembaga pendidikan (sekolah), yang ingin melakukan peningkatan terhadap kualitas lulusannya maka dapat dilakukan melalui penyelenggaraan kegiatan pembelajaran yang bermutu. Kegiatan pembelajaran yang bermutu tersebut akan terwujud manakala dilakukan perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengawasan (*controlling*) dan evaluasi (*evaluating*).

**a) Perencanaan Kegiatan Pembelajaran**

Perencanaan terhadap kegiatan pembelajaran peserta didik dilakukannya secara bersama melalui rapat setiap tahunnya. Perencanaan yang dilakukan terhadap kegiatan tersebut, diantaranya: merumuskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai, cara yang dipergunakan untuk melakukan kegiatan pembelajaran tersebut, menyususn jadwal pelajaran (roster), serta menentukan sarana dan prasarana apa yang dipergunakan untuk mendukung kegiatan pembelajaran tersebut.

Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Sulistyorini dan Muhammad Fathurrohman, bahwa sekolah membuat perencanaan terhadap kegiatan pembelajaran peserta didik dengan merancang jadwal kegiatan pembelajaran (roster), merumuskan tujuan yang akan dicapai dalam kegiatan pembelajaran dan cara yang dipergunakan untuk melakukan kegiatan pembelajaran tersebut.[122]

Selanjutnya, perencanaan merupakan suatu kegiatan dalam pembuatan keputusan (*decision making*), karena itu terdapat empat tahapan dasar dalam perencanaan suatu

[122] Sulistyorini dan Muhammad Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam: Pengelolaan Lembaga Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Kalimedia, 2014), h.172.

kegiatan, diantaranya adalah menetapkan target capaian, merumuskan keadaan sekarang, mengidentifikasi kemudahan maupun hambatan, dan mengembangkan serangkaian kegiatan.[123]

Guru secara mandiri juga melakukan perencanaan terhadap kegiatan pembelajaran yang akan dilakukannya. Perencanaan yang dilakukan oleh guru diaplikasikan melalui pembuatan perangkat pembelajaran, yaitu: rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), silabus, program tahunan (Prota), program semester (Prosem) dan bahan ajar.

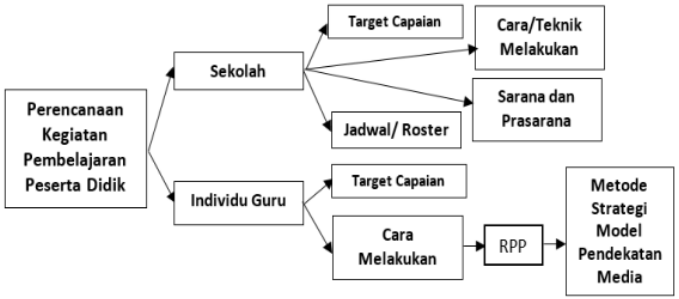
Perencanaan kegiatan pembelajaran yang dibuat oleh guru tersebut, berisikan gambaran tentang apa yang akan dilakukan guru dalam melakukan kegiatan pembelajaran nantinya. Sebagaimana yang dikatakan oleh Ari Ghazali, bahwa dalam perencanaan kegiatan pembelajaran yang dibuat tersebut harus menjawab pertanyaan apa yang akan dilakukan selama proses pembelajaran.[124]

Perencanaan kegiatan pembelajaran, dapat dilakukan seperti pada gambar 5.7.

[123] Dimitrios I. Dimopoulos dan Stefanos Paraskevopoulos, "Planning Educational Activities and Teaching Strategies On Constructing a Conservation Educational Module", *dalam International Journal of Environmental & Science Education*, Vol. 4, No. 4, 2009, h. 358.

[124] Ari Ghazali, "Developing Pilates Training Model For Decreasing The Body Fat Ratio Among Overweight Women", *dalam ACTIVE: Journal of Physical Education, Sport, Health and Recreation*, Vol. *8, No.*1, 2019, h. 14.






*Gambar 5.7: Peta Konsep Perencanaan Kegiatan Pembelajaran Peserta Didik*

Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa, jika kegiatan pembelajaran direncanakan dengan baik, dengan ditentukan target capaian, cara mencapainya dan segala kemungkinan yang menghambat kegiatan pembelajaran tersebut diantisipasi, maka kegiatan pembelajaran peserta didik dapat berjalan dengan baik.

**b. Pengorganisasian Kegiatan Pembelajaran**

Pengorganisasian terhadap kegiatan pembelajaran peserta didik dilakukan dengan menyusun tahapan (alur) kegiatan pembelajaran peserta didik dan melakukan penempatan terhadap sumber daya manusia yang berfungsi dalam kegiatan pembelajaran peserta didik.

Hal tersebut sebagaimana yang dikatakan oleh Syafaruddin dan Irwan Nasution, bahwa pengorganisasian kegiatan pembelajaran peserta didik itu merupakan proses pembagaian komponen-komponen kegiatan

pembelajaran sehingga dapat dikerjakan (dilaksanakan) dengan baik. [125]

Kegiatan pembelajaran peserta didik, pada umumnya pengorganisasiannya tersebut dilakukan dengan melibatkan pimpinan sekolah, guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan perannya masing-masing. Pengorganisasian dalam kegiatan tersebut dilakukan dengan menetapkan tugas-tugas apa yang dilakukan dan siapa yang berperan dalam melakukan tugas-tugas dalam kegiatan pembelajaran tersebut. Kemudian, dalam pengorganisasian tersebut juga ditentukan jadwal pelajaran sebagai panduan bagi guru dan siswa dalam menjalankan kegiatan pembelajaran. Hal tersebut sebagaimana yang disebutkan oleh Sulistyorini dan M. Fathurrohman, bahwa pengorganisasian kegiatan pembelajaran tersebut dilakukan dengan menentukan program belajar dan menentukan jadwal pelajaran sebagai panduan dalam kegiatan pembelajaran.[126]

Pimpinan sekolah dalam kegiatan pembelajaran peserta didik memiliki peran dan tugas sebagai penanggung jawab, pengarah, pembimbing dan membantu guru yang terkendala dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran peserta didik. Tenaga kependidikan memiliki peran dan tugas dalam mengurus administrasi peserta didik dalam kegiatan pembelajaran.

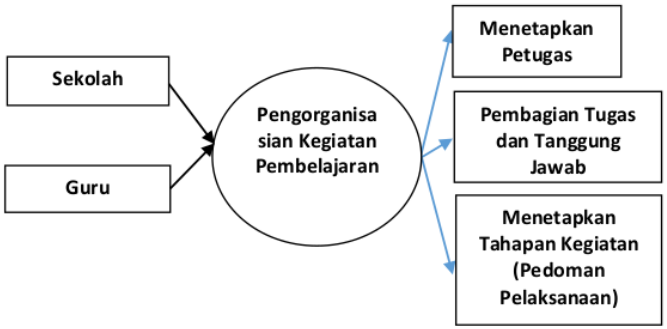
Sedangkan guru memiliki peran dan tugas, selain melakukan kegiatan pembelajaran dan evaluasi terhadap peserta didik, maka guru juga melakukan perencanaan terhadap kegiatan pembelajaran peserta didik, yang ditulis lewat RPP, yang didalamya memuat tentang materi apa yang akan diajarkan, metode dan strategi apa yang akan dipergunakan, serta media apa yang dipergunakan dalam kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan.

Pada prakteknya tiap-tiap guru yang mengajar memiliki variasi dalam melakukan pengorganisasian terhadap kegiatan pembelajaran. Namun, dalam pengorganisasain kegiatan pembelajaran peserta didik dilakukan dengan beberapa strategi, diantaranya: 1) Guru pada permulaan pembelajaran menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai oleh peserta didik. Pada prinsipnya hal tersebut dilakukan agar apabila semangkin jelas tujuan pembelajaran, maka semangkin besar pula minat peserta didik mempelajarinya; 2) Guru dalam kegiatan pembelajaran seringkali memberikan hadiah, dalam bentuk kata-kata pujian yang dapat menggugah semangat dan motivasi peserta didik untuk giat belajar; 3) Guru dalam kegiatan pembelajaran untuk merangsang keaktifan peserta didiknya, menggunakan strategi, metode ataupun pendekatan yang berorientasi pada keaktifan belajar peserta didik, seperti menggunakan metode diskusi, problem solving dan lainnya.

Secara sederhana pengorganisasian kegiatan pembelajaran peserta didik dapat dilihat pada gambar 5.8.

[125] Syafaruddin dan Irwan Nasution, Manajemen Pembelajaran (Jakarta: Quantum Teaching, 2005), h. 72

[126] Sulistyorini dan M. Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Kalimedia, 2016), h. 172.




*Gambar 5.8: Peta Konsep Pengorganisasian Kegiatan Pembelajaran Peserta Didik*

**c. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran**

Pelaksankan kegiatan pembelajarannya secara umum di lingkungan sekolah, dapat dibagi menjadi dua sistem, yaitu *full day school* dan *half day school*. Sistem *full day*, merupakan sistem yang dijalankan oleh sekolah dimana kegiatan pembelajaran peserta didik pelaksanaannya dilakukan seharian penuh (dari pagi hingga sore hari) yang dilakukan mulai hari Senin hingga hari Sabtu.

Anggit Grahito Wicaksono mengatakan bahwa *full day school* berbeda dengan *haft day school*. Jika *half day Scool* pelaksanaan pembelajarannya hanya dilakukan setengah hari (dari pagi sampai siang hari). Sedangkan, *full day school* merupakan sekolah yang pelaksanaan pembelajaran dilakukan selama sehari penuh dari pagi hingga sore hari dengan sebagian waktunya digunakan untuk pelajaran yang suasananya informal, tidak kaku, menyenangkan peserta didik.[127]

Pelaksanaan kegiatan pembelajaran tidak hanya dilakukan di dalam kelas, akan tetepi kegiatan pembelajaran juga dilakukan di luar kelas. Terkait dengan mata pelajaran yang menuntut dilakukannya kegiatan praktek dan pengamatan secara langsung.

Selain itu, pelaksanaan pembelajaran juga harus sesekali dilakukan dengan mengajak peserta didik untuk melakukan *study tour* atau *outing class* ke tempat-tempat yang dapat menjadikan peserta didik dapat belajar secara langsung. Tujuan dilakukannya proses pembelajaran seperti ini adalah agar peserta didik dapat mengembangkan pengetahuannya dan kegiatan pembelajaran yang dilakukan tidak membuat bosan.

Pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang sebenarnya dituntut dilakukan pada saat ini adalah cenderung menggunakan pendekatan *student center learning (SCL)*, dimana pendekatan ini menjadikan peserta didik lebih aktif dalam kegiatan pembelajaran dan guru berfungsi sebagai fasilitator. George Jacobs mengatakan bahwa pendekatan *student center learning* (SCL), menjadikan porsi peserta didik lebih aktif dalam kegiatan pembelajaran, diandingkan dengan guru.[128]

Guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran diharapkan dapat mempergunakan berbagai macam

[127] Anggit Grahito Wicaksono, "Fenomena Full Day School dalam Sistem Pendidikan Indonesia", *dalam Jurnal Komunikasi Pendidikan*, Vol. 1, No. 1, 2017, h. 10

[128] George Jacobs, "Student Centered Learning – An Approach to Fostering Democracy in Schools", *dalam Jurnal Beyond Words*, Vol 4, No.2, 2016, h. 81.

model, strategi, metode dan media pembelajaran yang disesuiakan dengan materi pelajaran yang diajarkan. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Fakrurrazi, bahwa guru tidak boleh dominan hanya menggunakan metode, strategi atau media pembelajaran tertentu saja dalam mengajar, akan tetapi dalam mengajar guru harus mengkolaborasikannya sesuai dengan materi yang disampaikannya.[129]

Selain itu, seorang guru sebagai pendidik harus selalu memberikan motivasi dan penguatan dalam kegiatan pembelajaran. Motivasi dan penguatan yang diberikan oleh guru terkadang dalam bentuk verbal (kata-kata) dan terkadang dalam bentuk non-verbal (sentuhan). Ali Mustofa mengatakan bahwa penting bagi guru memberikan motivasi dan penguatan dalam kegiatan pembelajaran yang dilakukannya, baik dalam bentuk *verbal* (kata-kata) maupun *non verbal* (sentuhan).[130]

Pelaksanaan pembelajaran peserta didik di masa covid-19 ini banyak terjadi perubahan, dimana guru dan peserta didik tidak dapat bertemu secara langsung dalam satu tempat (ruangan). Karena itu, kegiatan pembelajarannya dilakukan dengan cara jarak jauh (*online*). Guru dan peserta didik dituntut lebih akrif dalam kegiatan pembelajaran, dimana peserta didik dituntut lebih banyak belajar sendiri dan mencari informasi dari berbagai sumber yang ada. Sedangkan guru dituntut

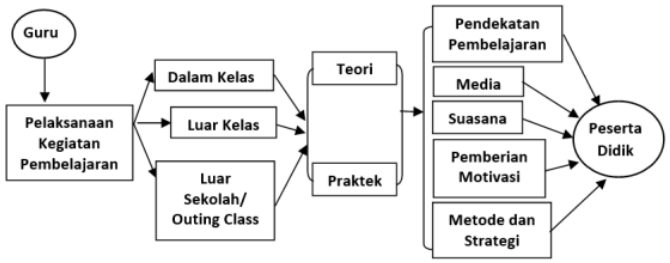
[129] Fakrurrazi, "Hakikat Pembelajaran yang Efektif" *dalam Jurnal At-Tafkir*, Vol. 11, No. 1, 2018, h. 92.

[130] Ali Mustafa, "Reward and Punishment in Islamic Education", *dalam ISTAWA: Jurnal Pendidikan Islam,* Vol. 4, No. 1, 2019, h. 69.



untuk lebih aktif dan kreatif dalam menyampaikan informasi pembelajaran kepada peserta didik secara *online*. Karena itu, guru harus selalu berinovasi dalam menggunakan strategi dan media pembelajaran dalam kegiatan pembelajaran.

Secara sederhana pelaksanaan model kegiatan pembelajaran peserta didik dapat dilihat pada gambar 5.9.




*Gambar 5.9: Peta Konsep*
*Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Peserta Didik*

**d. Pengawasan Kegiatan Pembelajaran**

Kegiatan pembelajaran peserta didik dalam peningkatan lulusan harus dilakukan pengawasan dengan melibatkan baik pihak internal maupun eksternal. Pengawasan tersebut dilakukan untuk menjaga agar kegiatan pembelajaran peserta didik yang dilakukan sesuai dengan perencaanan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan sebagaimana dikatakan oleh Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, bertujuan untuk memastikan apakah pelaksanaan suatu kegiatan yang

dikerjakan sesuai dengan yang telah ditetapkan sebelumnya.[131]

Sekolah melakukan pengawasan terhadap kegiatan pembelajaran peserta didik, terkait dengan beberapa aspek diantaranya: 1) Pengawasan tentang perencanaan pembelajaran, yang dapat diukur oleh pengawas melalui perangkat pembelajaran yang dibuat oleh guru; 2) Pengawasan terkait pelaksanaan pembelajaran, yaitu tentang materi yang diajarkan, metode, strategi, media pembelajaran yang diperguankan, kehadiran guru dan peserta didik dalam kegiatan pembelajaran.

Sekolah sebagai lembaga pendidikan, secara umum melakukan dua model pengawasan dalam kegiatan pembelajaran peserta didik, yaitu pengawasan langsung (*direct control*) dan pengawasan tidak langsung (*indirect control*).[132] Pengawasan langsung *direct control*) dilakukan oleh pimpinan sekolah dengan memastikan aktivitas kegiatan pembelajaran yang dilakukan di lingkungan sekolah berjalan sesuai dengan perencanaan yang dilakukan sebelumnya. Sedangkan pengawasan tidak langsung (*indirect control*) dilakukan dengan adanya laporan dari guru terkait tentang pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang dilakukan.

Selain itu, pengawasan terhadap kegiatan pembelajaran juga dilakukan oleh masing-masing guru. Adapaun pengawasan yang dilakukan oleh guru adalah memastikan peserta didik belajar sesuai dengan perencanaan dan target yang telah dibuat.

Pengawasn yang dilakukan oleh pihak internal dalam kegiatan pembelajaran peserta didik, dapat dilakukan dengan memanfaatkan media CCTV sekolah. Melalui media CCTV sekolah tersebut dapat dilakukan control terhadap aktivitas kegiatan pembelajaran yang dilakukan tersebut.

Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara eksternal dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan masyarakat. Pengawasan oleh Dinas Pendidikan, dilakukan secara rutin sebulan sekali dengan mengunjugi sekolah untuk melihat pelaksanaan kegiatan pembelajaran peserta didik, apakah dilakukan sesuai dengan aturan ketentuan dan prosedur yang ada. Masyarakat pengguna lulusan, juga seharusnya dapat berperan aktif dalam melakukan pengawasan terhadap kegiatan pembelajaran yang dilakukan, yaitu dengan memberikan saran perbaikan kepada sekolah terkait pelaksanaan pembelajaran.

Dengan demikian, kegiatan pembelajaran peserta didik hendaknya dalam pelaksanaannya dilakukan pengawasan oleh pihak internal maupun eksternal secara langsung maupun tidak langsung, agar aktivitas pelaksanaan kegiatan pembelajaran dapat sesuai dengan rencana dan target yang telah ditentukan.

Secara sederhana model pengawasan kegiatan pembelajaran peserta didik dapat dilihat pada gambar 5.10.

[131] Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, Cet. V, (Yogyakarta: Aditya Media, 2009), h. 15.

[132] Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i, *Dasar-Dasar Manajemen…*, h. 45.




*Gambar 5.10: Peta Konsep Model Pengawasan Kegiatan Pembelajaran Peserta Didik*

**e. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran**

Sekolah pada hakikatnya, melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pembelajaran peserta didik. Salah satu tujuan dari evaluasi pelaksanaan pembelajaran tersebut adalah untuk mengetahui tingkat keberhasilan terhadap kegiatan (aktivitas) pembelajaran yang telah dilakukan (diselenggarakan) baik oleh pendidik ataupun lembaga pendidikan (sekolah). Evaluasi menurut Suharsimi Arikunto, diselenggarakan untuk mengukur tingkat keberhasilan dari suatu kegiatan yang telah dilakukan tersebut.[133]

Selain itu, evaluasi diselenggarakan untuk melihat kendala-kendala yang dihadapi dalam menjalankan kegiatan pembelajaran peserta didik di lingkungan sekolah.

Kegiatan pembelajaran peserta didik setiap tahunnya dilakukan evaluasi secara bersama oleh pimpinan sekolah, guru dan tenaga kependidikan melalui sebuah rapat.

[133] Suharsimi Arikunto, *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan,* cet. 5 (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), h. 32



Evaluasi tersebut dilakukan untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan, melihat kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pembelajaran dan mencari solusi dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan pembelajaran.

Pimpinan sekolah, memiliki peran dalam melakukan evaluasi terhadap setiap guru yang melakukan kegiatan pembelajaran di lingkungan sekolah. Pimpinan sekolah, selain mengevaluasi setiap aktivitas guru dalam melakukan kegiatan pembelajaran, maka perencanaan pembelajaran yang dibuat oleh guru juga di evaluasi. Dengan demikian semua kinerja guru dalam kegiatan pembelajaran peserta didik dievaluasi oleh pimpinan sekolah.

Peserta didik dalam kegiatan evaluasi pembelajaran juga dievaluasi. Adapun yang dievaluasi adalah terkait dengan aktivitas kegiatan belajar peserta didik.

Evaluasi dari kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh sekolah, hasil dapat dijadikan umpan balik (*feedback*) dalam melakukan perbaikan terhadap kegiatan pembelajaran peserta didik selanjutnya.

Pimpinan sekolah harus melakukan tindak lanjut terhadap kegiatan pembelajaran peserta didik, diantaranya dengan melakukan pembaharuan (*upgrade*) terhadap strategi yang digunakan dalam pelaksanaan pembelajaran peserta didik, seperti perubahan jadwal pelajaran (roster), bentuk atau susunan kelas, pengelompokan peserta didik, metode yang dipergunakan guru dalam mengelola kelas dan lain sebagainya. Hasil dari evaluasi menurut Dedi Lazwardi,

dapat dijadikan sebagai dasar untuk mengambil keputusan.[134] Selain itu, Norlaila menyebutkan bahwa hasil evaluasi itu dapat dijadikan sebagai umpan balik (*feedback)* dalam menentukan program atau kebijakan yang tepat dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran peserta didik kedepannya.[135]

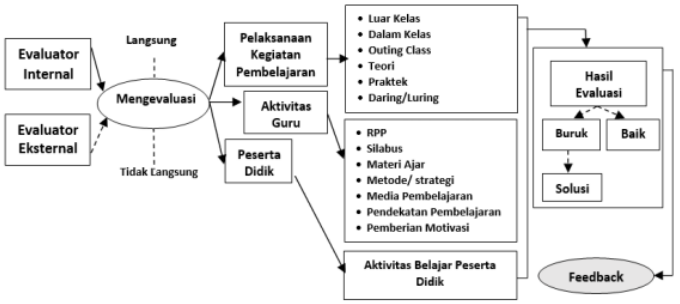
Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa, kegiatan pembelajaran peserta didik apabila dalam pelaksanaannya dilakukan evaluasi secara rutin, maka akan terlihat sejauhmana keberhasilan kegiatan tersebut sesuai dengan yang direncanakan dan target capaian yang telah ditentukan sebelumnya, sehingga hasil dari evaluasi tersebut dapat dijadikan sebagai umpan balik (*feedback*) dalam melakukan perbaikan.

Secara sederhana model evaluasi kegiatan pembelajaran peserta didik dapat dilihat pada gambar 5.11.

[134] Dedi Lazwardi, "Implementasi Evaluasi Program Pendidikan di Tingkat Sekolah Dasar dan Menengah", *dalam Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*, Vol. 7, No. 2, 2017, h. 145

[135] Norlaila, "Efektivitas Evaluasi Pembelajaran di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Ukhuwah Kota Banjarmasin", *dalam Jurnal Aswir,* Vol. 3, No.5, 2015, h. 114.






*Gambar 5.11:*
*Peta Konsep Evaluasi Kegiatan pembelajaran*

**5. Pengaturan Kehadiran Peserta Didik**

Kehadiran peserta didik di sekolah (*school attandence*) adalah kehadiran dan keikut sertaan peserta didik secara fisik dan mental terhadap aktivitas sekolah pada jam-jam efektif di sekolah.[136] Sedangkan ketidak hadiran adalah ketiadaan partisipasi secara fisik peserta didik terhadap kegiatan-kegiatan sekolah.[137] Carter V. Good memberi batasan kehadiran sebagai berikut: *The act of being present, particulary at school (certain court dicisions have defined attendance at school as not merely being bodily presence but incluiding actual participation in the work and activities orientasi the school).*[138]

Menurut keterangan di atas bahwa kehadiran di sekolah bukan hanya kehadiran jasmani tetapi harus juga melibatkan partisipasi aktual dalam pekerjaan dan kegiatan yang diselenggarakan sekolah. Akan tetapi,

[136] *Ibid...*, h. 84.

[137] *Ibid,* h. 84

[138] Carter V. Good, *Dictionary of Education* (New York: Mc Graw Hill Book Company, 1959), h. 89.

Pengertian kehadiran seperti yang dikemukakan di atas seringkali dipertanyakan, terutama pada saat teknologi pendidikan dan pengajaran telah berkembang pesat seperti sekarang ini.

Jika pendidikan atau pengajaran dipandang sebagai sekedar penyampaian pengetahuan, sedangkan para peserta didik dapat menyerap pesan-pesan pendidikan melalui alat-alat teknologi di rumah, maka ketidakhadiran peserta didik di sekolah secara fisik mungkin tidak menjadi persoalan. Sebaliknya, jika pendidikan bukan sekadar penyerapan ilmu pengetahuan, melainkan lebih jauh membutuhkan keterlibatan aktif secara fisik dan mental dalam prosesnya, maka kehadiran secara fisik di sekolah tetap penting apapun alasannya.

a. Penyebab Ketidakhadiran Peserta Didik

Ada banyak sumber penyebab ketidakhadiran peserta didik di sekolah. Faktor penyebab ketidakhadiran peserta didik menurut Ali Imron dapat dikelompokkan kepada emapt faktor yaitu: 1) Keluarga, 2) Peserta didik, 3) sekolah, 4) Masyarakat.[139]

1) Ketidakhadiran yang bersumber dari lingkungan keluarga. Ada kalanya suatu keluarga mendukung terhadap kehadiran peserta didik di sekolah, dan adakalanya tidak mendukung. Bahkan dapat juga terjadi, bahwa keluarga justru menjadi perintang bagi peserta didik untuk hadir di sekolah.
2) Ketidakhadiran yang bersumber dari peserta didik itu sendiri. Hal demikian bisa terjadi, terutama pada peserta didik yang berjiwa labil serta kurang mendapatkan pengawasan dari orang tua atau keluarga.
3) Ketidakhadiran yang bersumber dari sekolah. Penyebab ketidakhadiran peserta didik di sekolah yang bersumber dari lingkungan sekolah adalah lokasi sekolah yang tidak menyenangkan, program sekolah yang tidak efektif, terlalu sedikit peserta didik yang masuk dan biaya sekolah yang terlalu mahal.
4) Ketidakhadiran yang bersumber dari masyarakat. Sebagai lingkungan pendidikan yang ketiga, masyarakat juga menentukan dapat tidaknya peserta didik hadir di sekolah. Ketidakhadiran yang bersumber dari faktor masyarakat ini adalah: kemacetan masal, keadaan genting di masyarakat, adanya peperangan dan lain sebagainya.

b. Jenis Ketidakhadiran Peserta Didik

Dalam konteks pendidikan dan pengajaran di lingkungan sekolah terdapat tiga jenis ketidakhadiran peserta didik, diantaranya: ketidakhadiran tanpa memberi izin, ketidakhadiran beberapa jam pelajaran karena terlambat, dan ketidakhadiran dengan ijin.[140]

Ketidakhadiran tanpa memberi ijin, atau yang dikenal dengan membolos (*truency*). Terhadap peserta didik yang membolos, sekolah dapat mengirim surat kepada orang tua yang berisi: pemberitahuan bahwa anaknya tidak hadir di sekolah, mempertanyakan mengapa peserta didik tersebut tidak masuk sekolah, serta berapa jumlah hari peserta didik tersebut tidak

[139] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik…*, h. 84

[140] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 87.

bersekolah. Surat kepada orang tua tersebut penting, agar orang tua memperhatikan kehadiran anaknya ke sekolah.

Ketidakhadiran beberapa jam pelajaran karena terlambat (*tardiness*). Terhadap keterlambatan peserta didik, sekolah juga perlu berkirim surat kepada orang tua atau wali peserta didik. Dengan pemberitahuan demikian, orang tua atau wali peserta didik akan semakin memperhatikan mengenai kehadiran anaknya di sekolah dengan waktu yang tepat. Kontrak antara guru dengan peserta didik mengenai sangsi atas mereka yang terlambat juga dapat dibuat, agar mereka sama-sama menepati waktu yang telah dijadwalkan.

Ketidakhadiran dengan ijin (*permission*). Jenis ketidakhadiran yang ketiga ini, bisa karena sakit yang memang tidak memungkinkan untuk hadir, dan bisa juga karena ada kepentingan keluarga. Disamping itu, ada peserta didik yang hadir di sekolah, tetapi begitu jam-jam pelajaran sekolah masih belum selesai, mereka sudah pulang meninggalkan sekolah.

c. Usaha dalam Peningkatan Kehadiran

Usaha-usaha yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kehadiran peserta didik di sekolah adalah dengan melihat kasus perkasus. Sebab, antara peserta didik satu dengan peserta didik yang lain, mempunyai masalah-masalah yang berbeda. Sungguhpun demikian, upaya secara massal untuk meningkatkan peserta didik dapat dilakukan dengan memperhatikan sumber-sumber penyebab ketidakhadiran peserta didik di sekolah seperti: perbaikan lingkungan rumah, perbaikan lingkungan sekolah, perbaikan diri peserta didik sendiri, dan perbaikan lingkungan masyarakat.



Peserta didik yang hadir di sekolah hendaknya dicatat oleh guru dalam buku presensi. Sementara peserta didik yang tidak hadir di sekolah dicatat dalam buku absensi. Dengan perkataan lain, presensi adalah daftar kehadiran peserta didik, sementara absensi adalah buku daftar ketidakhadiran peserta didik.

Begitu jam pertama dinyatakan masuk, serta para peserta didik masuk ke kelas, guru mempresensi peserta didiknya satu persatu. Selain agar mengenali satu persatu peserta didiknya yang masuk sekolah dan yang tidak masuk sekolah. Demikian juga pada jam-jam berikutnya setelah istirahat, guru perlu mempresensi kembali, barangkali ada peserta didiknya yang pulang sebelum waktunya. Tidak jarang, peserta didik pulang sebelum waktunya, hanya karena sudah dinyatakan masuk melalui presensi pada jam pertama.

**6. Pengaturan Kedisiplinan Peserta Didik**

Secara etimologis, kata disiplin berasal dari bahasa Inggris "*discipline*" yang artinya pengikut atau penganut. Sedangkan secara terminologis, istilah disiplin mengandung arti sebagai keadaan tertib di mana para pengikut itu tunduk dengan senang hati pada ajaran-ajaran para pemimpinnya.[141] Menurut Moedjiarto disiplin merupakan suatu latihan pikiran atau badan, atau kemampuan moral untuk memperbaiki perilaku melalui metode-metode hukum.[142]

[141] NA. Ametembun, *Manajemen Kelas* (Bandung: FKIP IKIP Bandung, 1991), h. 8.

[142] Moedjiarto, *Sekolah Unggul. Metodologi untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan* (Jakarta: Duta Graha Pustaka, 2002), h. 123.

Sementara itu, Mustari menjelaskan bahwa disiplin adalah suatu keadaan di mana sikap, penampilan dan tingkah laku peserta didik sesuai dengan tatanan nilai, norma, dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di sekolah, dan di kelas di mana mereka beada.[143]

Dengan demikian disiplin merupakan ketaatan (kepatuhan) kepada peraturan tata tertib, aturan, norma dan lain sebagainya. Selain itu juga, disiplin dapat juga dimaknai dengan suatu keadaan di mana sesuatu itu berada dalam keadaan tertib, teratur dan semestinya, serta tidak ada suatu pelanggaran-pelanggaran baik secara langsung atau tidak langsung.

Pada konteks pendidikan khususnya dari perspektif peserta didik, maka disiplin peserta didik adalah suatu keadaan yang teratur yang dimiliki oleh peserta didik di sekolah, tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap peserta didik sendiri dan terhadap sekolah secara keseluruhan.[144]

Dengan demikian, disiplin peserta didik adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki oleh peserta didik di sekolah, tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan baik secara lansung maupun tidak langsung terhadap peserta didik sendiri dan terhadap sekolah secara keseluruhan.

Penanaman kedisiplinan secara terus menerus sangat penting bagi peserta didik, sebab akan menjadi kebiasaan bagi peserta didik. Orang-orang yang berhasil dalam bidangnya masing-masing umumnya mempunyai kedisiplinan yang tinggi. Sebaliknya orang yang gagal, umumnya tidak disiplin.

Ali Imron menjelaskan terdapat tiga jenis disiplin, yaitu: (1) Disiplin dalam perspektif *otoritarian*, (2) Disiplin dalam perspektif *permissive*, dan (3) Disiplin dalam perspektif kebebasan yang terkendali.[145]

Disiplin yang dibangun berdasarkan konsep *otoritarian*. Menurut kacamata konsep ini, peserta didik di sekolah dikatakan mempunyai disiplin tinggi manakala mau duduk tenang sambil memperhatikan uraian guru ketika sedang mengajar. Peserta didik diharuskan mengiyakan saja terhadap apa yang dikehendaki guru dan tidak boleh membantah, dengan demikian guru bebas memberikan tekanan kepada peserta didik. Dengan demikian, peserta didik takut dan terpaksa mengikuti apa yang diingini oleh guru.

Disiplin yang dibangun berdasarkan konsep *permissive*. Menurut konsep ini, peserta didik haruslah diberikan kebebasan seluas-luasnya di dalam kelas dan sekolah. Aturan-aturan di sekolah dilonggarkan dan tidak perlu mengikat kepada peserta didik. Peserta didik dibiarkan berbuat apa saja sepanjang itu menurutnya baik. Konsep *permissive* ini merupakan anti tesa dari konsep *otoritarian*.

Disiplin yang dibangun berdasarkan konsep kebebasan yang terkendali atau kebebasan yang bertanggung jawab. Menurut konsep kebebasan terkendali ini, peserta didik memang diberi kebebasan,

[143] M. Mustari, *Manajemen Pendidikan …*, h. 113
[144] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik…*, h. 173
[145] *Ibid,* h. 173.

asal yang bersangkutan tidak menyalahgunakan kebebasan yang diberikan.

Konsep ini merupakan konvergensi dari konsep otoritarian dan *permissive* di atas. Kebebasan jenis ketiga ini juga lazim dikenal dengan kebebasan terbimbing. Terbimbing karena dalam menerapkan kebebasan tersebut, diaksentuasikan kepada hal-hal yang konstruktif. Manakala arah tersebut berbalik atau berbelok ke hal-hal yang destruktif, maka dibimbing kembali ke arah yang konstruktif.

Terdapat berbagai hal yang menjadi faktor yang mempengaruhi disiplin peserta didik yaitu: (1) Keteladanan, (2) Kewibawaan, (3) Hukuman dan ganjaran, dan (4) Lingkungan.[146]

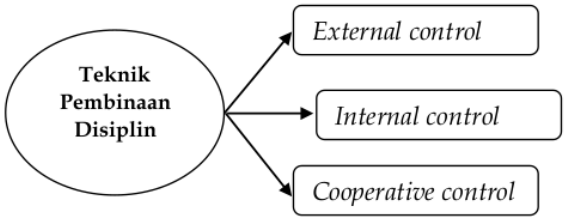
1) Keteladanan. Keteladanan sangat mempengaruhi disiplin peserta didik, sebab sikap dan tindak tanduk atau tingkah laku kepala sekolah, guru dan orang tua sangat mempengaruhi sikap dan akan ditiru oleh peserta didik. Oleh karena itu, terutama orang tua bukanlah hanya sebagai pemberi kebutuhan peserta didik secara materi, tetapi juga adalah sebagai pemberi ilmu pengetahuan dan dituntut untuk menjadi suri tauladan bagi peserta didik.
2) Kewibawaan. [147] Kepala sekolah, guru dan orang tua yang berwibawa dapat memberi pengaruh yang positif bagi peserta didik, hal ini sebagaimana yang tertulis dalam sebuah buku yang dikeluarkan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan bahwa kewibawaan adalah pancaran kepribadian yang menimbulkan pengaruh positif sehingga orang lain mematuhi perintah dan larangannya. Orang yang berwibawa menampakkan sikap dan nilai yang lebih unggul untuk diteladani. Pendapat tersebut menyebutkan, bahwa kewibawaan sangat mempengaruhi sikap seseorang.
3) Hukuman dan ganjaran. Hukuman dan ganjaran, merupakan salah satu usaha untuk mempengaruhi perilaku peserta didik. Apabila peserta didik melakukan suatu pelanggaran atau suatu perbuatan yang tidak terpuji dan tidak mendapat teguran dari kepala sekolah, guru dan orang tua, maka akan timbul dalam diri peserta didik tersebut suatu kebiasaan yang kurang baik.
4) Lingkungan. Faktor yang tidak kalah pentingnya dan berpengaruhcterhadap disiplin adalah faktor lingkungan. Lingkungan yangcdimaksud adalah lingkungan sekolah, lingkungan keluarga, dan lingkungan masyarakat. Pada umumnya apabila lingkungan baik, maka akan berpengaruh terhadap perbuatan yang positif dan begitu pula sebaliknya.

Dengan demikian, terdapat empat faktor yang memiliki pengaruh penting terhadap kedisiplinan peserta didik, diantaranya keteladanan, kewibawaan, lingkungan dan ganjaran. Karena itu, disiplin akan timbul bila adanya keterbukaan, kerjasama, mematuhi suatu norma dengan rasa tanggung jawab. Pada pembinaan kedisiplinan, tentunya harus memiliki teknik tertentu yang

[146] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 82.

[147] Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah di Sekolah Dasar* (Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar Direktorat Jendral Pendidikan Dasar, 2013), h. 3.

dipergunakan agar pembinaan disiplin dapat berjalan sesuai yang di harapkan. Ali Imron mencatat setidaknya terdapat 3 teknik pembinaan disiplin yang dapat diterapkan dalam pembinaan disiplin peserta didik di sekolah yaitu: (1) *External control,* (2) *Internal control,* dan (3) *Cooperative control.*[148]




*Gambar 5.12: Teknik Pembinaan Disiplin Siswa*

1) Teknik *external control.* Suatu teknik di mana disiplin peserta didik haruslah dikendalikan dari luar peserta didik. Teknik ini meyakini kebenaran akan teori yang mempunyai asumsi tidak baik mengenai manusia. Karena tidak baik, peserta didik harus terus menerus didisiplinkan, dan kalau perlu ditakuti dengan ancaman dan ditawari dengan ganjaran.[149]
2) Teknik *inner control* atau *internal control.* Teknik ini mengupayakan agar peserta didik dapat mendisiplinkan diri mereka sendiri.[150] Peserta didik disadarkan akan arti pentingnya disiplin. Sesudah sadar, ia akan mawas diri dan berusaha mendisiplinkan diri sendiri. Jika teknik *inner control* ini yang dipilih oleh guru, maka guru haruslah bisa menjadi teladan dalam hal kedisiplinan. Sebab, guru tidak akan dapat mendisiplinkan peserta didiknya, tanpa ia sendiri harus berdisiplin. Guru harus sudah punya *self control* dan *inner control* yang baik.
3) Teknik *cooperative control.* Menurut teknik ini, antara pendidik dan peserta didik harus saling bekerjasama dengan baik dalam menegakkan disiplin.[151] Guru dan peserta didik lazimnya membuat semacam kontrak perjanjian yang berisi aturan-aturan kedisiplinan yang harus ditaati bersama-sama. Sangsi atas pelanggaran disiplin juga ditaati dan dibuat bersama.

Berdasarkan pemaparan di atas dapatlah dipahami bahwa disiplin sangat penting bagi peserta didik. Karena itu, maka disiplin haruslah ditanamkan secara terus menerus kepada peserta didik agar terinternalisasi pada diri peserta didik.

### 7. Pengaturan Pengelompokan Peserta Didik

Pengelompokkan peserta didik adalah kegiatan pengklasifikasian berdasarkan karakteristik tertentu, hal ini dimaksudkan agar peserta didik berada dalam kondisi yang sama.[152] Selain itu, pengelompokan peserta didik dapat dipahami sebagai pengelompokan peserta didik dalam satu ruang kelas berdasarkan pada kesamaan

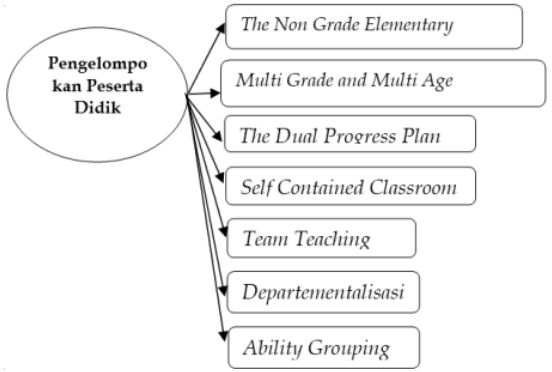
[148] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik…,* h. 174.
[149] Ibid, h. 174.
[150] *Ibid,* h. 80.
[151] *Ibid.*
[152] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik…,* h. 95.

karakteristiknya.[153] Dengan demikian, pengelompokan peserta didik merupakan perbuatan menggolongkan peserta didik sehingga terbentuk suatu perkumpulan yang memiliki kriteria-kriteria atau ciri-ciri yang sama atau hampir sama.

Pengelompokan peserta didik didasarkan asumsi sebagai berikut: (1) Peserta didik memiliki sejumlah kesamaan sekaligus memiliki sejumlah perbedaan satu dengan lainnya, (2) Perkembangan atau kematangan peserta didik satu dengan lainnya bisa berbeda. Agar kematangan yang lebih dulu tidak menunggu kematangan yang lambat, atau sebaliknya, maka peserta didik perlu dikelompokkan berdasarkan tingkat kematanggannya, (3) Memudahkan pelayanan kepada peserta didik yang memiliki karakteristik tertentu yang hampir sama, misalnya kemampuan, (4) Melalui pengelompokan tertentu, peserta didik lebih mudah dikenali, dan lebih mudah memberikan pelayanan secara individual yang optimal.[154]

Dengan demikian, pengelompokan atau lazim dikenal dengan *grouping* didasarkan atas pandangan bahwa disamping peserta didik tersebut mempunyai kesamaan, juga mempunyai perbedaan. Kesamaan-kesamaan yang ada pada peserta didik melahirkan pemikiran penempatan pada kelompok yang sama, sementara perbedaan-perbedaan yang ada pada peserta didik melahirkan pemikiran pengelompokan mereka pada kelompok yang berbeda.

Setiap sekolah memiliki kewenangan untuk memilih jenis pengelompokan yang sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya. Menurut Prihatin terdapat tujuh jenis pengelompokan peserta didik, diantaranya adalah: *the non grade elementary school, muli grade and multi age grouping, the dual progress plan, selfcontained classroom, team teaching, departementalisasi* dan *ability grouping*.[155]




*Gambar 5.13: Pengelompokan Peserta Didik*

a. *The non grade elementary school*, yaitu sistem pengelompokan sekolah dasar tanpa tingkat. Sistem pengelompokan ini memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada peserta didik untuk mengambil mata pelajaran berdasarkan kemampuan masing-masing individu peserta didiknya. Bahkan peserta didik dapat mengambil mata pelajaran yang

[153] Euis Karwati dan Donni Juni Priansa, *Manajemen Kelas (Classroom Management) Guru Profesional yang Inspiratif, Kreatif, Menyenangkan, dan Berprestasi* (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 36.

[154] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 61.

[155] E. Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 74.

mungkin sama dengan mereka yang angkatan masuknya tidak sama. Pada sistem demikian, tidak ada peserta didik yang dinyatakan naik tingkat dan peserta didik yang tidak naik tingkat. Sebab, tingkat itu sendiri, dalam sistem yang demikian tidak dikenal. Adanya kelas, tidak menunjukkan tingkatannya, melainkan lebih dipandang sebagai kode atau ruang kelas. Sistem sekolah dasar tanpa tingkat ini, menggunakan sistem pengajaran secara kelompok, di mana seorang guru melayani kelompok-kelompok yang anggota kelompok tersebut mempunyai kemajuan, keinginan dan kebutuhan yang sama.

b. *Multigrade and Multi-Age Grouping*, yaitu pengelompokan yang multi tingkat dan multi usia. Pengelompokan demikian dapat terjadi pada sekolah-sekolah yang menggunakan sistem tingkat. Pada pengelompokan demikian, peserta didik berbeda usianya, dikelompokkan dalam tempat yang sama.

c. *The Dual Progress Plan Grouping,* yaitu sistem pengelompokan kemajuan rangkap. Sistem pengelompokan demikian dimaksudkan untuk mengatasi perbedaan-perbedaan kemampuan individual di setiap umur dan setiap tingkat. Masing-masing peserta didik diberi kesempatan untuk mengerjakan tugas-tugas guru sesuai dengan kemampuan mereka masing-masing. Dengan demikian, layanan yang diberikan oleh guru lebih banyak diaksuentasikan (ditekankan) kepada bakat khusus yang dimiliki oleh peserta didik tersebut.

d. *Self-contained Classroom,* yaitu penempatan sekelompok peserta didik pada seorang guru. Sementara itu, sekelompok peserta didik yang lainnya ditempatkan pada guru lainnya.

e. *Team teaching, yaitu* suatu pengelompokan yang di dalamnya ada sekelompok peserta didik dibelajarkan oleh guru secara tim. Dalam pembelajaran ini, guru lebih membatasi diri pada kapasitas keahliannya, dan sama sekali tidak mengajarkan apa yang ada di luar keahliannya. Hal demikian dapat terjadi, karena tidak jarang satu mata pelajaran atau bidang studi, membutuhkan keahliannya yang bermacam-macam. Dalam suatu tim, guru merancang pembelajaran secara bersama-sama dengan anggota timnya, dan mengadakan pembagian yang jelas antara apa yang harus ia kerjakan sendiri, apa yang harus dikerjakan oleh anggota tim yang lain, dan apa yang harus dikerjakan secara bersama-sama secara tim.

f. *Departementalisasi,* yaitu suatu sistem pengelompokan peserta didik, yang di dalamnya guru hanya mengkhususkan diri pada mata pelajaran tertentu. Oleh karena guru hanya mengkhususkan diri pada mata pelajaran tertentu, maka yang mereka ajarkan hanyalah mata pelajaran tertentu juga.

g. *Ability grouping*, yaitu pengelompokan berdasarkan kemampuan peserta didik. Peserta didik yang mempunyai tingkat kemampuan yang sama ditempatkan pada kelompok yang sama. Peserta didik yang sama-sama tinggi kemampuannya

ditempatkan pada kelompok yang kemampuannya tinggi, sementara peserta didik yang kemampuannya rendah ditempatkan dalam kelompok peserta didik yang berkemampuan rendah.

Selanjutnya, Ali Imron membedakan pengelompokan peserta didik pada dua jenis, diantaranya adalah: 1) Pengelompokkan atas fungsi integrasi. Pengelompokkan peserta didik atas fungsi integrasi adalah pengelompokkan yang didasarkan atas kesamaan-kesamaan yang ada pada peserta didik, misalnya didasarkan atas umur, jenis kelamin, dan sebagainya. Pengelompokkan jenis ini akan melahirkan pembelajaran yang bersifat klasikal; 2) Pengelompokkan atas fungsi perbedaan. Pengelompokkan atas fungsi perbedaan adalah yang diaksentuasikan pada perbedaan individual peserta didik, misalnya minat, bakat, kemampuan. Pengelompokkan jenis ini akan melahirkan pembelajaran yang bersifat inividual.[156]

Cara pengelompokan juga sangat beragam sesuai dengan tujuan pengelompokan tersebut. Menurut Gulawan Zakia, pengelompokan peserta didik dapat dilaksanakan melalui proses tes. Untuk membedakan kemapuan umum peserta didik dapat digunakan seperti tes kemampuan verbal dan numerical. Tes minat dapat dipergunakan untuk membedakan minat yang dimiliki oleh peserta didik. Tes prestasi belajar dapat dipergunakan untuk membedakan daya serap masing-masing peserta didik terhadap bahan ajaran yang telah disampaikan kepada peserta didik. Tes kepribadian dipergunakan untuk membedakan integritas dan kepribadian peserta didik.[157]

Dengan demikian, pengelompokan peserta didik adalah suatu cara sekolah untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada peserta didik. Adapun jenis pengelompokan peserta didik pada suatu sekolah sangat beragam sesuai dengan kondisi dan situasi sekolah tersebut.

**8. Pengaturan Sistem Tingkat**

Sistem tingkat adalah suatu bentuk penghargaan kepada peserta didik setelah memenuhi kriteria dan waktu tertentu dalam bentuk kenaikan satu tingkat ke jenjang yang lebih tinggi.[158] Kriteria mengacu kepada prestasi akademik dan prestasi lainnya, sedangkan waktu mengacu kepada lama peserta didik berada di tingkat tersebut. Misalnya saja, jika peserta didik yang berada di kelas satu sudah memenuhi persyaratan baik dari segi waktu maupun kemampuan untuk naik ke tingkat berikutnya, maka peserta didik tersebut dapat dinaikkan.

Pada sekolah-sekolah kita, tingkatan ini ada enam di sekolah dasar, tiga di sekolah menengah pertama dan tiga

[156] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik…*, h. 112

[157] M. Ghulaman Zakia, "Sistem Pengelompokan Peserta Didik Di Sekolah Dasar Negeri," dalam *Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan*, Vol. 1, No. 3, 2017, h. 203.

[158] Aliyyah. et al, "Students' Management At Elementary School," dalam *Didaktika Tauhidi: Jurnal Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, Vol. 6, No. 1, 2019, h. 34. Lihat juga Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 121.

di sekolah menengah atas. Peserta didik dapat naik tingkat hanya satu tingkat dan tidak boleh lebih, oleh karena adanya periodesasi waktu kenaikan tingkat dan persyaratan menempuh material pendidikan yang ditunjukkan antara lain oleh prestasi akademiknya.[159]

Dengan demikian, sistem tingkat merupakan suatu bentuk penghargaan yang diberikan kepada peserta didik karena mereka telah memenuhi semua persyaratan, kriteria, dan waktu tertentu, bentuk dari penghargaan yang diberikan berupa kenaikan satu tingkat ke jenjang yang lebih tinggi.

Semua peserta didik mempunyai hak yang sama untuk naik tingkat ke tingkat tertentu. Tetapi ada persyaratan-persyaratan tertentu yang harus dipertimbangkan. Pertimbangan-pertimbangan tersebut meliputi:[160]

a. Prestasi yang bersangkutan. Apakah prestasi yang dicapai pada tingkat sebelumnya, memungkinkan kepada yang bersangkutan untuk dapat belajar dengan baik pada tingkat atasnya. Jika peserta didik berada di atas rata-rata kelas, maka ia layak dinaikkan. Sebaliknya kalau berada di bawah rata-rata kelas, tidak dapat dinaikkan kecuali ada pertimbangan-pertimbangan tertentu yang membolehkan.
b. Waktu kenaikan tingkat. Meskipun mungkin peserta didik mempunyai kemampuan untuk dinaikkan, jika masa kenaikan tingkat belum datang, yang bersangkutan tidak mungkin dinaikkan sendiri. Hal ini sebagai konsekuensi dari adanya sistem tingkat tersebut, dengan ciri utamanya mengadakan pengajaran yang bersifat klasikal.
c. Persyaratan administratif sekolah seperti kecukupan hadir peserta didik dalam pelajaran yang dilaksanakan sekolah. Meskipun peserta didik mempunyai nilai yang bagus di atas rata-rata kelas, dan dari segi periode waktu memenuhi syarat untuk naik tingkat, tetapi jika banyak absensinya dan tidak memenuhi syarat berdasarkan kebijaksanaan sekolah, maka yang bersangkutan juga perlu dipertimbangkan kenaikannya.

Dengan demikian, alasan diterapkan sistem tingkat ini, selain asumsi kesamaan, adalah efisiensi pendidikan di sekolah tersebut. Jika para peserta didik berada dalam keadaan sama, dan dapat dilayani secara bersama-sama, tidak efisien dari segi tenaga dan biayanya, jika dilayani secara individual. Karena itu, layanan secara sama dengan menggunakan sistem tingkat tersebut, dianggap lebih efisien dan lebih baik. Pemborosan di bidang biaya dan tenaga dalam hal ini dapat ditekan.

Dalam sistem tingkat, dikenal juga istilah mengulang kelas. Mengulang kelas merupakan suatu keadaan dimana peserta didik tidak dapat naik ke tingkat yang lebih tinggi karena memiliki prestasi atau nilai di bawah standart rata-rata kelas yang telah ditetapkan oleh sekolah yang bersangkutan.[161] Jadi siswa harus tetap tinggal pada

[159] Annisa Nuraisyah Annas, "Manajemen Peserta Didik Berbasis Kecerdasan Spiritual Pendidikan Islam", dalam *TADBIR: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol. 5, No. 2, 2017, h. 137.

[160] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik…*, h. 112

[161] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 144.

tingkat atau kelas sebelumnya, mengulang seluruh mata pelajaran yang telah diterima, sehingga dapat memperbaiki pemahamannya tentang pelajaran yang kurang dimengerti, dan secara otomatis dapat memperbaiki nilai-nilai yang kurang baik tersebut.

Mengulang kelas memiliki segi positif dan segi negatif. Segi positifnya adalah: peserta didik diberi kesempatan untuk dapat lebih memahami pelajaran-pelajaran yang telah diberikan yang kurang dimengerti, membantu peserta didik untuk dapat mengatasi kesulitan-kesulitan dalam belajar, membantu mempersiapkan siswa agar menjadi lebih baik dikemudian hari.[162] Sedangkan sisi negatifnya adalah: peserta didik yang tidak naik tingkat akan mengalami masalah psikologis, seperti: tidak percaya diri, rendah diri, putus asa, frustasi, *shock*, bahkan mengalami *stress*.[163] Disini peran orang tua, guru, kepala sekolah, dan BP (Bimbingan dan Penyuluhan) sangat dibutuhkan untuk membantu siswa memperbaiki diri, memotivasi siswa untuk dapat lebih baik di kemudian hari.

Selain itu, peserta didik yang tidak naik tingkat, tidak saja perlu mendapatkan remedial atau penanganan secara akademik melainkan juga sekaligus penanganan secara psikologis.[164] Sebab, bagaimanapun juga, peserta didik yang tidak naik tingkat lazimnya dihadapkan kepada masalah-masalah psikologis seperti: rendah diri, minder, kurang percaya diri, putus asa, frustasi, dan sebagainya. Efek-efek psikologis demikian, sedikit maupun banyak, akan berpengaruh negatif terhadap belajar peserta didik di masa depan. Adapun remedial secara akademik yang dapat dibantukan secara khusus kepada peserta didik yang tidak naik tingkat ini adalah:

a. Membantu kepada peserta didik yang bersangkutan untuk mengenali penyebab-penyebab tidak naik tingkat, dan selanjutnya membantu mencarikan jalan keluarnya.
b. Membantu kepada peserta didik yang demikian ini untuk merencanakan kegiatannya, termasuk di dalamnya adalah kegiatan belajarnya.
c. Memberikan latihan-latihan yang dapat membantu kepada yang bersangkutan memahami mata pelajaran yang ia rasakan sulit.[165]

Sedangkan remedial secara psikologis yang dapat diberikan kepada peserta didik yang tidak naik tingkat adalah:

a. Menyadarkan kepada yang bersangkutan bahwa sebenarnya ia naik tingkat, hanya saja waktunya yang tidak sama dengan peserta didik lainnya.
b. Menyadarkan kepada yang bersangkutan bahwa jika dalam kondisi demikian ia dinaikkan, dikhawatirkan justru menyulitkan dirinya ketika sudah berada di tingkat berikutnya.
c. Memberikan terapi psikologis jika terbukti bahwa yang bersangkutan mendapatkan gangguan-gang-guan psikologis.[166]

[162] *Ibid*, h. 146
[163] Surya Darma, *Manajemen Kesiswaan (Peserta Didik) …..*, h. 149.
[164] *Ibid,* h. 150.
[165] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 124.
[166] *Ibid…*, h. 125.

Dengan demikian, sistem tingkat merupakan suatu bentuk penghargaan yang diberikan kepada peserta didik karena mereka telah memenuhi semua persyaratan dan kriteria, yang diberikan berupa kenaikan satu tingkat ke jenjang yang lebih tinggi. Akan tetapi peserta didik yang tidak naik tingkat perlu mendapatkan tidak saja perlu mendapatkan penanganan secara akademik melainkan juga sekaligus penanganan secara psikologis.

### 9. Pengaturan Organisasi Peserta Didik

Istilah pengorganisasian diambil dari kata organizing. Berasal dari kata *to organize* yang mengandung arti menyusun bagian-bagian yang terpisah-pisah menjadi suatu kesatuan sehingga dapat digunakan untuk menjalankan tindakan dalam pencapaian tujuan.[167]

Definisi organisasi secara sederhana adalah kumpulan orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama. Sedangkan Smither "*organizations is social entities with identifiable boundaries that are goal directed and have deliberately structured activity system*" [168] Dalam pengertian ini disebutkan bahwa organisasi merupakan kesatuan sosial dengan dikenali dalam lingkungan yang memiliki tujuan dan struktur sebagai sistem aktivitas.

George R. Terry "*organizing is the establishing of effective behavioral relationship among persons so that they may work together efficiently and gain personal satisfaction in doing selected tasks under given environmental conditions for the purpose of achieving some goal or objective.*"[169] Dalam pengertian ini disebutkan bahwa organisasi adalah proses membangun kerja sama yang efektif di antara sejumlah orang agar supaya mereka dapat bekerja bersama-sama secara efisien dan mendapat kepuasan dalam melakukan tugas sesuai kondisi lingkungan yang ada dalam rangka mencapai tujuan.

Sedangkan, Jones mengartikan organisasi sebagai suatu alat yang digunakan oleh manusia untuk mengkordinasikan tindakan dalam mencapai segala sesuatu dan nilai yang diinginkan.[170]

Dengan demikian, organisasi merupakan keseluruhan proses pengelompokan sumber daya berupa orang-orang dan alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Salah satu organisasi yang ada di sekolah adalah organisasi siswa intra sekolah (OSIS) dan ada lagi organisasi alumni.

OSIS merupakan wadah dalam pembinaan terhadap pengembangkan budaya berorganisasi dan bekerjasama antar peserta didik. Selain itu, OSIS dapat menjadi wadah dalam meningkatkan kemandirian peserta didik melalui berbagai aktivitas kegiatannya, seperti mengeluarkan ide, bekerjasama dan lain sebagainya. Karena itu menurut

---

[167] Maharuddin Pangewa, *Tiga Serangkai Ilmu Administrasi, Organisasi dan Manajemen* (FPIPS IKIP Ujung Pandang, 1990), h. 72.

[168] Robert D Smither, *Organizational Development* (New York: Harper Colins College Publisher, 1996), h. 36.

[169] George R. Terry, *Principles of Management* (Homewood: Richard D Irwin Inc., 1977), h. 264.

[170] Gareth Jones, *Organizational Theory, Design, and Change* (New Jersey: Pearson Prentice Hall, 2007), h. 3.

Muhammad Japar, bahwa OSIS memiliki peran besar sebagai wahana aktualisasi dan ekspresi bebas kepada peserta didik sesuai dengan bakat dan potensi dalam berorganisasi.[171]

Kegiatan pembinaan terhadap OSIS diberikan oleh guru pembina, kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, baik dilakukan secara teori dan praktek. Materi pembinaan tersebut diantarnya adalah pembinaan berorganisasi, kepemimpinan, tanggung jawab, dan lain sebagainya. Peserta didik anggota OSIS diajarkan bermusyawarah dan berdemokrasi. Seperti dalam kegiatan pemilihan kepengurusan OSIS yang dilakukan setiap tahunnya, melalui sidang Majelis Perwakilan Kelas (MPK).

Di mana dalam sidang tersebut akan dilakukan pemilihan terhadap pengurus OSIS yang baru berdasarkan hasil pemilihan dan musyawarah secara demokratis. Kemudian, pembinaan terhadap OSIS secara praktek juga dilakukan dengan melibatkan semua anggota OSIS dalam berbagai macam kegiatan sekolah, seperti penyelenggaraan perlombaan, acara hari besar Islam, sunat masal dan sebagainya. Peserta didik diharapkan melalui kegiatan-kegiatan OSIS ini dapat melakukan pengembangan diri khususnya belajar untuk menjadi pemimpin, bertanggung jawab, berani tampil, percaya diri, dan bisa berbicara di depan banyak orang.

[171] Muhammad Japar, "Pembentukan Karakter Kemandirian Melalui Kegiatan OSIS di Sekolah Menengah Atas" *dalam JPIS: Jurnal Pendidikan dan Ilmu Sosial*, Vol. 28, No. 1, 2018, h. 88.

Sedangkan untuk organisasi alumi, pada umumnya merupakan sarana untuk melakukan hubungan silaturahmi diantara para lulusan suatu lembaga pendidikan. Salah satu peran organisasi alumni ini adalah memberikan sumbangsi pemikiran terhadap upaya perbaikan sekolah, seperi perbaikan kualitas pembelajaran dan lain sebagainya.

### 10. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Pembinaan dan pengembangan peserta didik adalah proses yang dilakukan terhadap peserta didik agar menjadi manusia yang diharapkan sesuai dengan tujuan pendidikan, dalam hal ini bakat, minat dan kemampuan peserta didik harus ditumbuh kembangkan secara optimal melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. [172] Dengan demikian, pembinaan peserta didik adalah pembinaan terhadap peserta didik yang meliputi layanan-layanan khusus yang menunjang manajemen peserta didik itu sendiri. Adapun maksud dari pembinaan peserta didik adalah mengusahakan mereka agar dapat tumbuh dan berkembang sebagai manusia seutuhnya sesuai dengan tujuan pendidikan nasional berdasarkan Pancasila.

Tujuan dari pembinaan dan pengembangan peserta didik itu pada hakikatnya sesuai dengan tujuan pendidikan nasional Indonesia yang tercantum dalam GBHN.[173] Selain itu, tujuan dari pembinaan peserta didik

[172] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 11.

[173] Tujuan pendidikan nasional seperti yang dirumuskan dalam GBHN bahwa "Pendidikan nasional berdasarkan Pancasila, bertujuan untuk meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berbudi

adalah menigkatkan peran serta dan inisiatifnya untuk menjaga dan membina sekolah sebagai wiyata mandala (tempat pendidikan), sehingga terhindar dari usaha pengaruh yang bertentangan dengan kebudayaan nasional, menumbuhkan daya tangkal terhadap pengaruh negatif yang datang dari luar lingkungan sekolah.

Sekolah melakukan program pengembangan peserta didik dalam peningkatan kualitas lulusan secara umum terdapat dua jenis program pengembangan, yaitu program pengembangan akademik dan non-akademik. Hal tersebut sesuai dnegan yang dikatakan oleh Rulianto, bahwa lembaga pendidikan (sekolah) harus berupaya mengembangkan bakat, minat dan kemampuan peserta didik melalui kegiatan pengembangan baik akademik maupun non-akademik.[174]

Pelaksanaan program pengembangan peserta didik di sekolah, pada umumnya dikhususnkan pada hari tertentu, seperi pada hari Sabtu setelah semua pelaksanaan kegiatan belajar mengajar selesai dilakukan. Kegiatan pengembanagn peserta didik tersebut diberikan kepada seluruh peserta didik yang ingin mengikuti kegiatan tersebut, tanpa adanya paksaan. Dengan demikain kegiatan pengembangan peserta didik ini pada hakikatnya dapat dipilih oleh peserta didik sesuai dengan bakat dan minat mereka masing-masing.

pekerti luhur, berkepribadian, berdisiplin, bekerja keras, tangguh, bertanggung jawab, mandiri, cerdas, dan terampil serta sehat jasmani dan rohani. Lihat Syafaruddin, *Administrasi Pendidikan* (Medan: Perdana Publishing, 2016), h. 116.

[174] Ruliyanto Ratno Saputro, "Management of Non-Academic Extracurricular Students at SMA Muhammadiyah 3 Jember", *dalam Jurnal Edukasi*, Vol. 4, No. 3, 2017, h. 49.

Layanan-layanan khusus dalam pengembangan terhadap peserta didik yang dapat menunjang manajemen peserta didik, diantaranya adalah layanan bimbingan konseling, layanan kesehatan, layanan perpustakaan, layanan ekstrakurikuler dan layanan transportasi.[175]

a. Layanan Bimbingan Konseling (BK)

Bimbingan dan konseling merupakan terjemahan bahasa Inggris yaitu "*guidance*" dan "*counseling*". Secara harfiah istilah *guidance* berasal dari kata *guide* yang bermakna; mengarahkan, memandu, mengelola dan menyetir. Menurut Fenti Hikmawati bimbingan dan konseling adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perorangan maupun kelompok, agar mampu mandiri dan berkembang secara optimal, dalam bidang pengembangan kehidupan sosial, kemampuan belajar dan perencanaan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung berdasarkan norma-norma yang berlaku.[176]

Sukardi dan Kusmawati memaparkan bimbingan merupakan proses pemberian bantuan yang diberikan kepada seseorang atau sekelompok orang secara terus menerus dan sistematis oleh pembimbing agar individu atau sekelompok individu menjadi pribadi yang mandiri, sedangkan konseling adalah suatu upaya bantuan yang dilakukan dengan empat mata atau tatap muka, antara konselor dan konseli yang berisi usaha yang laras unik

[175] Badrudin, *Dasar-Dasar* Manajemen, cet. 3 (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 61.

[176] Fenti Hikmawati, *Bimbingan Konseling* (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2010), h. 1.

dan manusiawi yang dilakukan dalam suasana keahlian dan yang didasarkan atas norma-norma yang berlaku.[177]

Dengan demikian, bimbingan konseling adalah proses pemberian bantuan yang diberikan oleh konselor kepada peserta didik agar mencapai kemandirian, proses tersebut dilakukan atau hubungan timbal balik melalui pertemuan tatap muka.

Tujuan pemberian layanan bimbingan konseling menurut Syamsu Yusuf dan A. Juntika Nurihsan adalah agar peserta didik dapat: (1) Merencanakan kegiatan penyelesaian studi, perkembangan karir serta kehidupannnya di masa yang akan datang, (2) Mengembangkan seluruh potensi dan kekuatan yang dimilikinya seoptimal mungkin, (3) Menyesuaikan diri dengan lingkungan pendidikan, lingkungan masyarakat serta lingkungan kerjanya, dan (4) Mengatasi hambatan dan kesulitan yang dihadapi dalam studi, penyesuaian dengan lingkungan pendidikan, masyarakat, maupun lingkungan kerja.[178]

Selanjutnya, Prayitno dan Erman Amti mengatakan bahwa tujuan bimbingan konseling adalah untuk membantu individu memperkembangkan diri secara optimal sesuai dengan tahap perkembangan yang dimilikinya (seperti kemampuan dasar dan bakat-bakatnya), berbagai latar belakang yang ada (seperti latar belakang keluarga, pendidikan, status sosial ekonomi), serta sesuai dengan tuntutan positif lingkungannya.[179]

Fenti Hikmawati menjelaskan bahwa ada beberapa jenis layanan bimbingan konseling yang dapat diberikan kepada peserta didik di sekolah meliputi: (1) Layanan orientasi, (2) Layanan informasi, (3) Layanan bimbingan penempatan dan penyaluran, (4) Layanan bimbingan belajar, (5) Layanan konseling individual, dan (6) Layanan bimbingan dan konseling kelompok.[180]

Jenis-jenis layanan bimbingan konseling di sekolah menurut Tohirin adalah: (1) Layanan orientasi, (2) Layanan informasi, (3) Layanan penempatan dan penyaluran, (4) Layanan penguasaan konten, (5) Layanan konseling perseorangan, (6) Layanan bimbingan kelompok, (7) Layanan konseling kelompok, (8) Layanan konsultasi, dan (9) Layanan mediasi.[181]

Dari kedua pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa ada beberapa jenis layanan bimbingan konseling di sekolah, diantaranya adalah: (1) Pelayanan orientasi di sekolah, (2) Pelayanan informasi, (3) Pelayanan penempatan dan penyaluran, (4) Pelayanan pembelajaran, (5) Pelayanan konseling individual, (6) pelayanan bimbingan kelompok, (7) Pelayanan konseling kelompok, (8) Aplikasi instrumentasi bimbingan konseling, (9) Himpunan data, (10) Konferensi kasus, (11) Kunjungan rumah, dan (12) Alih tangan kasus.

---

[177] Sukardi dan Kusmawati, *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h. 2.

[178] Syamsu Yusuf dan A. Juntika Nurihsan, *Landasan Bimbingan dan Konseling* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2008), h. 13.

[179] Prayitno dan Erman Amti, *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling* (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), h. 114.

[180] Fenti Hikmawati, *Bimbingan….*, h. 45.

[181] Tohirin, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah Berbasis Integrasi* (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2008), h. 142.

b. Layanan Kesehatan

Layanan kesehatan di sekolah lazimnya disebut dengan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS). Usaha kesehatan sekolah adalah usaha untuk membina dan mengembangkan kebiasaan dan perilaku hidup sehat pada peserta didik usia sekolah yang dilakukan secara menyeluruh (komprehensif) dan terpadu (integrative).[182] Dari pengertian ini maka UKS dikenal pula dengan *child to child programme*. Program dari anak, oleh anak, dan untuk anak untuk menciptakan anak yang berkualitas.

Tujuan UKS adalah menciptakan lingkungan kehidupan sekolah yang sehat, meningkatkan pengetahuan, mengubah sikap dan membentuk perilaku masyarakat sekolah yang sehat dan mandiri. Selain itu juga meningkatkan peran serta peserta didik dalam usaha peningkatan kesehatan di sekolah dan rumah tangga serta lingkungan masyarakat, meningkatkan keterampilan hidup sehat agar mampu melindungi diri dari pengaruh buruk lingkungan.[183]

Ada tiga program pokok UKS yang sering disebut Trias UKS, yaitu pendidikan kesehatan, pelayanan kesehatan, dan pembinaan lingkungan sekolah sehat.[184] Dengan demikian, dibentuknya layanan kesehatan atau UKS ini adalah untuk meningkatkan atau membina kesehatan peserta didik dan lingkungan di sekitar lingkungan sekolah.

UKS yang ada dilingkungan sekolah pada pelaksanaanya dikelola oleh sekolah dengan dibantu oleh peserta didik yang tergabung dalam program dokter remaja. Program dokter remaja ini pelaksanaannya dilakukan untuk mengembangkan peserta didik yang memiliki minat dan bakat dalam bidang kesehatan. Peserta didik pada program dokter remaja ini dibimbing baik secara teori dan praktek dengan berbagai macam kegiatan diantaranya adalah pembinaan tentang cara hidup sehat, pengenalan jenis penyakit dan obatnya.

Program dokter remaja dalam pelaksanaannya didukung oleh beberapa sarana yang dimiliki sekolah, diantaranya adalah ruang usaha kesehatan sekolah (UKS) dan beberapa alat-alat kesehatan. Ruang UKS ini selain difungsikan sebagai tempat merawat peserta didik yang sakit, ruang UKS ini juga dijadikan tempat praktek bagi peserta didik yang ikut dalam program dokter remaja. Soenarjo mengatakan bahwa, UKS ini merupakan salah satu fasilitas pelayanan kesehatan yang harus ada pada setiap sekolah, sebab sekolah sebagai lembaga pendidikan harus melakukan pendidikan kesehatan dan budaya hidup sehat bagi seluruh peserta didik.[185]

Dengan demikian melalui program dokter remaja ini peserta didik selain dapat mengembangkan minat, bakat dan pengetahuannya dalam bidang kesehatan, maka

---

[182] Maryam Alifia Nurhayu, "Pelaksanaan Trias Usaha Kesehatan Sekolah Pada Tingkat Sekolah Dasar Di Wilayah Kecamatan Tembalang Kota Semarang," dalam *Jurnal Kesehatan Masyarakat*, Vol. 6, No.1, 201[illegible]h. 771.

[183] Muhammad Arif Budiono, "Peran UKS (Usaha [illegible]esehatan Sekolah) dalam Penyampaian Informasi Kesehatan Reproduksi terhadap Siswa SMP Negeri X di Surabaya," dalam *Jurnal Promkes*, Vol. 1, No. 2, 2013, h. 184.

[184] Anna Susana, "Manajemen Kesehatan Peserta Didik Sekolah Dasar," dalam *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 25, No.1, 2018, h. 65.

[185] Soenarjo, *Usaha Kesehatan Sekolah* (Jakarta: PT Remaja Rosdakarya, 2002), h. 46.

peserta didik juga dilatih untuk memiliki sikap hidup bersih, sehat dan tolong menolong yang merupakan salah satu *soft skill* yang harus dimiliki oleh lulusan yang berkualitas.

Hal ini sebagaimana yang dikatakan oleh Andika Aliviameita, bahwa program dokter remaja dilingkungan sekolah, tidak lain adalah untuk meningkatkan kemampuan perilaku hidup bersih dan menciptakan lingkungan yang sehat sehingga terwujud pertumbuhan dan perkembangan yang optimal.[186] Selain itu, sekolah menyiapkan beberapa fasilitas yang tujuannya adalah untuk melatih peserta didiknya memiliki budaya bersih dan sehat, yaitu pada setiap sudut-sudut ruangan sekolah difasilitasi keranjang sampah dan tulisan didinding terkait himbauan untuk membuang sampah pada tempatnya.

c. Layanan Perpustakaan

Perpustakaan merupakan kata dalam bahasa Indonesia dengan padanan bahasa Inggris yaitu library. Asal kata library adalah dari kata *liber* yang berasal dari bahasa latin yang berarti buku. Nur Hamiyah dan M. Jauhar menjelaskan perpustakan adalah tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media.[187]

[186] Andika Aliviameita, "Pelatihan Dokter Kecil Sebagai Upaya Mengembangkan Usaha Kesehatan Sekolah di Sekolah Dasar Kabupaten Sidoarjo", *dalam Jurnal Pemberdayaan Masyarakat,* Vol. 4, No. 1, 2019, h. 284.

[187] Nur Hamiyah dan M. Jauhar, *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2015), h. 157

Selanjutnya Larasati Milburga menjelaskan perpustakaan adalah suatu unit kerja yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang diatur secara sistematis dengan cara-cara tertentu untuk digunakan secara berkesinambungan oleh pemakainya sebagai sumber informasi.[188]

Dengan demikian, perpustakaan dapat diartikan sebagai kumpulan buku-buku. Dengan perkembangan informasi, komunikasi dan teknologi, perpustakaan pada saat ini tidak hanya mengoleksi buku saja, tetapi perpustakaan mengembangkan koleksinya dengan mengadakan bahan-bahan informasi dan ilmu pengetahuan dalam berbagai format, baik cetak maupun non-cetak.

Secara umum fungsi dan tujuan perpustakaan sebagaimana dijelaskan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahunn 2007 tentang Perpustakaan yaitu berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan bangsa, sedangkan tujuannya adalah memberikan pelayanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, meningkatkan wawasan dan ilmu pengetahuan dalam meningkatkan kecerdasan bangsa.[189]

Berdasarkan paparan di atas maka dapatlah dipahami bahwa tujuan dari perpustakaan sekolah adalah mengimplementasikan, mengembangkan dan mendu-

[188] Larasati Milburga, *Membina Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Knisius, 1986), h. 18.

[189] Ruslan, "Urgensi Pengembangan Perpustakaan Madrasah Berbasis Elektronik di Kotamadya Banda Aceh," dalam *Jurnal Libria*, Vol. 8, No. 2, 2016, h. 183. Lihat juga Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahunn 2007 tentang Perpustakaan.

kung program-program sekolah. Untuk itu maka perpustakaan sekolah memiliki tugas untuk menyediakan koleksi dalam berbagai format yang mendukung tujuan perpustakaan sekolah.

Secara garis besarnya bentuk-bentuk pelayanan terhadap peserta didik di perpustakaan adalah: (1) Pelayanan informasi, yaitu pelayanan yang paling sederhana di mana pustakawan akan memberikan jawaban terhadap pertanyaan yang diajukan oleh peserta didik; (2) Pelayanan peminjaman, yaitu layanan yang diberikan perpustakaan kepada peserta didik dalam meminjam buku-buku yang ada di perpustakaan.; (3) Layanan terhadap manajemen sekolah, yaitu perpustakaan secara aktif membantu pimpinan sekolah dan tata usaha dalam bidang perencanaan dan pelaksanaan, pemanduan dan penilaian program pendidikan di sekolah.[190]

Dengan demikian, layanan perpustakaan sangat diperlukan untuk memberikan layanan dalam rangka menunjang proses pembelajaran dilingkungan sekolah ataupun madrasah. Perpustakaan menyediakan bahan pustaka bagi peserta didik yang akan memperkaya dan memperluas cakrawala pengetahuannya.

Layanan Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler merupakan kegiatan yang dilakukan di luar kelas dan di luar pelajaran untuk menumbuh kembangkan potensi sumber daya manusia yang dimiliki peserta didik. Suparyo mengatakan ekstrakurikuler yaitu suatu kegiatan yang berada di luar program yang tertulis didalam kurikulum seperti latihan kepemimpinan dan pembinaan peserta didik.[191]

Robinah M Noor menjelaskan, kegiatan esktrakurikuler adalah kegiatan pendidikan di luar mata pelajaran dan pelayanan konseling untuk membantu pengembangan peserta didik sesuai dengan kebutuhan potensi, bakat dan minat mereka melalui kegiatan yang secara khusus diselenggarakan oleh pendidik dan atau tenaga kependidikan yang berkemampuan dan berkewenangan di sekolah.[192]

Permendikbud RI No. 81A Tahun 2013 mendefinisikan bahwa ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan yang dilakukan oleh peserta didik di luar jam belajar kurikulum standar sebagai perluasan dari kegiatan kurikulum dan dilakukan di bawah bimbingan sekolah dengan tujuan untuk mengembangkan kepribadian, bakat, minat, dan kemampuan peserta didik yang lebih luas atau di luar jam minat yang dikembangkan oleh kurikulum.[193]

Berdasarkan penjelasan tentang ekstrakurikuler tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa layanan

[190] Syafaruddin, *Administrasi Pendidikan …*, h. 125.

[191] Suparyo, "Pengaruh Pembinaan Ekstrakurikuler dan Ketersediaan Sarana Prasarana Terhadap Pengembangan Olahraga: Studi Pada SMA Negeri Se-Kabupaten Majalengka," dalam *Indonesian Journal of Education Management & Administration Review,* Vol. 1, No. 1 (2017), h. 42.

[192] Robinah M. Noor, *The Hidden Curriculum* (Yogyakarta: Insan Madani, 2012), h.76.

[193] Ahmat Hanaf, et.al., "Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler Broadcasting Dalam Meningkatkan Kreativitas Peserta Didik," dalam *JAMP: Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, Vol. 3, No. 1, 2020, h. 58. Lihat Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81A tahun (2013).

ekstrakurikuler merupakan layanan kegiatan di luar jam pelajaran yang dilakukan, baik di sekolah ataupun di luar sekolah yang bertujuan untuk memperdalam dan memperkaya pengatahuan peserta didik, mengenal hubungan antar berbagai pelajaran, serta menyalurkan bakat dan minat.

Kemudian dalam Permendikbud RI No. 81 A Tahun 2013 dijelaskan bahwa dalam kurikulum 2013 kegiatan ekstrakurikuler dikelompokkan berdasarkan kaitan dengan kegiatan tersebut dengan kurikulum, ekstrakurikuler wajib dan ekstrakuliluler pilihan.[194] Ekstrakurikuler wajib merupakan ekstrakurikuler yang harus diikuti oleh seluruh peserta didik, kecuali bagi peserta didik dengan kondisi tertentu yang tidak memungkinkannya untuk mengikuti kegiatan tersebut. Sedangkan ekstrakuliluler pilihan merupakan program ekstrakurikuler yang dapat diikuti oleh peserta didik sesuai dengan bakat dan minatnya masing-masing. Dalam hal ini, kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan perlu mengidentifikasi kebutuhan dan minat peserta didiknya. Adapun dimensi dari pembinaan kegiatan ekstrakurikuler adalah: 1) Mengembangkan bakat, 2) Kepribadian, 3) Prestasi dan 4) Kreativitas peserta didik.[195]

Tujuan dari kegiatan ekstrakurikuler tersebut adalah untuk menunjang pendidikan peserta didik dalam mengembangkan bakat, minat, kreativitas, kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan, kemampuan kehidupan keagamaan, kemampuan sosial, kemampuan belajar, wawasan dan perencanaan karir, kemampuan pemecahan masalah, serta kemandirian.[196]

Dengan demikian, tujuan dari layanan ekstrakurikuler yaitu untuk membimbing peserta didik dalam mengembangkan potensi serta bakat yang terdapat dalam diri peserta didik melalui beberapa kegiatan. Selain itu, layanan ekstrakurikuler juga bertujuan dalam rangka memperkaya dan memperluas wawasan pengetahuan dan kemampuan peserta didik. Salah satu ekstrakulikuler yang ada di sekolah adalah organisasi siswa intra sekolah (OSIS)

Menurut Heri Gunawan organisasi siswa intra sekolah (OSIS) berfungsi sebagai wadah kegiatan siswa di sekolah sebagai upaya preventif dalam menyelesaikan masalah perilaku menyimpang dari siswa dan juga sebagai sarana perwujudan dari pemahaman siswa tentang sikap demokrasi di sekolah.[197]

Mamat Supriatna, menyatakan bahwa OSIS sebagai bagian dari kegiatan ekstrakurikuler memiliki fungsi sebagai berikut: (1) Pengembangan yaitu fungsi kegiatan ektrakurikuler untuk mengembangkan kemampuan dan kreativitas peserta didik sesuai dengan potensi, bakat dan minat mereka; (2) Sosial yaitu fungsi kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan kemampuan dan rasa tanggung jawab sosial peserta didik; (3) Rekreatif

[194] *Ibid.*

[195] Sudirman Anwar, *Management Of Student Development* (Riau: Yayasan Indragiri, 2015), h. 45.

[196] Philip Suprastowo, *Model Pelaksanaan ESD Melalui Kegiatan Ekstrakulikuler* (Jakarta: Pusat Penelitian Kebijakan dan Inovasi Pendidikan, 2009), h. 17.

[197] Heri Gunawan, *Pendidikan Karakter, Konsep dan Implementasi* (Bandung: Afabeta, 2012), h. 263

yaitu fungsi kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan suasana rileks, menggembirakan dan menyenangkan bagi peserta didik yang menunjang proses perkembangan; (4) Persiapan karir yaitu fungsi kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan kesiapan karir peserta didik.[198]

Selanjutnya Mamat Supriatna menyatakan bahwa OSIS memiliki peranan sebagai berikut: (1) Sebagai wadah, yaitu OSIS menjadi wadah dalam melatih kepemimpinan siswa melalui ektrakurikuler; (2) Sebagai penggerak dan motivator, yaitu OSIS menjadi perangsang lahirnya keinginan, partisipasi untuk berbuat, pendorong kegiatan bersama untuk mencapai tujuan; (3) Bersifat preventif, yaitu OSIS bersifat intelek dalam arti internal dapat menggerakkan sumber daya yang ada dan eksternal mampu beradaptasi dengan lingkungan dan menyelesaikan persoalan perilaku menyimpang siswa.[199]

Dengan demikian, OSIS memiliki peran penting dalam pembentukan karakter peserta didik melalui program ataupun kegiatan yang dilaksanakan. Selain itu juga, OSIS memiliki fungsi preventif dalam menyelesaikan persoalan perilaku menyimpang peserta didik. Karena itu, sekolah mewajibkan seluruh peserta didik untuk mengikuti kegiatan OSIS karena bermanfaat bagi pembentukan karakter dan perkembangan diri siswa.

d. Layanan Transfortasi

Program transportasi sekolah sepertinya sudah tidak asing lagi di dunia pendidikan. Karena hal tersebut

[198] Mamat Supriatna, *Pendidikan Karakter Melalui Ekstrakurikuler* (Bandung: Universitas Pendidikan Indonesia, 2010), h. 5.

[199] *Ibid*, h. 19.

dilakukan untuk memperlancar peserta didik dalam mengikuti proses belajar mengajar di sekolah. Linda Rotman mengatakan bahwa layanan transportasi sekolah merupakan layanan antar jemput peserta didik yang disediakan sekolah guna menunjang proses pembelajaran.[200] Sedangkan menurut Abbas Salim layanan transportasi sekolah adalah layanan yang disediakan oleh sekolah berupa transportasi sekolah untuk membantu peserta didik datang dan pulang sekolah dengan aman dan nyaman.[201]

Dengan demikian, dari kedua pendapat tersebut dapat dipahami bahwa layanan transportasi sekolah merupakan layanan yang di berikan oleh sekolah berupa angkutan untuk personel sekolah (siswa dan staf sekolah) untuk membantu personel sekolah datang dan pulang sekolah dengan aman dan nyaman.

Pada prinsipnya transportasi sekolah memberi fasilitas kepada peserta didik untuk menuju sekolah menggunakan kendaraan sekolah.[202] Mereka akan merasa aman dan dapat masuk atau pulang sekolah dengan tepat waktu. Sistem transportasi sekolah yang handal akan mewujudkan keselamatan, kenyamanan, efisiensi, keadilan, serta pelestarian lingkungan. Oleh sebab itu dalam dunia pendidikan khususnya sekolah, diperlukan

[200] Linda Rothman, "Direct Observation of Active School Transportation and Stoller Use in Kindergarten Children," dalam *Journal of Preventive Medicine Report*, Vol. 4, No.1, 2016, h. 558-562.

[201] Abbas Salim, *Manajemen Transportasi* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1993), h. 67.

[202] Adi Putra, "Layanan Khusus Peserta Didik (Kesiswaan)," dalam *Jurnal of Islamic Education Management*, Vol. 2, No. 2, 2016, h. 9

sebuah sistem yang mengatur mengenai manajemen transportasi sekolah.

Layanan transportasi diperlukan peserta didik sebagai penunjang atau pendukung terutama pada setiap kegiatan peserta didik di luar jam pelajaran. Biasanya dipakai ketika sekolah atau madrasah mengirim delegasi peserta didik untuk berpartisipasi dalam kegiatan tertentu.

Dampak dari adanya layanan transportasi sekolah dapat dirasakan oleh peserta didik, orang tua, dan juga sekolah. Adanya transportasi sekolah dapat membantu siswa untuk lebih disiplin karena bisa datang dan pulang tepat pada waktunya dan membuat orang tua peserta didik lebih percaya akan keselamatan anak mereka dari berangkat sekolah sampai pulang ke rumah kembali.

Dengan kata lain, orang tua peserta didik tidak perlu khawatir mengenai keselamatan anaknya karena sudah ada aturan yang telah disepakati bersama tentang adanya layanan transportasi sekolah dan secara tidak langsung juga akan meringankan beban orang tua. Sedangkan sekolah bisa meminimalisir keterlambatan peserta didik datang ke sekolah dan secara tidak langsung juga bisa mempromosikan sekolah kepada masyarakat agar masyarakat tertarik menyekolahkan anaknya di sekolah tersebut.

## 11. Evaluasi Pembelajaran Peserta Didik

Evaluasi berasal dari bahasa Inggris, yaitu *evaluation*, yang dalm bahasa Arab di Istilahkan dengan *taqyim* atau *taqwim* yang berasal darikata *al-Qimah* yang berarti nilai (value).[203] Stufflebeam dan Shinkfield menyatakan bahwa: *evaluation is a systematic investigation of some object's value.* [204] Dari pengertian tersebut evaluasi merupakan suatu investigasi, penelitian, penyelidikan, atau pemeriksaan yang sistematik terhadap nilai suatu objek.

Evaluasi pembelajaran menurut Tatang Amirin merupakan suatu kegiatan menilai proses dan hasil belajar peserta didik, baik itu berupa kegiatan kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler.[205] Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 104 Tahun 2014 tentang Penilaian Hasil Belajar di dalamnya dinyatakan bahwa penilaian hasil belajar oleh pendidik adalah proses pengumpulan informasi/bukti tentang capaian pembelajaran peserta didik dalam kompetensi sikap spiritual dan sikap sosial, kompetesi pengetahuan dan kompetensi keterampilan yang dilakukan secara terencana dan sistematis selama dan setelah proses pembelajaran.[206]

Dengan demikian, evaluasi pembelajaran adalah suatu proses menentukan nilai prestasi peserta didik dengan menggunakan patokan-patokan tertentu guna mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditentukan sebelumnya

---

[203] Muhammad Ali Al-Khuli, *Dictionary of Education* (Bairut Libanon: Dar al 'Ilm li al-Malayin, 1981), h. 165.

[204] Stufflebeam dan Shinkfield, *Evaluation Theory, Models and Application* (San Francisco: Jossey Bass, 2007), h. 326.

[205] Tatang Amirin, *Manajemen….*, h. 56.

[206] Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 104 Tahun 2014 tentang Penilaian Hasil Belajar.

Tujuan dilakukannya penilaian hasil belajar oleh pendidik terhadap peserta didik adalah: 1) Mengetahui tingkat penguasaan kompetensi dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang sudah dan belum dikuasai seorang/sekelompok peserta didik untuk ditingkatkan dalam pembelajaran remedial dan program pengayaan; 2) Menetapkan ketuntasan penguasaan kompetensi belajar peserta didik dalam kurun waktu tertentu; 3) Menetapkan program perbaikan atau pengayaan berdasarkan tingkat penguasaan kompetensi bagi mereka yang diidentifikasi sebagai peserta didik yang lambat atau cepat dalam belajar dan pencapaian hasil belajar; 4) Memperbaiki proses pembelajaran pada pertemuan semester berikutnya.[207]

Selanjutnya, fungsinya penilaian hasil belajar oleh pendidik ini terdiri dari dua fungsi, yaitu: 1) Formatif yaitu memperbaiki kekurangan hasil belajar peserta didik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada setiap kegiatan penilaian selama proses pembelajaran dalam satu semester; 2) Sumatif yaitu menentukan keberhasilan belajar peserta didik pada akhir suatu semester, satu tahun pembelajaran, atau masa pendidikan di satuan pendidikan. Hasil dari penentuan keberhasilan ini digunakan untuk menentukan nilai rapor, kenaikan kelas dan keberhasilan belajar satuan pendidikan seorang peserta didik.[208]

Pendidik ataupun lembaga pendidikan (sekolah) dalam melakukan evaluasi pembelajaran peserta didik, harus melakukan tahapan-tahapan, yang dimulai dari melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan selanjutnya melakukan evaluasi.

a. Perencanaan Kegiatan Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran merupakan rutinitas yang dilakukan dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran di lembaga pendidikan (sekolah). Evaluasi pembelajaran diselenggarakannya untuk melihat dan mengetahui sejauh mana penguasaan terhadap materi-materi pelajaran yang telah disampaikan, sehingga dapat terlihat kemajuan pada peserta didik.

Kegiatan evaluasi yang dilakukan di lembaga pendidikan (sekolah) hendaknya dilakukan tidak hanya melihat pada hasil, akan tetapi juga pada proses peserta didik dalam kegiatan pembelajaran. Hal ini sebagaimana yang dikatakan oleh Tatang Amirin, bahwa kegiatan evaluasi tersebut diselenggarakannya tidak hanya menilai hasilnya saja, akan tetapi proses belajar yang dilakukan juga dinilai.[209]

Kegiatan evaluasi pembelajaran di lembaga pendidikan (sekolah), dalam pelaksanaannya dilakukan perencanaan. Secara umum terdapat dua jenis perencanaan yang dilakukan terhadap kegiatan evaluasi pembelajaran, diantaranya adalah:

1) Evaluasi pembelajaran yang direncanakan oleh sekolah. Perencanaanya dilakukan secara bersama melalui rapat dan bimbingan teknis

[207] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 95.

[208] Rusdi Ananda dan Tien Rafida, *Pengantar Evaluasi Program Pendidikan* (Medan: Perdana Publishing, 2017), h. 174.

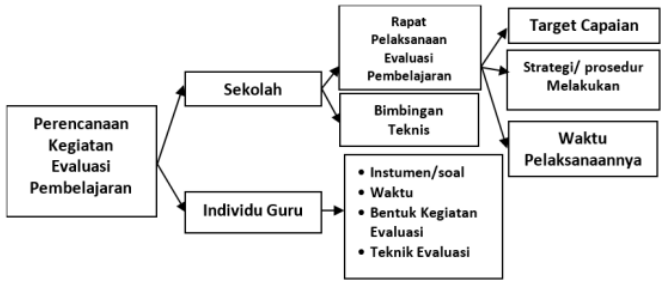
[209] Tatang Amirin, *Manajemen Pendidikan,* cet. 2 (Yogyakarta: UNY Press, 2013), h. 56.

dengan melibatkan unsur pimpinan sekolah, guru dan tenaga kependidikan. Dalam hal ini sekolah dapat melakukan perencanaan terhadap kegiatan evaluasi pembelajaran, seperti dengan menentukan waktu (jadwal), strategi dalam melakukan kegiatan evlauasi peserta didik, bentuk soal yang akan diujikan kepada peserta didik dan lain sebagainya.

2) Evaluasi pembelajaran yang direncanakan oleh masing-masing guru yang mengajar. Setiap guru secara mandiri juga memiliki kewajiban untuk merencanakan kegiatan evaluasi yang akan dilakukan, seperti merencanakan aspek-aspek apa sajakah yang akan dinilai, metode apa yang dipergunakan dalam melakukan evaluasi, serta menyiapkan alat-alat yang dibutuhkan untuk menghasilkan kegiatan evaluasi yang baik. Selain itu juga, bentuk dan banyaknya butir soal dalam kegiatan evaluasi pembelajaran yang akan dilakukan juga dipertimbangkan sebelumnya oleh guru.

Lembaga pendidikan (sekolah), dalam perencanaan kegiatan evaluasi pembelajaran juga hendaknya harus memperhatikan situasi dan kondisi yang ada, seperti pelaksanaan evaluasi pembelajaran pada masa pandemic covid-19, dilakukan secara online. Rusdi Ananda dan Tien Rafida, terkait dengan perencanaan kegiatan evaluasi pembelajaran ini mengatakan bahwa, perencanaan terhadap kegiatan evaluasi pembelajaran ini harus dilakukan dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada, baik itu untuk jenis evaluasi formatif maupun evaluasi sumatif.[210]

Adapun model perencanaan kegiatan evaluasi pembelajaran, yang dapat dilakukan oleh lembaga pendidikan (sekolah) dapat dilihat pada gambar 5.14.




*Gambar 5.14: Peta Konsep Model Perencanaan Kegiatan Evaluasi Pembelajaran*

b. Pengorganisasian Kegiatan Evaluasi Pembelajaran

Pengorganisasian kegiatan evaluasi pembelajaran merupakan kegiatan yang bertujuan sebagai pengaturan kerja pada setiap personil yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut. Pengorganisasian yang dilakukan di lembaga pendidikan (sekolah), terhadap kegiatan evaluasi pembelajaran pada umumnya, yaitu dengan menetapkan tahapan (alur) pelaksanaan kegiatan evaluasi pembelajaran yang akan dilaksanakan. Selain itu juga, dilakukan pembidangan atau penempatan kerja pada pihak-pihak yang terlibat

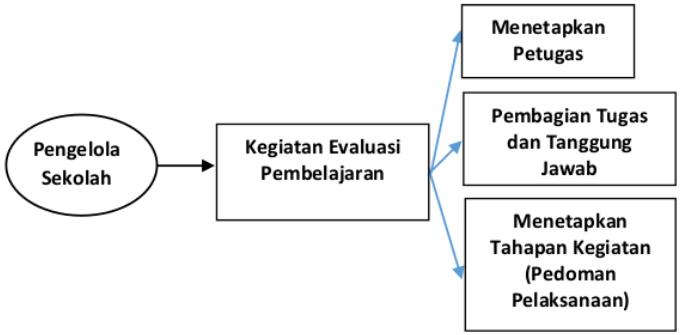
[210] Rusdi Ananda dan Tien Rafida, *Pengantar Evaluasi Program Pendidikan* (Medan: Perdana Publishing, 2017), h. 174.

dalam pelaksanaan kegiatan tersebut. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Rahmat Hidayat dan Chandra Wijaya, bahwa dalam pengorganisasian harus dilakukan pembagian atau pembidangan kerja secara jelas agar yang satu akan mampu melengkapi yang lain dalam rangka mencapai tujuan.[211]

Pada pengorganisasian kegiatan evaluasi pembelajaran, kepala sekolah memiliki peran sebagai penanggung jawan dan pengawas dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut, wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan kesiswaan memiliki peran sebagai koordinator pelaksanaan evaluasi pembelajaran, tenaga kependidikan memiliki peran dalam melakukan tugas-tugas administratif terkait pelaksanaan evaluasi pembelajaran tersebut. Sedangkan, guru dalam kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut memiliki peran mendesain soal yang akan digunakan dalam pelaksanaan evaluasi pembelajaran, selain itu juga sebagian guru ada yang berperan sebagai pengawas dalam kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut.

Pada pengorganisasian terhadap kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut ditetapkan pula beberapa aturan terkait tentang pelaksanaan kegiatan evaluasi pembelajaran, diantaranya aturan bagi guru, pengawas dan peserta didik yang dievaluasi tersebut. Seperti aturan pada peserta didik yang mengikuti kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut, yaitu peserta didik harus menyelesaikan syarat administasi, mengikuti tata tertib dan aturan selama mengikuti pelaksanaan evaluasi pembelajaran tersebut.

Adapun model pengorganisasian kegiatan evaluasi pembelajaran, yang dapat dilakukan oleh lembaga pendidikan (sekolah) dapat dilihat pada gambar 5.15.




*Gambar 5.15: Peta Konsep Model Pengorganisasian Kegiatan Evaluasi Pembelajaran*

c. Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi Pembelajaran

Pelaksanaan evaluasi belajar peserta didik dapat dilakukan dalam bentuk tes dan non tes. Kegiatan evaluasi belajar peserta didik dilakukan untuk pengukuran terhadap ranah *kognitif, afektif dan psikomotorik* peserta didik dengan mempergunakan teknik yang telah ditentukan. Hal ini sebagaimana yang dikatakan oleh Rusydi Ananda dan Tien Rafida bahwa, pendidik melakukan pengukuran terhadap ranah *kognitif, afektif dan psikomotorik* peserta didik dapat dilakukan dengan

[211] Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam* (Medan: LPPPI, 2017), h. 27.

mempergunakan berbagai macam bentuk tes maupun bentuk non-tes.[212]

Pendidik dalam melakukan kegiatan evaluasi pembelajaran pada ranah *kognitif* dapat menggunakan teknik penilaian berupa tes tulisan, lisan dan penugasan. Pada ranah *psikomotorik* dilakukan dengan mengunakan teknik penilaian berupa penilaian kinerja, penilaian projek dan penilaian portofolio. Sedangkan, pada ranah *afektif* guru menggunakan teknik penilaian berupa observasi, penilaian diri, penilaian antar teman dan catatan guru, untuk melakukan kegiatan evaluasi pembelajaran.

Pada saat ini ranah *afektif* hendaknya menjadi prioritas utama dalam melakukan penilaian terhadap peserta didik, dibandingkan pada ranah *kognitif* maupun *psikomotorik*. Terdapat beberapa kegiatan yang secara umum dapat dilakukan di lingkungan sekolah oleh pendidik terkait dengan evaluasi pembelajaran, diantaranya adalah: guru dapat melakukan penilaian harian (PH), penilaian tengah semester (PTS), penilaian akhir semester (PAS), ujian kenaikan kelas (UKK). Sedangkan, khusus di kelas IX selain mengikuti semua ujian tersebut, maka juga diwajibkan mengikuti ujian komprehensif, ujian sekolah (US) dan ujian nasional (UN).

Pelaksanaan penilaian tengah semester (PTS) dan penilaian akhir semester (PAS) ataupun ujian kenaikan kelas (UKK) pada umumnya dilakukan dengan ujian secara tertulis. Namun kegiatan evaluasi pembelajaran dapat dilakukan selain dengan melakukan ujian secara tertulis, misalnya dapat dengan melakukan ujian praktek, seperti pada mata pelajaran seni dan budaya, paraktek ibadah, dan tahfizul quran.

Bentuk soal tertulis baik untuk mata pelajaran esakta maupun non-eksak yang dipergunakan dalam kegiatan evaluasi pembelajaran dapat berbentuk soal pilihan berganda, uraian tes, dan lain sebagainya. Banyak metode yang dapat dipergunakan oleh pendidik atau lembaga pendidikan (sekolah) dalam menyelenggarakan kegiatan evaluasi pembelajaran peserta didik, baik itu PTS, PAS dan UKK. Salah satu metode yang dapat dilakukan oleh pendidik atau lembaga pendidikan (sekolah) yaitu dapat dilakukan secara langsung dan secara *online*. Pada masa covid-19 (tahun ajaran 2019/2020), pelaksanaan PTS, PAS dan UKK di masing-masing lembaga pendidikan (sekolah) khususnya di Indonesia, dilakukan secara online dengan menggunakan berbagai macam aplikasi, diantaranya adalah google form.

Evaluasi pembelajaran setelah dilakukan sebaiknya dilakukan tindak lanjut terhadap hasilnya, yaitu bagi peserta didik yang tidak memeproleh nilai sesuai dengan kriteria ketuntasan minimal (KKM), maka dilakukan program remedial. Hal ini sebagaimana yang dikatakan oleh Tatang Amirin bahwa, hasil evaluasi terhadap peserta didik tersebut harus dilakukan ditindak lanjut, yaitu dengan melakukan program remedial dan program pengayaan.[213]

[212] Rusydi Ananda dan Tien Rafida, *Pengantar Evaluasi Program Pembelajaran* (Medan: Perdana Publishing, 2017), h. 100.

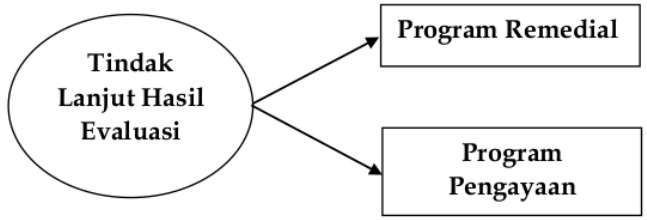
[213] Tatang Amirin, *Manajemen Pendidikan,* cet. 2 (Yogyakarta: UNY Press, 2013), h. 57.

Sekolah sebenarnya selain harus melakukan program remedial, juga harus melakukan program pengayaan sebagai tindak lanjut dari kegiatan evaluasi pembelajaran yang dilakukannya. Namun, sejauh ini program pengayaan sering diabaikan dan jarang dilakukan sebagai tindak lanjut dari kegiatan evaluasi pembelajaran yang dilakukan.

Dengan demikian, dapat ditarik suatu pemahaman bahwa fungsi penilaian hasil belajar formatif ini untuk memperbaiki kekurangan hasil belajar peserta didik pada setiap kegiatan penilaian selama proses pembelajaran dalam satu semester. Sedangkan fungsi penilaian hasil belajar sumatif ini digunakan untuk menentukan nilai rapor, kenaikan kelas dan keberhasilan belajar satuan pendidikan seorang peserta didik.

Setelah peserta didik mengikuti kegiatan evaluasi pembelajaran maka akan didapatkan suatu hasil dari kegiatan evaluasi yang telah dilakukan tersebut. Hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi tersebut, kemudian dilakukan tindak lanjut. Adapun kegiatan yang dapat dilakukan menurut Tatang Amirin dalam menindak lanjuti hasil dari evaluasi pembelajaran tersebut, diantaranya adalah: melakuakn program remedial dan pengayaan.






*Gambar 5.16: Tidak Lanjut Hasil Evaluasi*

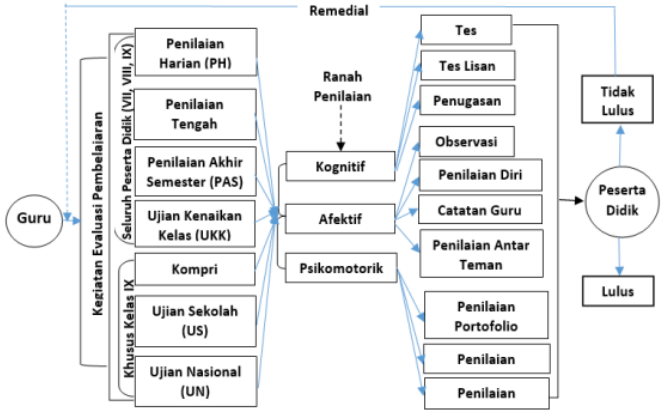
*Pertama,* Membuat program remedial. Kriteria keberhasilan dari kegiatan belajar mengajar adalah belajar tuntas. Tentunya tingkat dari ketuntasan ini bermacam-macam dan merupakan syarat minimum yang harus dikuasai oleh peserta didik. Jika peserta didik tidak bisa menguasai persyaratan minimum yang telah ditentukan maka terdapat kesulitan belajar pada peserta didik. Penanganan masalah kesulitan belajar menurut Tatang Amirin dapat dilakukan melalui pendekatan pengajaran yang dikenal dengan pendekatan remedial, bimbingan dan penyuluhan, psikoterapi atau pendekatan lainnya.[214] Kemudian Tatang Amirin menyebutkan lagi bahwa pengajaran remedial merupakan bentuk khusus pengajaran yang secara umum bertujuan untuk memperbaiki ataupun menyembuhkan sebagaian ataupun keseluruhan dari kesulitan-kesulitan belajar yang dihadapi oleh peserta didik.[215]

*Kedua,* Membuat program pengayaan. Kegiatan pengayaan merupakan suatu kegiatan yang disuguhkan

[214] Tatang Amirin, *Manajemen…..*, h. 57
[215] *Ibid,* h. 58

kepada peserta didik kelompok cepat sehingga peserta didik tersebut menjadi lebih kaya terhadap pengetahuan dan keterampilannya atau lebih mendalami lagi bahan pelajaran yang sedang dipelajari.[216] Kegiatan pengayaan bertujuan agar peserta didik yang telah menguasai bahan pelajaran lebih dahulu dari teman-temannya tidak berhenti berkembangnya dan mengisi waktu dengan lebih melakukan kegiatan lainnya.

Adapun model pelaksanaan kegiatan evaluasi pembelajaran, yang dapat dilakukan oleh lembaga pendidikan (sekolah) dapat dilihat pada gambar 5.17.




*Gambar 5.17: Peta Konsep Model Pelaksanaan Evaluasi Pembelajaran*

d. Pengawasan Kegiatan Evaluasi Pembelajaran

Kegiatan evaluasi pembelajaran untuk menjamin mutu dalam pelaksanaannya, maka hendaknya dilakukan pengawasan (*controlling*). Pengawasan terhadap kegiatan evaluasi pembelajaran, dapat dilakukan oleh pihak internal maupun pihak eksternal.

Pihak internal yang melakukan pengawasan kegiatan evaluasi pembelajaran adalah pimpinan sekolah, dalam hal ini adalah wakil kepala sekolah bidang kurikulum. Sedangkan, pihak eksternal yang melakukan yang melakukan pengawasan terhadap kegiatan evaluasi adalah pengawas menejerial Dinas Pendidikan.

Kegiatan pengawasan tersebut dilakukan untuk memastikan terhadap pelaksanaan kegiatan evaluasi pembelajaran yang dilakukan sesuai dengan strategi yang telah ditetapkan (rencanakan) sebelumnya. Hal ini sebagaimana yang dikatakan oleh Muhammad Rifa'i dan Muhammad Fadhli, bahwa pengawasan dilakukan untuk memastikan terhadap pelaksanaan yang dilakukan dalam suatu kegiatan sesuai dengan strategi yang telah direncanakan tersebut.[217]

Terdapat dua model dalam melakukan kegiatan pengawasan terhadap kegiatan evaluasi pembelajaran, yaitu: melalui pengawasan secara langsung (*direct control*) dan pengawasan tidak langsung (*indirect control*).[218] Pengawasan secara langsung dilakukan dengan memastikan kegiatan evaluasi pembelajaran secara langsung berjalan sebagaimana mestinya. Sedangkan, pengawasan tidak langsung dilakukan dengan pimpinan sekolah meminta laporan kegiatan evaluasi pembelajaran

[216] *Ibid,* h. 63

[217] Muhammad Rifa'i dan Muhammad Fadhli, *Manajemen Organisasi* (Medan: Cipta Pustaka Media Perintis, 2013), h. 45

[218] Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i, *Dasar-Dasar Manajemen*…, h. 45.

pada panitia pelaksanaan kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut.

Lembaga pendidikan (sekolah) dalam melakukan pengawasan terhadap kegiatan evaluasi pembelajaran dapat memanfaatkan berbagai media, salah satunya adalah CCTV. Melalui media CCTV ini akan terlihat aktivitas kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut apakah dijalankan sesuai dengan perencanaan yang dilakukan sebelumnya.

Pada prakteknya kegiatan evaluasi pembelajaran dilakukan dalam beberapa aktivitas pengawasan, diantaranya: 1) Pengawasan terhadap soal-soal yang dibuat oleh guru, apakah sesuai dengan standarisasi (aturan) yang ditetapkan sekolah; 2) Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan evaluasi pembelajaran, apakah sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat; 3) Pengawasan terhadap guru yang ditugaskan sebagai pengawas atau evaluator dalam kegiatan evaluasi pembelajaran.

Dengan demikia, dapat disimpulkan bahwa kegiatan evaluasi pembelajaran jika dalam pelaksanaannya dilakukan pengawasan secara langsung (*direct control*) maupun pengawasan tidak langsung (*indirect control*) oleh pengawas internal dan ekternal, maka aktivitas kegiatan evaluasi pembelajaran yang diselenggarakan akan berjalan efektif dan sesuai dengan target capaian yang telah direncanakan sebelumnya.

Adapun model pengawasan kegiatan evaluasi pembelajaran, yang dapat dilakukan oleh lembaga pendidikan (sekolah) dapat dilihat pada gambar 5.18.




*Gambar 5.18: Peta Konsep Model Pengawasan Kegiatan Evaluasi Pembelajaran*

e. Evaluasi Kegiatan Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi harus dilakukan untuk mengetahui seberapa besar suatu kegiatan atau program tersebut berhasil dijalankan. Lembaga pendidikan (sekolah) yang baik hendaknya setiap kegiatan evaluasi pembelajaran yang dilakukan harus dilakukan evaluasi, yang tujuannya adalah untuk melihat tingkat keberhasilan dan kendala yang dihadapi dalam melakukan kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut.

Evaluasi dari kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut hendaknya dilakukan secara bersama-sama misalnya melalui rapat, yang terdiri dari pimpinan sekolah, guru dan tenaga kependidikan. Evaluasi terhadap kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut, kegiatannya dilakukan yaitu: 1) Melihat sejauh mana tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi pembelajaran yang dijalankan oleh sekolah tersebut; 2) Menganalisis berbagai permasalahan yang dihadapi

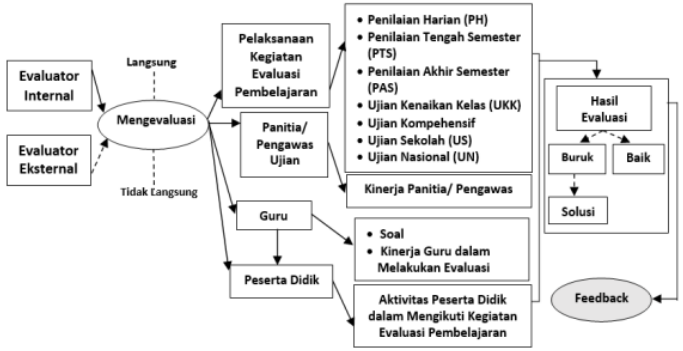
dalam pelaksanaan evaluasi pembelajaran tersebut untuk ditemukan solusi pemecahannya. Hal ini sebagaimana yang dikatakan oleh Muhammad Rifai, bahwa tujuan dari kegiatan evaluasi itu adalah untuk menetapkan program perbaikan sebagai solusi terhadap permasalahan-permasalahan yang dihadapi.[219]

Evaluasi terhadap kegiatan evaluasi pembelajaran, dilakukan juga oleh pihak eksternal, yaitu oleh pengawas manajerial Dinas Pendidikan. Evaluasi yang dilakukan adalah dengan melihat tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi pembelajaran yang dijalankan oleh sekolah dan kemudian memberikan saran-saran perbaikan terhadap sekolah.

Hasil dari evaluasi yang dilakukan terhadap kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut, dapat dijadikan sebagai umpan balik (*feedback*) dalam melakukan kegiatan perbaikan kegiatan evaluasi pembelajaran kedepannya. Implementasi dari umpan balik (*feedback*) yang dilakukan terhadap hasil dari evaluasi tersebut, dapat dilakukan dengan dibuatnya program perbaikan diantaranya membuat program bimbingan teknis terkait pelaksanaan evaluasi pembelajaran dan pembuatan soal online. Selain itu, menerapkan strategi baru dalam melaksanakan kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kegiatan evaluasi pembelajaran apabila dalam pelaksanaannya dilakukan evaluasi secar rutin, maka akan diketahui tingkat keberhasilan kegiatan evaluasi pembelajaran yang dijalankan oleh sekolah dan ditemukan kendala (masalah) yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi pembelajaran tersebut, sehingga dapat dilakukan tindak lanjut sebagai upaya perbaikan kegitan kedepannya.

Adapun model evaluasi kegiatan evaluasi pembelajaran, yang dapat dilakukan oleh lembaga pendidikan (sekolah) dapat dilihat pada gambar 5.19.




*Gambar 5.19: Peta Konsep Model Evaluasi Kegiatan Pembelajaran Peserta Didik*

## 12. Pengaturan Mutasi Peserta Didik dan *Drop Out*

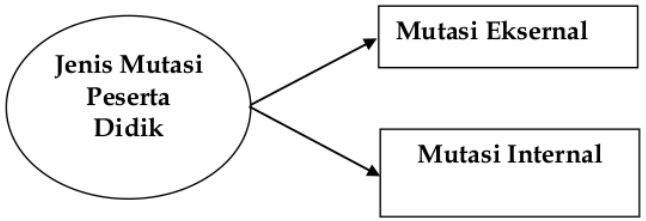
Mutasi peserta didik secara garis besar menurut Tatang Amirin, diartikan sebagai proses perpindahan peserta didik dari sekolah satu kesekolah yang lain.[220] Menurut Ali Imran bahwa mutasi merupakan perpindahan peserta didik dari kelas yang satu ke kelas lain yang sejajar, dan/atau perpindahan peserta didik dari satu sekolah ke sekolah lain yang sejajar.[221] Dengan

[219] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik* (Medan: PT. Widya Puspita, 2018), h. 95.

[220] Tatang Amirin, *Manajemen Pendidikan…*,h. 64.

[221] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik…*, h. 154.

demikian, dari pengertian tersebut mutasi peserta didik dapat diartikan perpindahan peserta didik yang berada dalam sekolah. Karena itu, terdapat dua jenis mutasi peserta didik diantaranya: mutasi ekstern dan mutasi intern.[222]




*Gambar 5.20: Jenis Mutasi Peserta Didik*

Mutasi ekstern merupakan perpindahan peserta didik dari satu sekolah kesekolah lain.[223] Perpindahan ini hendaknya menguntungkan kedua belah pihak, artinya perpindahan ini harus dikaitkan dengan kondisi sekolah yang bersangkutan, kondisi peserta didik, latar belakang orang tua serta sekolah yang akan ditempati.

Sedangkan, mutasi intern merupakan perpindahan peserta didik dalam suatu sekolah atau yang dikenal dengan istilah kenaikan kelas.[224] Dalam hal ini, kenaikan kelas adalah peserta didik yang telah dapat menyelesaikan program pendidikan selama satu tahun, apabila telah memenuhi persyaratan untuk dinaikkan, maka kepadanya berhak untuk naik kelas berikutnya.

[222] Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 127
[223] Tatang Amirin, *Manajemen Pendidikan…*,h. 64.
[224] *Ibid*, h. 66

Ada banyak penyebab peserta didik mutasi. Adapun faktor penyebab tersebut, dapat bersumber dari peserta didik sendiri, lingkungan keluarga, lingkungan sekolah, dan lingkungan teman sebaya.[225] Mutasi dalam beberapa kondisi perlu dicegah, terutama mutasi yang siftnya eksternal. Hal ini karena agar terdapat kesinambungan pengetahuan peserta didik yang diterima di dalam suatu lembaga pendidikan (sekolah).

Jika sumber penyebab mutasi berasal dari diri peserta didik sendiri, maka langkah preventif yang harus dilakukan adalah memberikan semacam jaminan kepada peserta didik, bahwa kalau dapat menyelesaikan studi di sekolah tersebut, peserta didik nantinya akan mempunyai prospek tertentu sebagaimana lulusan-lulusan lain dari sekolah tersebut.

Ini perlu dikemukakan, agar mereka yakin benar dengan kebaikan sekolahnya. Peserta didik juga perlu mendapatkan bimbingan yang baik di sekolah tersebut, agar dapat menyesuaikan dirinya dengan baik, dan dapat mengikuti pelajaran dengan baik.

Jika sumber penyebab mutasi tersebut berasal dari sekolah, tidak ada alternatif lain kecuali memperbaiki kondisi sekolah. Yang diperbaiki, tentu saja tidak saja sarana dan prasarana fisik sekolah, melainkan sekaligus kondisi sekolah secara keseluruhan. Disiplin guru perlu ditingkatkan, proses dan metode belajar pembelajaran dibuat sevariatif mungkin, fasilitas dan sarana yang ada hendaknya difungsionalkan dengan baik. Demikian juga

[225] *Ibid*, h. 129.

layanan-layanan yang ada di sekolah, diupayakan dapat memuaskan peserta didiknya.

Jika sumber penyebab mutasi peserta didik tersebut berasal dari lingkungan keluarga, maka jalinan kerja sama antara sekolah dengan keluarga memang perlu ditingkatkan. Jangan sampai, hanya karena persoalan *sepele* saja kemudian anak tidak sekolah atau mutasi ke sekolah lain. Perlu ada komunikasi yang intens antara sekolah dan keluarga, sehingga keduanya tidak mengalami *miscommunication*.

Bagi sekolah yang akan menerima peserta didik yang akan mutasi, hendaknya juga meneliti lebih lanjut terhadap mereka, sebelum menyatakan menerima. Jangan sampai, sekolah yang sebelumnya sudah tertib dan baik, bisa berubah kacau hanya karena ada seorang peserta didik yang baru mutasi dari sekolah lain.

Sedangkan *drop out* adalah keluar dari sekolah sebelum waktunya, atau sebelum lulus. [226] *Drop out* demikian ini perlu dicegah, oleh karena hal demikian dipandang sebagai pemborosan bagi biaya yang sudah terlanjur dikeluarkan untuknya. Penanganan *drop out* tentu tidak bisa dilaksanakan oleh sekolah sendiri, melainkan haruslah terpadu dan bersama-sama dengan lingkungan lain: keluarga dan masyarakat. Pemerintah juga perlu mengupayakan bagaimana agar *drop out* ini dapat ditekan. Sebab, kalau hanya satu lembaga saja yang berusaha menekan angka *drop out*, maka tidak akan dapat berhasil sebagaimana yang diharapkan.

[226] Hamidah, "Manajemen Peserta Didik," dalam *Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan*, Vol. 6, No. 2, 2018, h. 7.



Berdasarkan hasil penelitian lapangan oleh Lisa'diyah pada tahun 2006, beberapa penyebab peserta didik keluar dari sekolah adalah: *Pertama,* banyak anak keluar dari sekolah disebabkan oleh sulitnya ekonomi yang berakibat secara langsung pada biaya sekolah tidak dapat dipenuhi. Keluarga dengan penghasilan rendah menghadapi kesulitan lebih besar dalam mendapatkan sumbangan komite sekolah untuk anak-anak mereka, untuk membeli dan merawat pakaian seragam sekolah, dan dalam menyediakan makan dan berbagai keperluan yang diperlukan di sekolah seperti pensil dan buku; *Kedua,* anak lebih mementingkan untuk membantu menambah penghasilan orang tua. Anak-anak yang lebih tua dari keluarga berpenghasilan rendah bisa juga keluar dari sekolah sebab mereka dibutuhkan untuk dapat menambah pendapatan keluarga; *Ketiga,* ada anak yang tidak dapat meneruskan sekolah karena sakit yang terus-menerus, kondisi demikian ini karena asupan gizi yang kurang baik.[227]

Selain itu juga menurut penelitian yang dilakukan oleh Effendy Suryana pada tahun 2012, salah satu penyebab anak SD tidak mampu melanjutkan sekolahnya ke tingkat SLTP karena berbagai alasan, yaitu:

(1) terbatasnya tempat di sekolah; (2) tingginya biaya sekolah dan uang transpor dalam hubungannya dengan rata-rata pendapatan keluarga; (3) pilihan anak itu sendiri untuk tidak melanjutkan sekolah; (4) keputusan orang tua

[227] Lisa'diyah, "Drop Out Siswa Madrasah: Kecenderungan Penyebab dan Solusi," dalam *Jurnal Penelitian Pendidikan Agama dan Keagamaan*, Vol. 4, No. 4, 2014, h. 62.

untuk tidak meneruskan membiayai anaknya di jenjang SLTP.[228]

Dengan demikian, dari beberapa keterangan di atas terdapat banyak sebab mengapa peserta didik *drop out* dan tidak menyelesaikan pendidikannya, diantaranya adalah: rendahnya kemampuan yang dimiliki, tidak punya biaya untuk sekolah, sakit yang tidak tahu kapan sembuhnya, dikarenakan bekerja, karena di-*drop out* oleh sekolah, peserta didik tidak mau sekolah lagi dan terkena kasus pidana dengan kekuatan hukum yang sudah pasti.

Dengan demikian, mutasi dan *drop out* seringkali membawa masalah di dunia pendidikan. Karena itu, keduanya haruslah ditangani dengan baik di dunia pendidikan kita. Sebab, kalau tidak ditangani, seringkali membawa keruwetan yang berlarut-larut. Yang pada gilirannya, akan mengganggu aktivitas-aktivitas sekolah secara keseluruhan.

[228] Effendy Suryana, "Analisis Terhadap Tingginya Angka Putus Sekolah Siswa SMP Terbuka," dalam *Empowerment: Jurnal Ilmiah Program Studi Pendidikan Luar Sekolah*, Vol. 1, No. 1, 2012, h.74. Lihat Muhammad Rifai, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 130.



# BAB 6
# KUALITAS LULUSAN

Upaya meningkatkan kualitas pendidikan harus dimulai dengan meningkatkan kualitas peserta didik serta kualitas lulusan. Kualitas lulusan dapat meningkat apabila dalam sekolah tersebut dapat melaksanakan pengelolaan yang baik serta tepat. Dengan demikian selanjutnya akan di bahas terkait tentang peningkatan kualitas lulusan.

## 1. Pengertian Kualitas Lulusan

Kualitas lulusan terdiri atas dua kata, yaitu kulaitas dan lulusan. Kualitas sering disama artikan dengan mutu. Kualitas secara sederhana dapat diartikan dengan tingkat baik atau buruknya sesuatu. Para pakar dalam kaitannya dengan kualitas (mutu) ini, memberikan definisi yang beragam, diantaranya adalah: Menurut Rohiat kualitas merupakan gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan.[229] Hanafiah dan Cucu Suhana menyebutkan bahwa kualitas merupakan kondisi yang dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan.[230] Sedangkan Fandy Ciptono dan Anastsia Diana mengartikan kualitas

[229] Rohiat, *Manajemen Sekolah* (Bandung. PT. Refika Adikarya, 2010), h. 52.

[230] Hanafiah & Cucu Suhana, *Konsep Strategi Pembelajaran* (Bandung; PT. Refika Aditama, 2012), h. 81.

adalah kepuasan pelanggan sepenuhnya (*full customer satisfaction*). [231]

Dalam beberapa pengertian tersebut, kualitas merupakan suatu ukuran dari tercapainya hasil dari sesuatu, yang dimana mengarah kepada hal yang memiliki kebaikan dan bisa membuat kepuasan tersendiri bagi seseorang atau lembaga pendidikan yang sedang menjalankan suatu manajemen.

Jika dikaitkan dengan pendidikan, kualitas lulusan adalah ukuran kualitas terhadap lulusan yang diterapkan secara relatif berdasarkan pada kebutuhan pengguna lulusan (*stakeholder*).

Kriteria lulusan dapat dikatakan bermutu (berkualitas) itu, manakal memiliki prestasi sekolah khususnya prestasi belajar peserta anak didik, menunjukkan pencapaian yang tinggi dalam hasil kemampuan akademik, yaitu nilai ujian seperti Ujian Akhir Nasional (UAN) dan Ujian Akhir Sekolah (UAS).

Sudradjat menyatakan bahwa lulusan yang berkualitas itu adalah lulusan yang memiliki kemampuan atau kompotensi, baik kompetensi akademik maupun kompetensi kejuruan, yang dilandasi oleh kompetensi personal dan sosial, serta nilai-nilai akhlak mulia, yang keseluruhannya merupakan kecakapan hidup (*life skill*), lebih lanjut Sudradjat mengatakan bahwa lulusan yang berkualitas itu merupakan lulusan yang dihasilkan oleh suatu lembaga pendidikan, yang dengannya terbentuk sebagai insan seutuhnya (manusia paripurna) atau manusia dengan pribadi yang integral (*integrated personality*) yaitu mereka yang mampu mengintegralkan iman, ilmu, dan amal.[232]

Kualitas pendidikan atau kualitas sekolah dapat diidentifikasi (dilihat) dari kualitas lulusannya. Suatu lembaga pendidikan atau sekolah sangat mustahil menghasilkan lulusan yang berkualitas, jika tidak melalui proses pendidikan yang bermutu. Proses pendidikan yang bermutu harus didukung oleh personalia, seperti administrator, guru, konselor, dan tata usaha yang bermutu dan profesional. Hal tersebut didukung pula oleh sarana dan prasarana pendidikan, fasilitas, media serta sumber belajar yang memadai, baik mutu maupun jumlahnya, dan biaya yang mencukupi, manajemen yang tepat serta lingkungan yang mendukung.[233]

Dengan demikian, lulusan berkualitas merupakan lulusan sebuah lembaga pendidikan yang dapat memuaskan pelanggannya, yang dalam hal ini adalah pengguna lulusan, baik pelanggan internal maupun eksternal.

Kualitas mengandung tiga unsur yaitu, kesesuaian dengan standar, kesesuaian dengan harapan stakeholder, dan pemenuhan janji yang diberikan. Islam memberi dasar tentang kualitas, diantaranya yaitu:

---

[231] Fandy Tjiptono dan Anastasia Diana, *Total Quality Management* (Yogyakarta: Andi Offset, 2003), h. 3.

[232] Hari Sudrajat, *Manajemen Peningkatan mutu berbasis sekolah; Peningkatan mutu Pendidikan melalui Implementasi KBK,* (Bandung: Cipta Lekas Grafika, 2005), h. 18.

[233] Nana Sudjana, *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar,* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005), h.6

a. Seseorang harus bekerja secara optimal dan komitmen terhadap hasil kerja yang bermutu.

۞إِنَّ ٱللَّهَ يَأۡمُرُ بِٱلۡعَدۡلِ وَٱلۡإِحۡسَٰنِ وَإِيتَآيِٕ ذِي ٱلۡقُرۡبَىٰ وَيَنۡهَىٰ عَنِ ٱلۡفَحۡشَآءِ وَٱلۡمُنكَرِ وَٱلۡبَغۡيِۚ يَعِظُكُمۡ لَعَلَّكُمۡ تَذَكَّرُونَ ٩٠

Artinya: "Sesungguhnya Allah menyuruh (kamu) berlaku adil dan berbuat kebajikan, memberi kepada kaum kerabat, dan Allah melarang dari perbuatan keji, kemungkaran dan permusuhan. Dia memberi pengajaran kepadamu agar kamu dapat mengambil pelajaran." (Q.S. an-Nahl/16: 90).

b. Mutu merupakan realisasi dari ajaran ihsan.

وَٱبۡتَغِ فِيمَآ ءَاتَىٰكَ ٱللَّهُ ٱلدَّارَ ٱلۡأٓخِرَةَۖ وَلَا تَنسَ نَصِيبَكَ مِنَ ٱلدُّنۡيَاۖ وَأَحۡسِن كَمَآ أَحۡسَنَ ٱللَّهُ إِلَيۡكَۖ وَلَا تَبۡغِ ٱلۡفَسَادَ فِي ٱلۡأَرۡضِۖ إِنَّ ٱللَّهَ لَا يُحِبُّ ٱلۡمُفۡسِدِينَ ٧٧

Artinya: "Dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bahagianmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan" (Q.S. Al-Qashas/28: 77).

Kualitas merupakan kemampuan suatu produk atau jasa untuk memenuhi kebutuhan pelanggannya. Pengelolaan kualitas merupakan suatu konsep yang berupaya melaksanakan sistem manajemen kualitas secara maksimal. Untuk itu diperlukan perubahan besar dalam budaya dan sistem nilai suatu organisasi khususnya lembaga pendidikan. Ada empat prinsip utama dalam pengelolaan kualitas antara lain sebagai berikut: kepuasan konsumen, respek terhadap setiap orang, manajemen berdasarkan fakta dan perbaikan berkesinambungan.[234]

*Pertama,* Kepuasan konsumen. Kebutuhan pelanggan diusahakan untuk dipuaskan dalam segala aspek, termasuk di dalamnya harga, keamanan, dan ketepatan waktu. Karena itu, segala aktivitas perusahaan atau lembaga pendidikan harus dikoordinasikan untuk memuaskan para pelanggan.

*Kedua,* Respek terhadap setiap orang. Dalam perusahaan yang besar atau lembaga pendidikan yang eksistensinya tinggi, setiap karyawan atau pegawai dipandang sebagai individu yang memiliki talenta dan kreativitas tersendiri yang unik. Dengan demikian para karyawan atau staf merupakan sumber daya organisasi yang paling bernilai. Karena itu setiap orang dalam suatu organisasi baik perusahaan ataupun lembaga pendidikan diperlukan dengan baik dan diberi kesempatan untuk terlibat dan berpartisipasi dalam tim pengambilan keputusan.

*Ketiga,* Manajemen berdasarkan fakta. Sebuah organisasi yang besar, baik perusahaan maupun lembaga pendidikan berorientasi pada fakta. Maksudnya bahwa

[234] I Wayan Suwendra, *Manajemen Kualitas Total,* cet. 3 (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), h. 10.

setiap keputusan selalu didasarkan pada data, bukan sekedar pada perasaan (*feeling*).

*Keempat,* Perbaikan berkesinambungan. Agar dapat sukses setiap lembaga pendidikan perlu melakukan proses secara sistematis dalam melaksanakan perbaikan berkesinambungan.

**2. Standar Kompetensi Lulusan**

Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sebagaimana yang dimaksud oleh Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013, Pasal 1 ayat (5) adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.[235] Standar Kompetensi Lulusan (SKL) digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. Standar Kompetensi Lulusan meliputi kompetensi seluruh mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran.[236]

Lulusan dikatakan berkualitas, jika memiliki kemampuan (kompetensi) baik itu pada aspek kognitif, psikomotorik, dan afektif. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP), No. 32 tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan, pasal 25 ayat 4 disebutkan bahwa standar kompetensi lulusan tersebut, mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.[237]

Penjelasan tentang Perarturan Pemerintah (PP), No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan, dapat dilihat dalam peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 54 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Lulusan SD/MI/SDLB/Paket A memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan sebagai berikut:

**Tabel 6.1: Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah (SD/MI/SDLB/Paket A)**

| SD/MI/SDLB/Paket A | |
|---|---|
| **Dimensi** | **Kualifikasi Kemampuan** |
| Sikap | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam di lingkungan rumah, sekolah, dan tempat bermain. |
| Pengetahuan | Memiliki pengetahuan faktual dan konseptual berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian di lingkungan rumah, sekolah, dan tempat bermain. |
| Keterampilan | Memiliki kemampuan pikir dan tindak yang produktif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret sesuai dengan yang ditugaskan kepadanya. |

[235] Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013, Pasal 1 ayat (5).

[236] Siti Maesaroh, "Manajemen Peningkatan Kompetensi Lulusan Di Madrasah," dalam *ISLAMA: Jurnal Islamic Education Manajemen*, Vol. 3, No. 1, 2018, h. 31. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013, Pasal 25 ayat (1).

[237] PP 32 tahun 2013 tentang standart nasional pendidikan pasal 25 ayat (4)

Lulusan SMP/MTs/SMPLB/Paket B memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan sebagai berikut.

**Tabel 6.2: Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah (SMP/MTs/SMPLB/ Paket B)**

| SMP/MTs/SMPLB/Paket B | |
|---|---|
| **Dimensi** | **Kualifikasi Kemampuan** |
| Sikap | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam lingkauan pergaulan dan keberadaannya. |
| Pengetahuan | Memiliki pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian yang tampak mata. |
| Keterampilan | Memiliki kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret sesuai dengan yang dipelajari disekolah dan sumber lain sejenis. |

Lulusan SMA/MA/SMK/MAK/SMALB/Paket C memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan sebagai berikut.

**Tabel 6.3: Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah (SMA/MA/SMK/MAK/SMALB/Paket C)**

| SMA/MA/SMK/MAK/SMALB/Paket C | |
|---|---|
| **Dimensi** | **Kualifikasi Kemampuan** |
| Sikap | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia. |
| Pengetahuan | Memiliki pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab serta dampak fenomena dan kejadian. |
| Keterampilan | Memiliki kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret sebagai pengembangan dari yang dipelajari di sekolah secara mandiri. |

Ketiga dimensi ini (sikap, pengetahuan dan keterampilan) harus dimiliki secara holistik oleh peserta didik. Artinya tidak dikatakan lulusan itu berkualitas manakala tidak memiliki ketiga kompetensi tersebut secara holistik. Selain itu, kualitas lulusan dapat dilihat dari beberapa aspek, diantaranya adalah aspek akademis lulusan dan aspek non-akademis lulusan.[238]

[238] Siti Maesaroh, "Manajemen Peningkatan Kompetensi Lulusan Di Madrasah," dalam *Isema: Jurnal Islamic Education Manajemen*, Vol. 3, No.1, 2018, h. 31.

Dengan demikian, standar kompetensi lulusan dipergunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. Kompetensi lulusan dalam hal ini harus mencakup aspek sikap (*afektif*), pengetahuan (*kognitif*) dan keterampilan (*psikomotorik*). Selain itu, kualitas lulusan dapat di lihat gambarannya dari aspek akademis lulusan dan aspek non-akademis lulusan.

### 3. Proses Peningkatan Kualitas Lulusan

Peningkatan kualitas lulusan tidak lepas dari peningkatan kualitas pendidikan. Antara proses dan hasil pendidikan yang berkualitas saling berhubungan. Akan tetapi agar proses yang baik itu tidak salah arah, maka kualitas dalam arti hasil (*output*) harus dirumuskan terlebih dahulu oleh sekolah, dan harus jelas target yang akan dicapai untuk setiap tahun atau kurun waktu tertentu. Berbagai *input* dan proses harus selalu mengacu pada kualitas hasil (*output*) yang ingin dicapai.[239]

Lembaga pendidikan yang bermutu, menurut tim *Whole District Development* (WDD) ditandai dengan memiliki: 1) Visi dan misi yang jelas; 2) Kepala sekolah yang profesional; 3) Guru yang profesional; 4) Lingkungan belajar yang kondusif; 5) Manajemen yang kuat; 6) Kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan pasar; 7) Penilaian dan pelaporan prestasi siswa yang bermakna; 8) Pelibatan masyarakat yang tinggi.[240]

[239] Fatah Syukur, *Manajemen Pendidikan Berbasis pada Madrasah* (Semarang: Pustaka Rizki Putra, 2013), h. 44-45.

[240] Nur Zazin, *Gerakan Menata Mutu Pendidikan Teori & Praktek* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), h. 106.



Menurut Fathurahman bahwa pendidikan yang bermutu adalah pendidikan yang mampu menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan atau kompetensi, baik kompetensi akademik maupun kompetensi kejuruan yang dilandasi oleh kompetensi personal dan sosial, yang secara menyeluruh disebut kecakapan hidup (*life skill*).[241]

Usman mengemukakan bahwa terdapat tiga belas (13) karakteristik yang dimiliki oleh pengelola sekolah untuk menghasilkan lulusan berkualitas, diantaranya adalah: [242]

1) Kinerja (*performa*) yakni terkait dengan aspek fungsional sekolah, diantaranya adalah kinerja pendidik dalam mengajar baik dalam memberikan penjelasan meyakinkan, sehat dan rajin mengajar, dan menyiapkan bahan pelajaran lengkap, pelayanan administratif dan edukatif sekolah baik dengan kinerja yang baik setelah menjadi sekolah favorit.
2) Handal (*reliability*) yakni usia pelayanan bertahan lama. Meliputi pelayanan prima yang diberikan sekolah bertahan lama dari tahun ke tahun, mutu sekolah tetap bertahan dan cenderung meningkat dari tahun ke tahun.
3) Waktu wajar (*timelines*) yakni sesuai dengan waktu yang wajar meliputi memulai dan mengakhiri pelajaran tepat waktu, waktu ulangan tepat.

[241] Muhammad Fathurrohman dan Sulistiyorini, *Implementasi Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Teras, 2012), h. 68.

[242] **Husaini Usman,** Manajemen: Teori, Praktik dan Riset Pendidikan, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h. 411.

4) Daya tahan (*durability*) yakni tahan banting, misalnya meskipun krisis moneter, sekolah masih tetap bertahan, dan memberikan pelayanan yang sama kepada peserta didiknya.

5) Indah (*aesteties*) misalnya eksterior dan interior sekolah ditata menarik, pendidik membuat atau memanfaatkan media-media pendidikan yang menarik.

6) Mudah penggunaannya (*easy of use*) yakni sarana dan prasarana dipakai. Misalnya aturan-aturan sekolah mudah diterapkan, buku-buku perpustakaan mudah dipinjam di kembalikan tepat waktu.

7) Hubungan manusiawi (*personal interface*) yakni menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan profesionalisme. Misalnya warga sekolah saling menghormati, demokrasi, dan menghargai profesionalisme.

8) Bentuk khusus (*feature*) yakni keuggulan (karakteristik) tertentu seperti sekolah unggul dalam hal penguasaan teknologi informasi (komputerisasi).

9) Standar tertentu (*comformence to specification*) yakni memenuhi standar tertentu. Misalnya sekolah telah memenuhi standar pelayanan minimal.

10) Seragam (*uniformity*) yakni tanpa variasi, tidak tercampur. Misalnya sekolah melaksanakan aturan, tidak pandang bulu, seragam dalam berpakaian.

11) Konsistensi (*concistency*) yakni keajengan, konstan dan stabil, misalnya mutu sekolah tidak menurun dari dulu hingga sekarang, warga sekolah konsisten dengan perkataannya.

12) Ketepatan (*acuracy*) yakni ketepatan dalam pelayanan misalnya sekolah mampu memberikan pelayanan sesuai dengan yang diinginkan pelanggan sekolah.

13) Mampu melayani (*serviceability*) yakni mampu memberikan pelayanan prima. Misalnya sekolah menyediakan kotak saran dan saran-saran yang masuk mampu dipenuhi dengan baik sehingga pelanggan merasa puas.

Bagi pengelola sekolah dalam rangka menjawab tantangan persaingan global ini juga perlu di lingkungan sekolah mengembangkan penguasaan bahasa asing, sebagai salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh para lulusan. Sebab, dengan menguasai bahasa asing mereka akan mudah memperluas, memperdalam, dan meningkatkan pengetahuan karena dapat lebih banyak menyerap informasi, baik dari buku–buku berbahasa asing maupun lewat internet untuk mengembangkan kompetensi.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, faktor-faktor penting yang terlibat dalam mempengaruhi proses peningkatan kualitas lulusan, yaitu:

a. Kepala Sekolah. Sukses tidaknya pendidikan dan pembelajaran di sekolah sangat dipengaruhi oleh kemampuan kepala sekolah dalam mengelola setiap komponen sekolah (*who is behind the school*). Kemampuan kepala sekolah tersebut terutama berkaitan dengan pengetahuan dan pemahaman mereka terhadap manajemen dan kepemimpinan, serta tugas yang dibebankan kepadanya; karena tidak jarang kegagalan pendidikan dan pembelajaran

di sekolah disebabkan oleh kurangnya pemahaman kepala sekolah terhadap tugas-tugas yang harus dilaksanakannya.[243] Kondisi tersebut menunjukkan bahwa berhasil tidaknya suatu sekolah dalam mencapai tujuan serta mewujudkan visi dan misinya terletak pada bagaimana manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah, khususnya dalam menggerakkan dan memberdayakan berbagai komponen sekolah. Dengan demikian, kepala sekolah menjadi faktor penting yang terlibat dalam mempengaruhi proses peningkatan kualitas lulusan.

b. Guru (Pendidik). Pendidik merupakan salah satu variabel input dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas, sebab pendidik menjadi daya dukung yang berpengaruh besar terhadap terselenggarannya kegiatan pembelajaran yang berkualitas. Proses pembelajaran akan menunjukkan kualitas tinggi jika didukung oleh segala kesiapan input termasuk kinerja pendidik yang maksimal dalam kegiatan belajar mengajar.

Mulyasa mengatakan bahwa terdapat minimal sembilan belas (19) peran dari pendidik dalam kegiatan pendidikan, diantaranya adalah: sebagai pendidik, pengajar, pembimbing, pelatih, penasehat, pembaharu, model dan teladan, peribadi, peneliti, pendorong kreativitas, pembangkit pandangan, pekerja rutin, pemindah kemah, pembawa ceritera, aktor, emansipator, evaluator, pengawet, dan sebagai kulminator.[244]

Pendidik dalam menunjang tugasnya tersebut harus didukung oleh kompetensi yang memadai. Lebih lanjut Mulyasa mengatakan bahwa pendidik harus memiliki kompetensi diantaranya adalah kemampuan dasar (kepribadian), kemampuan umum (kemampuan mengajar), dan kemampuan khusus (pengembangan keterampilan mengajar).[245]

Kemampuan dasar meliputi: beriman dan bertakwa, berwawasan Pancasila, mandiri penuh tanggung jawab, berwibawa, berdisiplin, berdedikasi, bersosialisasi dengan masyarakat, dan mencintai peserta didik serta peduli terhadap pendidikannya. Kemampuan umum meliputi: 1) menguasai ilmu pendidikan dan keguruan; 2) menguasai kurikulum; 3) menguasai didaktik metodik umum; 4) menguasai pengelolaan kelas; 5) mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi peserta didik; dan 6) mampu mengembangkan dan aktualisasi diri. Sedangkan kemampuan khusus meliputi: keterampilan bertanya, memberi penguatan, mengadakan variasi, menjelaskan, membuka dan menutup pelajaran, membimbing diskusi kelompok kecil, mengelola kelas, dan mengajar kelompok kecil dan perorangan.

[243] E. Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2017), h. 5.

[244] E. Mulyasa, *Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007), h. 37.

[245] *Ibid*, h. 190.

Sudjana mengatakan bahwa berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, menunjukkan keberhasilan peserta didik dalam belajar itu 76,6% itu dipengaruhi oleh kinerja pendidik, dengan rincian yaitu: kompetensi guru mengajar memberikan sumbangan 32,43%, penguasaan materi pelajaran memberikan sumbangan 32,38% dan sikap guru terhadap mata pelajaran memberikan sumbangan 8,60%.[246]

Dengan demikian, guru harus selalu meningkatkan profe-sionalnya agar bisa melaksanakan proses pembelajaran dengan baik dan tepat sasaran.

c. Kurikulum. Mutu lulusan, dipengaruhi oleh mutu kegiatan belajar mengajar, sedangkan mutu kegiatan belajar mengajar ditentukan oleh berbagai faktor, diantaranya adalah kurikulum. Kurikulum mempunyai kedudukan yang sangat strategis dalam seluruh proses pendidikan, diantaranya adalah merupakan ciri utama pendidikan di sekolah. Selain itu juga, kurikulum mengarahkan segala bentuk aktivitas pendidikan demi tercapainya tujuan pendidikan tertentu.[247] Fungsi kurikulum dalam pendidikan yaitu, mengarahkan guru, kepala sekolah, pengawas, orang tua, dan peserta didik sesuai dengan peran dan tugasnya masing-masing. Dengan demikian, kurikulum merupakan salah satu faktor penting yang terlibat dalam mempengaruhi proses peningkatan lulusan peserta didik.

d. Sarana dan Prasarana Pendidikan. Faktor penting lain yang terlibat mempengaruhi proses peningkatan kualitas lulusan peserta didik adalah sarana dan prasarana. Tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan tentunya kualitas lulusan yang diharapkan tidak dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Dengan demikian, suatu lembaga pendidikan (sekolah), apabila ingin menciptakan lulusan yang berkualitas, hendaknya memiliki tata kelola yang baik. Tata kelola yang baik menjadi salah satu variabel penting yang sangat mempengaruhi terciptanya lulusan yang berkualitas.

[246] Nana Sudjana, *Penilaian Hasil Proses Belajar* …., h. 42.

[247] Herry Widyastono, *Pengembangan Kurikulum di Era Otonomi Daerah: Dari Kurikulum 2004, 2006, ke Kurikulum 2013* (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), h. 7.

# DAFTAR PUSTAKA


Abidin, Zainal. "Layanan Bimbingan Belajar sebagai Upaya Peningkatan Kualitas Proses Belajar Mengajar", *dalam Jurnal INSANIA*, Vol. 11, No. 1, 2006.

Achmad, Dedy. "Perencanaan Pembiayaan Pendidikan (Studi Kasus di Sekolah Dasar)", *dalam Pedagogia: Jurnal Ilmu Pendidikan*, Vol. 5, No. 1, 2018.

Akilah, Fahmiah. "Manajemen Perencanaan Sumber Daya Manusia di Bidang Pendidikan: Manifestasi dan Implementasi," dalam *Didaktika Jurnal Kependidikan*, Vol. 11, No. 1, 2017.

Aliviameita, Andika. "Pelatihan Dokter Kecil Sebagai Upaya Mengembangkan Usaha Kesehatan Sekolah di Sekolah Dasar Kabupaten Sidoarjo", *dalam Jurnal Pemberdayaan Masyarakat*, Vol. 4, No. 1, 2019.

Aliyyah, RR.. et al. "Students' Management at Elementary School," dalam *Didaktika Tauhidi: Jurnal Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, Vol. 6, No. 1, 2019.

Al-Khuli, Muhammad Ali. *Dictionary of Education*. Bairut Libanon: Dar al 'Ilm li al-Malayin, 1981.

Al-Thabrani. *Mu'jam al-Ausath*, juz 2. Mauqi'u al-Islam: Dalam Software Maktabah Syamilah, 2005.

Ambarita, Alben. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, cet. 2. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015.

Ametembun, NA. *Manajemen Kelas.* Bandung: FKIP IKIP Bandung, 1991.

Ananda, Rusydi. & Rafida, Tien. *Pengantar Evaluasi Program Pembelajaran*. Medan: Perdana Publishing, 2017.

Andang. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014.

Annas, Annisa Nuraisyah. "Manajemen Peserta Didik Berbasis Kecerdasan Spiritual Pendidikan Islam," dalam *TADBIR: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol. 5, No.2, 2017.

Anoraga, Pandji. *Manajemen Berbasis Sekolah*, cet. 2. Jakrta: Rineka Cipta, 1997.

Anwar, Sudirman. *Management Of Student Development*. Riau: Yayasan Indragiri, 2015.

Arikunto, Suharsimi. & Yuliana, Lia. *Manajemen Pendidikan,* cet. 5. Yogyakarta: Aditya Media, 2009.

Arikunto, Suharsimi. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*, cet. 5. Jakarta: Bumi Aksara, 2016.

Arikunto, Suharsimi. *Manajemen Pendidikan,* cet. 3. Yogyakarta: Aditya Madia, 2008.

Asmani, Jamal Makmur. *Tips Menjadi Guru Inspiratif, Kreatif, Inovatif* (Yogyakarta: DIVA Press, 2010.

Asril, Zainal. *Micro Teaching Disertai dengan Pedoman Pengalaman Lapangan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2011.

Asrul dkk. *Evaluasi Pembelajaran*, cet. 2. Medan: Cipta Pustraka Media, 2015.

Badrudin. *Dasar-Dasar* Manajemen, cet. 3. Bandung: Alfabeta, 2013.

Badrudin. *Manajemen Peserta Didik*. Jakarta: PT. Indeks, 2014.

Budiono, Muhammad Arif. "Peran UKS (Usaha Kesehatan Sekolah) dalam Penyampaian Informasi Kesehatan Reproduksi terhadap Siswa SMP Negeri X di Surabaya," dalam *Jurnal Promkes,* Vol. 1, No. 2, 2013.

Burngin, Burhan. *Analisis Data Penelitian Kualitatif: Pemahaman Filosofis dan Metodologis ke Arah Penguasaan Model Aplikasi*, cet. 2. Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2003.

Darma, Surya. *Manajemen Kesiswaan (Peserta Didik)*. Jakarta: Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, 2007.

Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa.* Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2013.

Fadhli, Muhammad. "Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan," dalam *TADBIR: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan*, Vol. 1, No. 2, 2017.

Fahrozi, Imam Fatkhul. *Manajemen Peserta Didik dalam Meningkatkan Kedisiplinan Siswa (Studi Kasus di*

*SMK PGRI 2 Ponorogo)*. Ponorogo: IAIN Ponorogo, 2018.

Fakrurrazi. "Hakikat Pembelajaran yang Efektif" *dalam Jurnal At-Tafkir*. Vol. 11, No. 1, 2018.

Fatah, Nanang. *Landasan Manajemen Pendidikan*, cet. 3. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya. 2008.

Fathurrohman, Muhammad & Sulistiyorini, *Implementasi Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Teras, 2012.

Fuad, Nurhattati. *Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat: Konsep dan Strategi Implementasi*, cet. 2. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014.

Ghazali, Ari. "Developing Pilates Training Model For Decreasing The Body Fat Ratio Among Overweight Women", *dalam ACTIVE: Journal of Physical Education, Sport, Health and Recreation*, Vol. 8, No.1, 2019.

Good, Carter V. *Dictionary of Education*. New York: Mc Graw Hill Book Company, 1959.

Gunawan, Ary. *Administrasi sekolah, Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: Rineka Cipta, 1996.

Gunawan, Heri. *Pendidikan Karakter, Konsep dan Implementasi*. Bandung: Afabeta, 2012.

Hadiyanto. *Manajemen Peserta Didik*. Padang: UNP Press, 2000.

Hamidah, "Manajemen Peserta Didik," dalam *Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan*, Vol. 6, No.2, 2018.

Hamiyah, Nur. & Jauhar, M. *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Prestasi Pustaka, 2015.

Hanaf, Ahmat. et.al. "Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler Broadcasting Dalam Meningkatkan Kreativitas Peserta Didik," dalam *JAMP: Jurnal Adminitrasi dan Manajemen Pendidikan*, Vol. 3, No. 1, 2020.

Hanafiah & Cucu Suhana. *Konsep Strategi Pembelajaran*. Bandung; PT. Refika Aditama, 2012.

Helmiati. *Micro Teaching (Melatih Keterampilan Dasar Mengajar)*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2013.

Hidayat, Rahmat & Wijaya, Candra. *Ayat-Ayat Al-Quran Tentang Manajemen Pendidikan Islam*. Medan: LPPPI, 2017.

Hikmawati, Fenti. *Bimbingan Konseling*. Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2010.

Hindayah, Yayu. "Layanan Bimbingan dan Konseling Individual dalam Meningkatkan Kedisiplinan Siswa", *dalam jurnal Fokus*, Vol. 1, No.1, 2018.

Imron, Ali. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012.

Imron, *Manajemen Siswa Berbasis Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2011.

Indrafachrudi dan Soetopo. *Administrasi Pendidikan*. Malang: IKIP Malang, 1989.

Istiana. "Pengelolaan Kelas di Madrasah Ibtidayah", *dalam Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Dasar*, Vol. 2, No.2, 2018.

Jacobs, George. "Student Centered Learning An Approach to Fostering Democracy in Schools", *dalam Jurnal Beyond Words*, Vol 4, No.2, 2016.

Japar, Muhammad. "Pembentukan Karakter Kemandirian Melalui Kegiatan OSIS di Sekolah Menengah Atas" *dalam JPIS: Jurnal Pendidikan dan Ilmu Sosial*, Vol. 28, No. 1, 2018.

Jauhari, Jaja. "Manajemen Peserta Didik," dalam *ISEMA: Jurnal Islamic Education Manajemen*, Vol 3, No. 2, 2018.

Jones, Gareth. *Organizational Theory, Design, and Change*. New Jersey: Pearson Prentice Hall, 2007.

Karwati Euis. *Manajemen Kelas (Classroom Management) Guru Profesional yang Inspiratif, Kreatif, Menyenangkan, dan Berprestasi*. Bandung: Alfabeta, 2014.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah di Sekolah Dasar*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar Direktorat Jendral Pendidikan Dasar, 2013.

Kusumanigrum, Desi Eri. *Manajemen Peserta Didik*. Malang: Universitas Negeri Malang, 2017.

Lazwardi, Dedi. "Implementasi Evaluasi Program Pendidikan di Tingkat Sekolah Dasar dan Menengah", *dalam Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*, Vol. 7, No. 2, 2017.

Lisa'diyah. "Drop Out Siswa Madrasah: Kecenderungan Penyebab dan Solusi," dalam *Jurnal Penelitian Pendidikan Agama dan Keagamaan*, Vol. 4, No. 4, 2016.

Ma'shum, Ali dan Munawwir, Zainal Abidin. *Kamus Al-Munawwir*. Surabaya: Pustaka Progresif, 1997.

Maesaroh, Siti. "Manajemen Peningkatan Kompetensi Lulusan Di Madrasah," dalam *ISEMA: Jurnal Islamic Education Manajemen*, Vol. 3, No.1, 2018.

Manda. "Fungsi Pengorganisasian & Evaluasi pembelajaran", dalam *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, Vol. 1, No.1, 2016.

Mantja, W. *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan, Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran*. Malang: Elang Mas, 2007.

Matry, Nurdin. *Implementasi Dasar-Dasar Manajemen Sekolah dalam Era Otonomi Daerah*, cet. 3. Makasar: Aksara Madani, 2008.

Meriza, Iin. "Pengawasan (*Controling*) dalam Institusi Pendidikan", *dalam At-Ta'dib: Jurnal Ilmiah Pendidikan Agama Islam*, Vol. 10, No. 1, 2018.

Milburga, Larasati. *Membina Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Knisius, 1986.

Moedjiarto. *Sekolah Unggul. Metodologi untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Jakarta: Duta Graha Pustaka, 2002.

Muhaimin, *Pengembangan Kurikulum Pendidikan Islam di Sekolah, Madrasah dan Perguruan Tinggi.* Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada, 2014.

Mulyasa, E. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah.* Jakarta: Bumi Aksara, 2017.

Mulyono. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, cet. 2. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008.

Musrofi, M. *Melesatkan Prestasi Akademik Siswa, Cara Praktis Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa Tanpa Kekerasan dan Tanpa Harus Menambah Jam Belajar.* Yogjakarta: PT. Pustaka Intan Madani, Anggota IKAPI, 2010.

Mustafa, Ali. "Reward and Punishment in Islamic Education", *dalam ISTAWA: Jurnal Pendidikan Islam,* Vol. 4, No. 1, 2019.

Mustari, M. *Manajemen Pendidikan.* Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2014.

Mutohar, Prim Masrokan. *Manajemen Mutu Sekolah: Strategi Peningkatan Mutu dan Daya Saing Lembaga Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014.

Muzayanah. *Evaluasi Program Pendidikan.* Jakarta: Prodi Teknologi Pendidikan UNJ, 2011.

Nasihin dan Sururi. *Manajemen Peserta Didik Manajemen Pendidikan.* Bandung: Alfabeta, 2009.

Nawawi, Hadari. *Manajemen Strategik, Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan dengan Ilustrasi di Bidang Pendidikan,* cet. 3. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2005.

Nizarman. "Manajemen Penerimaan Siswa Baru," dalam *Manajer Pendidikan*, Vol. 9, No. 2, 2015.

Noor, Robinah M. *The Hidden Curriculum*. Yogyakarta: Insan Madani, 2012.

Norlaila. "Efektivitas Evaluasi Pembelajaran di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Ukhuwah Kota Banjarmasin", *dalam Jurnal Aswir,* Vol. 3, No.5, 2015.

Nurcholiq, Mochamad. "Actuating dalam Perspektif Alquran dan Hadis (Kajian Alquran dan Hadis Tematik)", *dalam Jurnal Evaluasi,* Vol. 1, No. 2, 2019.

Nurhayu, Maryam Alifia. "Pelaksanaan Trias Usaha Kesehatan Sekolah Pada Tingkat Sekolah Dasar Di Wilayah Kecamatan Tembalang Kota Semarang," dalam *Jurnal Kesehatan Masyarakat*, Vol. 6, No. 1, 2018.

Nurmadiah. "*Konsep Manajemen Kesiswaan,*" dalam *AL-AFKAR, Jurnal Keislaman dan Peradaban,* Vol. 3, No. 1, 2014.

Nurmadiah. "Konsep Manajemen Kesiswaan", *dalam Al-Afkar: Jurnal Pendidikan dan Peradaban*, Vol. 3, No. 1, 2014.

Pamela, Issaura Sherly "Keterampilan Guru Dalam Mengelola Kelas", *dalam Edustream: Jurnal Pendidikan Dasar*, Vol. 3, No. 2, 2019.

Pangewa, Maharuddin. *Tiga Serangkai Ilmu Administrasi, Organisasi dan Manajemen*. FPIPS IKIP Ujung Pandang, 1990.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 104 Tahun 2014 tentang Penilaian Hasil Belajar.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013, Pasal 1 ayat (5).

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013, Pasal 25 ayat (1).

Peremndikbud Nomor 22 tahun 2016, tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah.

PP 32 tahun 2013 tentang standart nasional pendidikan pasal 25 ayat (4)

Prayitno dan Erman Amti. *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: Rineka Cipta, 2004.

Prihatin, E. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta, 2011.

Putra, Adi. "Layanan Khusus Peserta Didik (Kesiswaan)," *dalam Jurnal of Islamic Education Management*. Vol. 2, No. 2, 2016.

Rifa'i, Muhammad. & Fadhli, Muhammad. *Manajemen Organisasi*. Medan: Ciptapustaka Media Perintis, 2013.

Rifai, Muhammad. *Manajemen Peserta Didik*. Medan: PT. Widya Puspita, 2018.



Rohiat. *Manajemen Sekolah*. Bandung. PT. Refika Adikarya, 2010.

Rojahatin. "Manajemen Kesiswaan Untuk Meningkatkan Kualitas Input dan Output Madrasah Aliyah di Pondok Pesantren (Studi Kasus MA 1 Putri An-Nuqayah Guluk-Guluk Sumenep)," Tesis, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, 2014.

Rosnita. *Evaluasi Pendidikan*. Bandung: Ciptapustaka Media, 2007.

Rothman, Linda. "Direct Observation of Active School Transportation and Stoller Use in Kindergarten Children," dalam *Journal of Preventive Medicine Report*, Vol. 4, 2016.

Ruslan. "Urgensi Pengembangan Perpustakaan Madrasah Berbasis Elektronik di Kotamadya Banda Aceh," dalam *Jurnal Libria*, Vol. 8, No. 2, 2016.

Rusniati. "Perencanaan Strategis dalam Perspektif Organisasi", *dalam Jurnal Intekna*, Vol. 14, No. 2, 2014.

Sagala, Syaiful. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: CV. Alfabet, 2000.

Sagala, Syaiful. *Konsep dan Makna Pembelajaran untuk Membantu Memecahkan Problematika Belajar dan Mengajar*. Bandung: CV. Alfabet, 2004.

Sagala, Syaiful. *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan; Pembukaan Ruang Kreativitas, Inovasi, dan Pemberdayaan Potensi Sekolah dalam Sistem Otonomi Sekolah*. Bandung: Alfabeta, 2007.

Salim, Abbas. *Manajemen Transportasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1993.

Salminawati. *Filsafat Pendidikan Islam (Membangun Konsep Pendidikan Yang Islami)*. Bandung: Citapustaka Media Perintis, 2012.

Saputro, Ruliyanto Ratno. "Management of Non-Academic Extracurricular Students at SMA Muhammadiyah 3 Jember", *dalam Jurnal Edukasi*, Vol. 4, No. 3, 2017.

Siahaan, Amiruddin. Zen, Wahyuli Lius & Mahidin. *Administrasi Satuan Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing, 2012.

Siahaan, Amiruddin & Bayoangin, Tohar. *Manajemen Pengembangan Profesi*. Bandung: Citapustaka Media, 2014.

Smither, Robert D. *Organizational Development*. New York: Harper Colins College Publisher, 1996.

Sobri. *Pengelolaan Pendidikan*, cet. 2. Yogyakarta: Multi Pressindo, 2009.

Soenarjo. *Usaha Kesehatan Sekolah*. Jakarta: PT Remaja Rosdakarya, 2002.

Sohiron. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, cet. 5. Pekanbaru, Kreasi Edukasi, 2015.

Stephen J. Knezevich. *Administration of Public Education*. New York: Harper and Brothers Publisher, 1961.

Stoner, James AF. & Wangkel, Charles. *Managemen*. London: Prencicle Hall, 1995.

Stufflebeam dan Shinkfield. *Evaluation Theory, Models and Application*. San Francisco: Jossey Bass, 2007.

Sudjiono. *Pengantar Statistik Pendidikan,* cet.3. Jakarta: PT. Remaja Grafindo Persada, 2000.

Sukardi dan Kusmawati. *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta, 2008.

Sulistyorini & Fathurrohman, Muhammad. *Esensi Manajemen Pendidikan Islam: Pengelolaan Lembaga Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Kalimedia, 2014.

Sulistyorini. *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi dan Aplikasi*. Yogyakarta: Teras, 2011.

Sumarto. Emmi Kholilah Harahap dan Kasman, "Manajemen Mutu Sekolah Melalui Pelaksanaan dan Pengawasan Program Kerja", *dalam Jurnal Literasiologi*, Vol. 2, No. 2, 2019.

Suparyo. "Pengaruh Pembinaan Ekstrakurikuler dan Ketersediaan Sarana Prasarana Terhadap Pengembangan Olahraga: Studi Pada SMA Negeri Se-Kabupaten Majalengka," dalam *Indonesian Journal of Education Management & Administration Review*, Vol. 1, No. 1, 2017.

Suprastowo, Philip. *Model Pelaksanaan ESD Melalui Kegiatan Ekstrakulikuler*. Jakarta: Pusat Penelitian Kebijakan dan Inovasi Pendidikan, 2009.

Supriatna, Mamat. *Pendidikan Karakter Melalui Ekstrakurikuler*. Bandung: Universitas Pendidikan Indonesia, 2010.

Supriyadi, Gusti Maulana. "Manajemen peserta didik di SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta". Tesis, Universitas Negeri Yogyakarta, 2017.

Suryana, T. Effendy. "Analisis Terhadap Tingginya Angka Putus Sekolah Siswa SMP Terbuka," dalam *Empowerment: Jurnal Ilmiah Program Studi Pendidikan Luar Sekolah*, Vol. 1, No. 1, 2012.

Susana, Anna. "Manajemen Kesehatan Peserta Didik Sekolah Dasar," dalam *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 25, No. 1, 2018.

Sutjipto dan Mukti. *Administrasi Pendidikan,* cet. 9. Jakarta: Depdikbut Dirjen Dikti, 2009.

Sutomo. *Manajemen Sekolah*. Semarang: UPT MKK UNNES Press, 2007.

Suwendra, I Wayan. *Manajemen Kualitas Total,* cet. 3. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014.

Syafaruddin dan Asrul. *Manajemen Pengawasan Pendidikan*. Medan: Cipta Pustaka Media, 2014.

Syafaruddin dan Nasution, Irwan. Manajemen Pembelajaran. Jakarta: Quantum Teaching, 2005.

Syafaruddin dan Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing, 2011.

Syafaruddin. *Administrasi Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing, 2016.

Syafaruddin. Manajemen Lembaga Pendidikan Islam. Medan: Ciputat Press, 2005.

Syafaruddin. *Manajemen Organisasi Pendidikan, cet. 3*. Medan: Perdana Publishing, 2017.

Syafarudin dan Nasution, Irwan. *Manajemen Pembelajaran*. Jakarta: QuantumTeaching, 2005.

Syaukah, Ali. *et al*. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah : Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel, Makalah, Laporan Penelitian*. Malang: IKIP Malang, 1998.

Taqwa. "Pendekatan Manajemen Peserta Didik," dalam *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, Vol. 1, No. 1, 2016.

Tatang Amirin, *Manajemen Pendidikan,* cet. 2 (Yogyakarta: UNY Press, 2013), h. 50.

Terry, George R. *Principles of Management*. Homewood: Richard D Irwin Inc., 1977.

Terry, George R. *Prinsip-prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara, 2006.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2014.

Tjiptono, Fandy. & Diana, Anastasia. *Total Quality Management*. Yogyakarta: Andi Offset, 2003.

Tohirin, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah Berbasis Integrasi*. Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2008.

Toni, Indra Anggrio. "Peran Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dalam Membentuk Karakter Siswa di SMK Negeri 2 Salatiga," dalam *Jurnal Sadya Widya*, Vol. 35, No.1, 2019.

Ulfatin, Nurul. & Triwiyanto, Teguh. *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan.* Jakarta: Rajawali Pers, 2016.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahunn 2007 tentang Perpustakaan.

Usman, Husaini. *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, cet. 3. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2016.

Vinigsih, Sus Ria. "Pelaksanaan Program Pengembangan Diri Siswa di Sekolah Menegah atas Negeri 1 Timpeh Kecamatan Timpeh KAbupaten Dharmasraya", *dalam Jurnal Administrasi Pendidikan,* Vol. 1, No. 1, 2013.

W. Littlejhon, Stephen. *Theories of Human Communication*, Fiffth Edition. Belmont California: Wardsworth Publishing Company, 1996.

Wayne, Mondy. R. & Premeaux, Shane R. *Management: Concepts, Practices, and Skills*. Massachusetts: Allyn and Bacon, 1995.

Wicaksono, Anggit Grahito. "Fenomena Full Day School dalam Sistem Pendidikan Indonesia", *dalam Jurnal Komunikasi Pendidikan*, Vol. 1, No. 1, 2017.

Widyastono, Herry. *Pengembangan Kurikulum di Era Otonomi Daerah: Dari Kurikulum 2004, 2006, ke Kurikulum 2013*. Jakarta: Bumi Aksara, 2015.

Wijaya, Candra. dan Rifa'i, Muhammad. *Dasar-Dasar Manajemen*. Medan: Perdana Publishing, 2016.



Yeager, William A. *Administration and The Pupil.* New York: Harper and Brothers, 1994.

Yunus, Mahmud. *Kamus Arab-Indonesia.* Jakarta: PT. Mahmud YunusWadzuryah, 1989.

Yusuf, Syamsu. & Nurihsan, A. Juntika *Landasan Bimbingan dan Konseling*. Bandung: Remaja Rosda Karya, 2008.

Zakakalana, Hendra Adha. et. al. "Manajemen Peserta Didik di SMA Negeri Keberbakatan Olahraga Lampung", *dalam Jurnal Manajemen Mutu Pendidikan,* Vol. 5, No. 1, 2017.

Zakakalana, Hendra Adha. *Manajemen Peserta Didik di SMA Negeri Keberbakatan Olahraga Lampung*. Bandar Lampung: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, 2017.

Zakia, M. Ghulaman. "Sistem Pengelompokan Peserta Didik Di Sekolah Dasar Negeri," dalam *Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan*, Vol. 1, No. 3, 2017.

Zazin, Nur. *Gerakan Menata Mutu Pendidikan Teori & Praktek*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017

# GLOSARIUM

| | | |
|---|---|---|
| Manajemen | : | Kegiatan seseorang dalam mengatur (mengelola) suatu organisasi, lembaga ataupun sekolah sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien. |
| Siswa | : | Masyarakat yang terdaftar pada lembaga pendidikan yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan tertentu untuk menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional |
| Planning | : | (Perencanaan) Kemampuan dalam mengambil keputusan pada waktu sekarang terkait dengan hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan dating. |
| Organizing | : | (pengorganisasian) Keseluruhan proses untuk memilih personil-personil serta mengalokasikan sarana dan prasarana guna menunjang tugas personil-personil tersebut dalam suatu kegiatan tertentu |
| *Actuating* | : | (Pelaksanaan/Penggerakan) Aktualisasi dari perencanaan dan pengorganisasian kegiatan secara nyata. |

*Controlling* : (Pengawasan) *Contolling* dilakukan oleh pimpinan atau *manager* dalam memastikan terhadap pelaksanaan suatu program, dengan cara melakukan perbandingan antara hasil yang diharapkan dengan apa yang semestinya terjadi (dilakukan) di lapangan.

*Evaluating* : (Penilaian) penilaian terhadap hasil kegiatan tertentu yang dilakukan, yang kemudian hasil evaluasi tersebut sebagai dasar untuk membuat keputusan selanjutnya terhadap kegiatan tersebut, apakah dihentikan atau sebaliknya diteruskan dengan diadakannya modifikasi.

PPDB : Penerimaan Peserta Didik Baru

Ekstrakulikuler : Kegiatan yang dilakukan di luar jam pelajaran baik dilaksanakan di sekolah

Mutasi : Pemindahan

Administrasi : Usaha dan kegiatan yang meliputi penetapan tujuan serta penetapan cara-cara penyelenggaraan pembinaan organisasi

TPA : Tes Potensi Akademik

Seleksi : Serangkaian kegiatan yang digunakan untuk memutuskan apakah pelamar ditolak atau diterima.



PLS : Pengenalan Lingkungan Sekolah

Registrasi : Pendaftaran atau pencatatan

Orientasi : Perkenalan untuk bisa menentukan sikap berupa arah dan pandangan pikiran seseorang

# INDEKS


## A

Ali Imran, 28, 178
*Al-Tadbir*, 24
Anggit Grahito Wicaksono, 113, 114
Ary Gunawan, 32, 33

## B

Bahruddin, 76

## D

Derivasi, 24
*Drop Out*, 77, 78, 182, 184

## F

Fenti Hikmawati, 156, 158

## G

*George R. Terry*, 26, 79, 150
Gulich, 39

## H

Hanafiah, 185, 186, 203
Hidayat, 19, 31, 47, 49, 58, 66, 102, 103, 203

## I

Identifikasi, 46
Irwan Nasution, 43, 110, 111

## J

James AF. Stoner, 25

## L

Lia Yuliana, 15, 117

## M

M. Rifai, 43
Mamat Supriatna, 169, 170
*Manhaj*, 13
Mochamad Nurcholiq, 50
Moedjiarto, 128, 205
Muhammad Rifa'i, 40, 44, 54, 56, 118
Mukti, 32, 212
Mulyono, 33, 34, 205
*Muta'allim*, 27
*Mutarabbi*, 28

## N

Norlaila, 121, 122, 206
Nurmawati, 12, 14, 103, 104, 212

## O

Orientasi, Vii, X, 20, 75, 76, 102, 105, 106, 219

## P

PMDK, 94
POAC, 40, 42
POSDCOR, 39
PPDB, X, 93, 95, 98, 99, 100, 101, 218

*Pupil Personnel Administration*, 16

## R

Rusdi Ananda, 60, 175

## S

Sabar Budi Rahajo, 15
*Statis*,, 12
Suharsimi Arikunto, 32, 60, 117, 119, 120
Sumarto, 50, 51, 211
Sutjipto, 32, 212
Syafaruddin, 12, 14, 53, 54, 75, 89, 98, 99, 103, 104, 110, 111, 154, 165, 212
Syafarudiin, 12
Syaiful Sagala, 43, 46, 47, 50, 54

## T

*Talamidz*, 27
*Thullab*, 27
Tien Rafida, 60, 175
Transformasi, 18

## W

W. Mantja, 33
Wijaya, 19, 31, 47, 49, 54, 56, 58, 66, 78, 79, 102, 103, 118, 203, 214



# TENTANG PENULIS



**Hasrian Rudi Setiawan** dilahirkan di Dusun XIX Pasar 4 Klambir Lima Kabupaten Deli Serdang Sumatera Utara pada hari Senin 07 April 1990, dari pasangan Bapak Wagiran dan Ibu Suci Aisyah Elpiyanti. Penulis adalah anak pertama dari empat bersaudara. Penulis menempuh pendidikan di SD PAB 15, kemudian melanjutkan di Madrasah Tsanawiyah Negri 3 Medan (MTsN 3 Medan) tamat pada tahun 2006, setelah itu penulis melanjutkan di Madrasah Aliyah Negri 2 Model Medan (MAN 2 Model Medan) tamat pada tahun 2008). Kemudian pada tahun 2008, penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara pada Fakultas Agama Islam tamat pada tahun 2011. Penulis melanjutkan pendidikan pada tahun 2012, di Program Pasca Sarjana IAIN Sumatera Utara jurusan Pendidikan Islam (PEDI) dan tamat pada tahun 2014. Kemudian penulis melanjutkan program doktor (S3) Pendidikan Islam di UIN-SU pada tahun 2018, dan menamatkan pendidikan program doktor (S3) pada tahun 2021.

Sejak menjadi pelajar, penulis sudah aktif dalam organisasi baik di dalam organisasi sekolah/ kampus maupun di luar organisasi sekolah/kampus. Penulis mulai menjadi staf pendidik sejak tahun 2010 di SD Rahmat Islamiyah, kemudian pada tahun 2013, dan menjadi staf mengajar di SMP Rahmat Islamiyah sebagai

guru Pendidikan Agama Islam dan Komputer. Kemudian pada tahun 2014, penulis menjadi Dosen Fakultas Agama Islam UMSU. Adapun matakuliah yang pernah penulis asuh adalah mata kuliah Komputer I, Komputer II, Media dan Teknologi Pendidikan, Teknologi Informasi dalam Pendidikan, dan Matakuliah PPL I. Selain sebagai staf pengajar penulis juga aktif dalam satu lembaga, yaitu Tim Observatorium Ilmu Falak.

Di antara tulisan dalam bentuk artikel ilmiah yang sudah penulis terbitkan di berbagai media massa, seperti Harian Orbit, Harian Analisa, Harian Waspada, Harian Medan Pos, Harian Mimbar Umum dan Harian Jurnal Asia.



## TENTANG EDITOR



**Rizka Harfiani**, lahir di Jakarta, tanggal 3 Nopember 1975. Menyelesaikan pendidikan S1 di Universitas Sumatera Utara, Medan, tahun 1999, dan S1 PAI di STAIS Medan, tahun 2009, kemudian melanjutkan S2 Psikologi Pendidikan di Universitas Medan Area, tamat tahun 2012, serta S3 PAI di Universitas Muhammadiyah Malang (UMM), Jawa Timur (2017-2020). Mendedikasikan diri sebagai tenaga pendidik anak usia dini sejak tahun 1991 di TPA Sore Nurul Fallah, Bekasi.

Sejak tahun 2005 hingga kini mengelola Yayasan Pendidikan Islam Ar-Rasyid yaitu pada jenjang Raudhatul Athfal (RA) dan Sekolah Dasar Islam (SDI) Ar-Rasyid. Kini mengabdi sebagai dosen tetap di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) Medan sejak tahun 2013. Prestasi di bidang pendidikan anak usia dini yang pernah diraih diantaranya adalah Juara II Lomba Kreativitas Guru RA Tingkat Provinsi Sumatera Utara (2009), Juara I Lomba Guru RA Teladan Tingkat Nasional (2010), Juara III Lomba Cerdas Cermat Guru RA Tingkat Nasional (2011). Karya buku yang telah diterbitkan yaitu Buku Perencanaan Pembelajaran RA Berdasarkan Kurikulum RA/BA/TA (2012), Paket "Buku Kreativitas Raudhatul Athfal (BKRA)" Kelompok B (2013), Panduan Guru "Perencanaan Pembelajaran RA (2014), Paket "Buku Kreativitas Raudhatul Athfal (BKRA)" Kelompok A (2015), Buku Panduan Guru "Rencana Pelaksanaan

Pembelajaran (RPP) RA Kelompok B (Berdasarkan Kep. Dirjen PendIs No.3489 tahun 2016 tentang Kurikulum RA) (2016), Paket "Buku Kreativitas Raudhatul Athfal (BKRA)" Kelompok B (Berdasarkan Kep. Dirjen PendIs No.3489 tahun 2016 tentang Kurikulum RA) (2017), Buku Panduan Guru "Rencanaan Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) RA Kelompok A (2018), Paket "Buku Kreativitas Raudhatul Athfal (BKRA)" Kelompok A (Berdasarkan Kep. Dirjen PendIs No.3489 tahun 2016 tentang Kurikulum RA) (2018), Media Pembelajaran (Poster) Penunjang BKRA (27 eks) (2019) dan Paket 8 Level Buku "Manjain" (Membaca Tanpa Mengeja Melalui Bermain) (2020). Buku lainnya yaitu *Inclusive Education Program Implementation of Early Children* (2019), dan Buku Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Inklusif Pada Anak Usia Dini (2020), serta artikel-artikel lainnya yang telah terpublish baik di jurnal Nasional maupun Intersional.

# Manajemen Peserta Didik

Pendidikan adalah sebuah proses untuk merawat potensi manusia agar senantiasa berada pada episentrum kesejatian dirinya. Pendidikan tak hendak menjadikan manusia sebagai *homo sapiens* (mahluk kognitif) saja, namun juga *homo sosius* (mahluk sosial), *homo festivus* (mahluk berfestival), *homo ludens* (mahluk kreatif) dan tentu saja *homo religius* (mahluk spiritual). Berbagai predikat ini layak ditumbuhkembangkan agar setiap pribadi dinamis dan fungsional.

Buku yang berjudul ***Manajemen Peserta Didik (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan)***, merupakan panduan sederhana bagi para pendidik maupun pengelola pendidikan dalam melakukan pengaturan terhadap kegiatan peserta didik (manajemen peserta didik).

UMSU PRESS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3
Medan, Sumatera Utara
Website: http://umsupress.umsu.ac.id/
Email: umsupress@umsu.ac.id

BUKU PENDIDIKAN
ISBN 978-623-6402-04-7
9 786236 402047
ISBN 978-623-6402-05-4 (PDF)
9 786236 402054
Harga P. Jawa Rp. 77.500,00

# Turnitin_Buku_Manajemen Peserta Didik (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan)

ORIGINALITY REPORT

| 16% | 10% | 8% | 3% |
|---|---|---|---|
| SIMILARITY INDEX | INTERNET SOURCES | PUBLICATIONS | STUDENT PAPERS |

PRIMARY SOURCES

| | | |
|---|---|---|
| 1 | media.neliti.com<br>Internet Source | 1% |
| 2 | Wiwik Istriyani, Marhaeni Dwi Satyarini. "Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru di SMK Sultan Trenggono Gunungpati Semarang", Journal of Economic Education and Entrepreneurship, 2021<br>Publication | 1% |
| 3 | M Najmudin Rahmatullah, Imam Tholkhah, Amie Primarni. "IMPLEMENTASI MANAJEMEN KESISWAAN UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS AKADEMIK PESERTA DIDIK DI SMP IT AT-THOHIRIAH", Jurnal Dirosah Islamiyah, 2020<br>Publication | 1% |
| 4 | bagawanabiyasa.wordpress.com<br>Internet Source | 1% |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Annisa Rizqi Utami, Andri Yanto. "Implementasi Manajemen Peserta Didik pada Madrasah Tsanawiyah Persis 37", Al Qalam: Jurnal Ilmiah Keagamaan dan Kemasyarakatan, 2022<br>Publication | 1 % |
| 6 | athifahzahra.wordpress.com<br>Internet Source | 1 % |
| 7 | Nia Indah Purnamasari. "Optimalisasi Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Kualitas Lulusan di Raudhatul Athfal (RA)", AULADA: JURNAL PENDIDIKAN DAN PERKEMBANGAN ANAK, 2019<br>Publication | 1 % |
| 8 | rujukan.unimed.ac.id<br>Internet Source | 1 % |
| 9 | www.informasiguru.com<br>Internet Source | 1 % |
| 10 | Umam Mufti, Hafidh Nur Fauzi, Djamaludin Perawironegoro. "Implementasi Manajemen Pengetahuan Islam di Sekolah Muhammadiyah", Jurnal Tarbiyatuna, 2019<br>Publication | 1 % |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Submitted to Universitas Mulawarman<br>Student Paper | <1% |
| 12 | ejournal.staida-krempyang.ac.id<br>Internet Source | <1% |
| 13 | jojolabudes.wordpress.com<br>Internet Source | <1% |
| 14 | Salman Fathurohman. "Manajemen Peserta Didik di MTs Persis Lempong Garut", TADBIR MUWAHHID, 2022<br>Publication | <1% |
| 15 | onebook4you.com<br>Internet Source | <1% |
| 16 | hekopradigo18.blogspot.com<br>Internet Source | <1% |
| 17 | bse.mahoni.com<br>Internet Source | <1% |
| 18 | pandaibesi.com<br>Internet Source | <1% |
| 19 | vegiwilandari.wordpress.com<br>Internet Source | |

| | | |
|---|---|---|
| | | <1% |
| 20 | oif.umsu.ac.id<br>Internet Source | <1% |
| 21 | Submitted to Universitas Siswa Bangsa Internasional<br>Student Paper | <1% |
| 22 | Submitted to Dowling Catholic High School<br>Student Paper | <1% |
| 23 | tahanklik.blogspot.com<br>Internet Source | <1% |
| 24 | Submitted to Universitas Muria Kudus<br>Student Paper | <1% |
| 25 | pdfcoffee.com<br>Internet Source | <1% |
| 26 | Idhar Idhar. "PROFIL GURU IDEAL DALAM PERSPEKTIF AL QUR'AN", TAJDID: Jurnal Pemikiran Keislaman dan Kemanusiaan, 2020<br>Publication | <1% |

| | | |
|---|---|---|
| 27 | repository.its.ac.id<br>Internet Source | <1% |
| 28 | Zainur Arifin. "PARADIGMA STUDI MANAJEMEN BERBASIS MADRASAH DAN GURU PROFESIONAL", Muróbbî: Jurnal Ilmu Pendidikan, 2020<br>Publication | <1% |
| 29 | Submitted to STIE Perbanas Surabaya<br>Student Paper | <1% |
| 30 | endangmastuti.wordpress.com<br>Internet Source | <1% |
| 31 | jurnal.uinsu.ac.id<br>Internet Source | <1% |
| 32 | Submitted to UIN Raden Intan Lampung<br>Student Paper | <1% |
| 33 | ignoudocs.com<br>Internet Source | <1% |
| 34 | pdfs.semanticscholar.org<br>Internet Source | <1% |

| | | |
|---|---|---|
| 35 | ANWAR SADAT. "PERKEMBANGAN KURIKULUM BAHASA ARAB MADRASAH DI INDONESIA", AL-AF'IDAH: Jurnal Pendidikan Bahasa Arab dan Pengajarannya, 2017<br>Publication | <1% |
| 36 | Submitted to IAIN Purwokerto<br>Student Paper | <1% |
| 37 | Meni Handayani. "PENCAPAIAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN BERDASARKAN HASIL AKREDITASI SMA DI PROVINSI DKI JAKARTA", Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan, 2016<br>Publication | <1% |
| 38 | Submitted to Universitas Jember<br>Student Paper | <1% |
| 39 | Submitted to UIN Maulana Malik Ibrahim Malang<br>Student Paper | <1% |
| 40 | eprints.umm.ac.id<br>Internet Source | <1% |
| 41 | Yeni Yarnita, Tri Siwi Kusumaningrum, Isnaniar Isnaniar, Pratiwi Gasril et al. "Pelatihan Kesehatan Tentang Usaha Kesehatan | <1% |

Sekolah (UKS), Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) di SMAN 05 Tapung Kab. Kampar", Jurnal Pengabdian UntukMu NegeRI, 2018
Publication

| | | |
|---|---|---|
| 42 | docplayer.info<br>Internet Source | <1 % |
| 43 | repository.iainkudus.ac.id<br>Internet Source | <1 % |
| 44 | Yusra Datu. "UPAYA PENINGKATAN EFISIENSI TENAGA GURU PROFESIONAL DALAM PENCAPAIAN MUTU PENDIDIKAN", HUNAFA: Jurnal Studia Islamika, 2013<br>Publication | <1 % |
| 45 | noorqalbi.blogspot.com<br>Internet Source | <1 % |
| 46 | Maulida Fu'adatus Sultoniya, Ajat Rukajat, Khalid Ramadhani. "Manajemen Kepala Sekolah dalam Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) di SMPIT Istiqomah Global School Karawang Tahun Pelajaran 2022/2023", AS-SABIQUN, 2022<br>Publication | <1 % |

| | | |
|---|---|---|
| 47 | alveoli.iain-jember.ac.id<br>Internet Source | <1% |
| 48 | Muhammad Ikrom Karyodiputro. "Ekstrakurikuler Sains sebagai Upaya Pengembangan Sikap Ilmiah dan Keterampilan Proses Sains Peserta Didik di SDIT Bina Anak Islam Krapyak", FONDATIA, 2018<br>Publication | <1% |
| 49 | eprints.unisnu.ac.id<br>Internet Source | <1% |
| 50 | Hesti Sadtyadi. "REFLEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DALAM TUGAS GURU PENDIDIKAN AGAMA BUDDHA MELALUI PEMBINA AGAMA (GURU TIDAK TETAP) DI WONOGIRI", INFERENSI, 2016<br>Publication | <1% |
| 51 | Siti Maesaroh, Bahagia Bahagia, Kamalludin Kamalludin. "Strategi Menumbuhkan Literasi Lingkungan Pada Siswa", Jurnal Basicedu, 2021<br>Publication | <1% |
| 52 | Submitted to STT EKUMENE<br>Student Paper | <1% |

| | | |
|---|---|---|
| 53 | e-journal.unair.ac.id<br>Internet Source | <1 % |
| 54 | scholarlycommons.pacific.edu<br>Internet Source | <1 % |
| 55 | Submitted to Universitas Sanata Dharma<br>Student Paper | <1 % |
| 56 | elitasuratmi.wordpress.com<br>Internet Source | <1 % |
| 57 | repository.umsu.ac.id<br>Internet Source | <1 % |
| 58 | ejournal.ust.ac.id<br>Internet Source | <1 % |
| 59 | www.coursehero.com<br>Internet Source | <1 % |
| 60 | Gunarti Sukriyatun. "Learning Supervision as Implementation of Learning Leadership at MTs Nurul Huda Bogor City", Reslaj : Religion Education Social Laa Roiba Journal, 2021<br>Publication | <1 % |

| | | |
|---|---|---|
| 61 | Edy Karno. "Kebijakan Pendidikan di Sulawesi Tenggara (Memadu Mutu, Afirmasi, dan Partisipasi)", Shautut Tarbiyah, 2018<br>Publication | <1 % |
| 62 | saipulhayat.blogspot.com<br>Internet Source | <1 % |
| 63 | eprints.poltektegal.ac.id<br>Internet Source | <1 % |
| 64 | Asep Saefuloh, Imaniah Elfa Rachmah, Muhamad Ramli. "IMPLEMENTASI KEGIATAN EKSTRAKURIKULER DALAM MENANAMKAN KARAKTER RELIGIUS DI MADRASAH TSANAWIYAH DARUL AMANAH DESA PANDAHAN KECAMATAN BATI-BATI", Al Qalam: Jurnal Ilmiah Keagamaan dan Kemasyarakatan, 2020<br>Publication | <1 % |
| 65 | Submitted to UIN Syarif Hidayatullah Jakarta<br>Student Paper | <1 % |
| 66 | Wahyu Dwi Lestari, Wachidatul Linda Yuhanna, Marheny Lukitasari. "Pengembangan Media Bio Pop-Up Book Terintegrasi Science, Environment, Technology, And Society (SETS) Pada | <1 % |

| | | |
|---|---|---|
| | Pembelajaran Biologi Materi Daur Biogeokimia", Jurnal Edukasi Matematika dan Sains, 2020<br>Publication | |
| 67 | Submitted to Universitas Negeri Makassar<br>Student Paper | <1 % |
| 68 | repository.umpalopo.ac.id<br>Internet Source | <1 % |
| 69 | widyasari-press.com<br>Internet Source | <1 % |
| 70 | issuu.com<br>Internet Source | <1 % |
| 71 | smkn3amuntai.sch.id<br>Internet Source | <1 % |
| 72 | Nakiah Nakiah, Tasman Hamami. "Problem dan Tantangan Full Day School dan Half Day School di Era Globalisasi", EDUKATIF : JURNAL ILMU PENDIDIKAN, 2022<br>Publication | <1 % |
| 73 | idr.uin-antasari.ac.id<br>Internet Source | <1 % |

| | | |
|---|---|---|
| 74 | repository.stikesmukla.ac.id<br>Internet Source | <1 % |
| 75 | Repository.Umsu.Ac.Id<br>Internet Source | <1 % |
| 76 | e-journal.metrouniv.ac.id<br>Internet Source | <1 % |
| 77 | fip.unesa.ac.id<br>Internet Source | <1 % |
| 78 | garuda.kemdikbud.go.id<br>Internet Source | <1 % |
| 79 | journal.iainlangsa.ac.id<br>Internet Source | <1 % |
| 80 | marcomid.blogspot.com<br>Internet Source | <1 % |
| 81 | repository.upi.edu<br>Internet Source | <1 % |
| 82 | umsupress.umsu.ac.id<br>Internet Source | <1 % |

83 Sampurna Dadi Riskiono, Urip Reginal. "SISTEM INFORMASI PELAYANAN JASA TOUR DAN TRAVEL BERBASIS WEB (STUDI KASUS SMART TOUR)", Jurnal Informasi dan Komputer, 2018 <1%

Publication

| | | | |
|---|---|---|---|
| Exclude quotes | Off | Exclude matches | Off |
| Exclude bibliography | Off | | |