UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA



BUKU AJAR
MANAJEMEN PESERTA DIDIK

Burhan Nudin, S.Pd.I., M.Pd.I.

Buku Ajar

Manajemen Peserta Didik

Penulis:

Burhan Nudin, S.Pd.I., M.Pd.I

Penerbit:

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

2022

Manajemen Peserta Didik

Penulis : Burhan Nudin, S.Pd.I., M.Pd.I

©2022 Penulis

Hak cipta dilindungi Undang-Undang.

Dilarang memperbanyak atau memindahkan seluruh atau sebagian isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secara elektronik ataupun mekanik termasuk memfotokopi, tanpa izin dari Penulis.

Ukuran : 16 cm x 23 cm
Jumlah Halaman: ix + 111

Cetakan I
November 2022M / Rabiul Akhir1444 H

ISBN : 978-602-450-783-1
E-ISBN : 978-602-450-784-8 (PDF)

Penerbit:

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Kampus Terpadu UII

Jl. Kaliurang Km 14,5 Yogyakarta 55584
Tel. (0274) 898 444 Ext. 2301; Fax. (0274) 898 444 psw 2091
http://library.uii.ac.id/penerbit; e-mail: penerbit@uii.ac.id

Anggota IKAPI, Yogyakarta

Kata Pengantar

Alhamdulillāh, segala puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadirat Gusti Allah *Azza wa Jalla*. Penulis memuji, memohon pertolongan, petunjuk dan ampunan kepada-Nya. Buku ajar ini ditulis dengan maksud dan tujuan untuk membantu mengasah dan memaksimalkan kemampuan atau capaian pembelajaran dalam mata kuliah manajemen peserta didik. Khususnya kepada para mahasiswa dan mahasiswi yang menempuh Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) guna menunjang kompetensi seorang Guru Pendidikan Agama Islam. Ketika lulus dan menjadi pendidik diharapkan dapat mengimplementasikan prinsip-prinsip dan konsep pengelolaan peserta didik secara konsep dan juga praktik di sekolah atau madrasah. Lebih lanjut, juga sebagai bekal pendidik dalam mengurai dan mengatasi masalah manajemen kelas secara tepat.

Apresiasi kepada Direktorat Pengembangan Akademik (DPA) UII beserta Tim UII Menulis yang sudi dan ikhlas memfasilitasi terbitnya buku ini, penulis hanya mampu membalas kebaikan tersebut dengan ucapan *jazakumullah khairan katsira.* Kepada Prof. Fathul Wahid, M.Sc. Ph.D. dan Bapak Zainuddin Zukhri, ST, M.IT sekali lagi penulis hanya bisa berucap 'matur sembah nuwun sanget' atas bantuan dalam memberikan contoh template buku sehingga buku "**Manajemen Peserta Didik**" ini bisa penulis selesaikan. Buku ini terdiri dari tiga bab, bab pertama mengulas konsep manajemen peserta didik; bab kedua membahas ragam kegiatan manajemen peserta didik; dan bab ketiga menguraikan manajemen kelas secara efektif.

Ikhtiar dalam penyusunan buku ini penulis rasa sudah sangat serius, sungguh-sungguh dan maksimal. Akan tetapi, tentu tiada gading yang tak retak, buku ini tentu masih luput dari berbagai kekurangan yang perlu disempurnakan ke depannya. Penulis sangat terbuka untuk mendapatkan masukan, kritik dan saran demi perbaikan penulisan buku selanjutnya. Semoga buku ini bermanfaat bagi pembaca, khusunya mahasiswa dan mahasiswi. Menjadi amal saleh bagi penulis yang dicatat sebagai pemberat timbangan amal karena semata-mata mengharapkan ridha Allah Swt. *Āmīn.*

Yogyakarta, 15 Agustus 2022

Burhan Nudin

DAFTAR ISI

Kata Pengantar ..... **v**

Daftar isi ..... **vii**

Daftar Gambar ..... **ix**

1 Konsep Manajemen Peserta Didik **1**

1.1 Pendahuluan 2
1.2 Pengertian Manajemen Peserta Didik 4
1.3 Tujuan dan Fungsi Manajemen Peserta Didik 7
1.4 Prinsip-Prinsip Manajemen Peserta Didik 10
1.5 Pendekatan Manajemen Peserta Didik 12
1.6 Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik 14
1.7 Simpulan 17
1.8 Skenario Pembelajaran, Metode Penugasan dan Penilaian 19
1.9 Ruang Diskusi dan Latihan Soal 20

2 Kegiatan Manajemen Peserta Didik **21**

2.1 Pendahuluan 22
2.2 Perencanaan Peserta Didik 22
2.3 Rekrutmen, Seleksi, dan Penerimaan Peserta Didik Baru 25
2.4 Orientasi Peserta Didik Baru 26
2.5 Penempatan Peserta Didik 28
2.6 Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik 29
2.7 Pembinaan Kesiswaan 40
2.8 Pengembangan Peserta Didik 40
2.9 Pengembangan Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler Pengembangan Kegiatan Kokurikuler 48
2.10 Evaluasi Kegiatan Peserta Didik 50
2.11 Kelulusan dan Alumni 51
2.12 Mutasi Peserta Didik 53
2.13 Simpulan 54
2.14 Skenario Pembelajaran, Metode Penugasan dan Penilaian 54
2.15 Ruang Diskusi dan Latihan Soal 56

3 Manajemen Kelas yang Efektif 57
3.1 Pendahuluan 58
3.2 Pengertian Manajemen Kelas 59
3.3 Tujuan Manajemen Kelas 59
3.4 Fungsi Manajemen Kelas 60
3.5 Tanggung Jawab Pendidik dalam Manajemen Kelas 60
3.6 Pendekatan Manajemen Kelas 62
3.7 Sumber Daya Kelas 68
3.8 Masalah dan Solusi Manajemen Kelas 69
3.9 Konsep Tradisional dan Modern Manajemen Kelas 74
3.10 Perencanaan dan Pelaksanaan Manajemen Kelas 75
3.11 Penilaian Program Manajemen Kelas 82
3.12 Model Manajemen Kelas 83
3.13 Membangun Manajemen Kelas yang Efektif 85
3.14 Simpulan 87
3.15 Skenario Pembelajaran, Metode Penugasan dan Penilaian 88
3.16 Ruang Diskusi dan Latihan Soal 90
Referensi 91
Glosari 97
Indeks 99
Biodata Tim Penulis 109

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Contoh Brosur PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) 26
Gambar 2.2 Contoh Buku Induk 30
Gambar 2.3 Format Buku Induk 31
Gambar 2.4 *Contoh Halaman Cover* Buku Klapper 32
Gambar 2. 5 Format Buku Klapper 32
Gambar 2.6 Gambar Buku Presensi 33
Gambar 2.7 Format Daftar Presensi 33
Gambar 2.8 *Cover* Buku Mutasi 34
Gambar 2.9 Format Daftar Mutasi 34
Gambar 2.10 Gambar Buku Catatan Pribadi 35
Gambar 2. 11 Format Daftar Catatan Pribadi 35
Gambar 2. 12 Buku Rapor 36
Gambar 2.13 Format Buku Rapor 36
Gambar 2. 14 Gambar Buku Leger 37
Gambar 2.15 Format Buku Leger 37
Gambar 2.16 Gambar Tata Tertib Siswa 38
Gambar 2.17 Gambar Tata Tertib Guru 39
Gambar 2.18 Gambar Ruang BK 42
Gambar 2.20 Gambar Kantin 44
Gambar 2.21 UKS 44
Gambar 2.22 Gambar Transportasi 45
Gambar 2.23 Gambar Perpustakaan 45
Gambar 2.24 Gambar Koperasi 46
Gambar 2.25 Gambar Asrama 47
Gambar 2.19 Gambar Ekstrakurikuler 49
Gambar 3.1 Formasi Tempat Duduk Letter "U" 78
Gambar 3.2 Formasi Tempat Duduk Lingkaran 79
Gambar 3.3 Formasi Tempat Duduk Meja Pertemuan 79
Gambar 3.4 Formasi Tempat Duduk Tradisional 79
Gambar 3.5 Model Manajemen Kelas Demokratik 84
Gambar 3.6 Model Manajemen Kelas Humanistik 84
Gambar 3.7 Model Manajemen Kelas Konstruktivistik 85

1 Konsep Manajemen Peserta Didik

Capaian Pembelajaran

Setelah membaca, memahami, dan mempelajari keseluruhan materi bab pertama, mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan konsep dasar manajemen bagi peserta didik (kesiswaan) secara tepat sesuai teori.

Indikator:

Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian, tujuan, fungsi, prinsip, pendekatan dan ruang lingkup manajemen peserta didik secara tepat sesuai teori.

1.1 Pendahuluan

Pada masa pandemi dan pasca pandemi seperti sekarang ini, banyak aspek, sektor, bidang, dan aktivitas yang terkena dampaknya, tidak terkecuali dunia pendidikan. Datangnya pandemi menuntut segala aspek selalu belajar agar mampu beradaptasi khususnya bidang pendidikan. Pendidikan akan menjadi sesuatu yang sangat penting dan mendasar pada kehidupan manusia, meskipun dunia sedang berada pada keadaan yang genting sekalipun. Hal tersebut dikarenakan seperti yang dinyatakan dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (UU SISDIKNAS) Nomor 20 Tahun 2003 bahwa:

> "Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara."

Sebagai salah satu komponen utama dalam ranah pendidikan, peserta didik adalah subyek pendidikan yang menjadi aspek serta bagian pendidikan yang paling penting selain adanya faktor pendidik. Karena dalam rangka untuk mengetahui berhasil atau tidaknya pendidikan, peserta didik menjadi salah satu indikator yang penting. Tolak ukur keberhasilan suatu pendidikan tentu dapat dilihat dari kualitas atau mutu peserta didik, yang memiliki prestasi belajar yang cemerlang. Maka dari itu sekolah atau madrasah diharuskan untuk dapat memahami dan mempelajari bagaimana cara mengelola dan mengembangkan potensi dari peserta didik. Sehingga sekolah dapat mengembangkan kompetensi atau potensi yang dimiliki peserta didik dan juga sekolah dapat menjadi tempat bagi peserta didik untuk mengembangkan bakat dan minatnya. Dalam proses pembelajaran tentunya terdapat perbedaan di antara peserta didik. Beberapa peserta didik memiliki perkembangan kognitif yang cepat, beberapa yang lain memiliki perkembangan yang lambat. Sekolah dituntut untuk dapat berlaku adil kepada seluruh peserta didik, agar terjadi persaingan yang sehat di antara peserta didik. Persaingan sehat akan terjadi jika ada kegiatan usaha dan manajemen, termasuk manajemen peserta didik.

Proses pendidikan adalah suatu pola yang dilaksanakan dalam rangka meningkatkan level dan mutu kehidupan seorang manusia. Tentunya dengan selalu berupaya mengembangkan potensi yang dimiliki oleh manusia tersebut (Badrudin, 2014). Pendidikan bukanlah kegiatan yang sederhana, melainkan suatu kegiatan yang dinamis. Oleh karenanya pendidikan membutuhkan manajemen yang baik dan terukur agar dapat tercapainya tujuan pendidikan dengan efektif dan efisien.

Kegiatan manajemen kesiswaan atau peserta didik merupakan gabungan dari kata manajemen dan peserta didik. Manajemen bisa dipahami sebagai sebuah proses mengatur dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki melalui kerja sama dari para anggota untuk dapat mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien (Badrudin, 2014). Sedangkan peserta didik merupakan komponen input sistem pendidikan yang berusaha untuk mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran pada jalur pendidikan, baik itu pendidikan formal maupun nonformal, pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu (Daryanto; & Bintoro, 2017).

Maka dari itu, sekolah melalui guru diharuskan dapat menerapkan metode dan pendekatan yang tepat, serta mampu memanfaatkan sarana dan prasarana dengan maksimal agar kegiatan pembelajaran menjadi menarik dan menyenangkan. Sekolah juga diharapkan mampu memberikan kebebasan kepada peserta didik untuk ikut terlibat aktif selama proses pembelajaran. Sehingga dapat mengembangkan ranah kognitif, afektif dan psikomotorik peserta didik secara maksimal dan bersamaan (Saifulloh & Darwis, 2020).

Sebagai calon pendidik dalam pendidikan formal baik di sekolah atau madrasah, mahasiswa program studi sarjana (S1) pendidikan agama Islam tentu perlu memiliki skill dan bekal dalam mengelola peserta didik. Tentu hal itu juga berlaku sama untuk program studi pendidikan lainnya. Oleh karena itu, buku Manajemen Peserta Didik ini hadir untuk pelengkap dalam proses pembelajaran di kampus.

Sebelum memaparkan lebih jauh tentang konsep dasar manajemen peserta didik. Diskursus tentang manajemen peserta didik juga telah dijelaskan secara mendalam dalam buku ajar sebelumnya yang berjudul "Manajemen Peserta Didik Untuk Program Sarjana (S1)", membahas topik-topik spesifik berkenaan dengan manajemen peserta didik (Yusuf, 2020). Mulai dari model perencanaan peserta didik, penerimaan peserta didik sampai dengan layanan kesiswaan. Di sisi lain, buku ajar ini merupakan edisi pengembangan yang dikemas lebih sederhana menjadi tiga bab, sehingga mudah untuk dipahami serta *inline* dengan capaian pemebelajaran mata kuliah (CPMK) yang tertuang pada rencana pembelajaran semester (RPS). Buku ini terdiri dari tiga bahan kajian utama, yaitu tentang konsep manajemen peserta didik, ragam kegiatan manajemen peserta didik, dan manajemen kelas. Dari ketiga bahan kajian tersebut dibahas secara detail melalui penjabaran di setiap sub bab atau sub bahan kajian.

Selanjutnya, buku ini lebih banyak memberikan contoh-comtoh kegiatan dengan diperkaya gambar-gambar, contoh dokumen-dokumen adminis-

tratif yang harus disiapkan dalam Manajemen Peserta Didik. Buku ajar ini disusun untuk bisa adaptif dalam menyeimbangkan antara teori dan praktik (pengalaman di lapangan). Harapannya dalam satu semester, dengan cacah pertemuan maksimal 14 pertemuan, maka materi yang dikemas menjadi 3 bab bisa dihabiskan atau diselesaikan sebelum pertemuan 11. Artinya mahasiswa masih memiliki kesempatan waktu untuk melihat langsung praktik di lapangan, mengaitkan antara teori yang telah dipelajari dengan realita di sekolah. Selain itu, buku ini juga menstimulus mahasiswa agar mampu mengintegrasikan antara pengajaran di kelas (bangku kuliah) dengan penelitian dan sekaligus pengabdian. Wujud pengalaman mahasiswa dalam aktivitas penelitian bisa diperoleh melalui mini riset di sekolah, kemudian mahasiswa juga bisa terlibat langsung dalam pengabdian masyarakat 'di instansi pendidikan formal'. Seperti halnya membantu guru dalam mendesain perencanaan peserta didik, membuat konsep Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) yang menyenangkan bagi peserta didik baru atau juga membuat sebuah video profil yang disebarluaskan melalui *YouTube* dan lain-lain sehingga nantinya mempunyai keuntungan bagi pihak sekolah/madrasah.

1.2 Pengertian Manajemen Peserta Didik

Dalam realitas kehidupan manusia, pada hakikatnya manusia tidak hanya sebagai makhluk individu, akan tetapi manusia juga merupakan makhluk sosial. Dua dimensi tersebut hampir selalu terlibat dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh manusia. Sebagai makhluk individu, manusia mempunyai karakter, sifat, kepribadian, bakat, dan minat. Sementara itu dalam melakukan aktivitas sosial, manusia dituntut untuk mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar dan manusia lain di sekitarnya. Oleh karenanya, setiap manusia tidak bisa dilepaskan dari manusia lainnya dan akan saling bergantung agar dapat terwujud keharmonisan dan keutuhan dalam komunitas sosial, baik itu sebuah keluarga, sekolah, perusahaan, kantor, organisasi, maupun komunitas sosial lainnya. Untuk dapat mewujudkan keutuhan dan keharmonisan tersebut terutama pada dunia pendidikan diperlukan manajemen pendidikan yang baik pada setiap satuan pendidikan (Azra & Azyumardi, 1999).

Manajemen secara istilah berasal dari bahasa Inggris yaitu dari kata "*management*". Asal dari kata *management* yaitu kata *manage* yang berarti mengatur, mengurus, atau mengelola. *Management* juga diturunkan dari kata *manage* atau *managiare* yang memiliki arti mengurus, melaksanakan, mengatur, maupun mengelola (John & Shadily, 2005). Pada bahasa Prancis kuno istilah

manajemen punya arti tersendiri. Manajemen dalam bahasa prancis artinya seni untuk melaksanakan dan mengatur suatu hal. Selain itu dalam bahasa Italia (1561) juga dikenal istilah *maneggiare* yang artinya lebih pada "mengendalikan". Namun konteks arti pada kata tersebut mengarah pada mengendalikan hewan kuda, yang didukung dengan bahasa latin *manus*. *Manus* sendiri bermakna tangan. Kemudian bahasa Prancis kemudian mengadopsi kata tersebut menjadi kata yang lebih bermakna dalam bahasa Inggris.

Menurut Terry (1968) manajemen dapat dipahami sebagai proses pengaturan yang di dalamnya terdapat aktivitas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, serta pengawasan yang dilaksanakan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang diharapkan melalui pemanfaatan sumber daya, baik itu dari sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya. Dalam manajemen terdapat beberapa aktivitas di dalamnya, meliputi proses untuk merencanakan, mengorganisasikan, menggerakan, dan juga mengawasi jalannya suatu kegiatan. Manajemen di sini dilakukan dalam rangka untuk dapat mencapai target yang telah ditetapkan dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki.

Dalam pendapat lain mengartikan manajemen sebagai proses untuk merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, serta mengendalikan kegiatan ataupun pekerjaan anggota organisasi maupun komunitas sosial dan pemanfaatan sumber daya untuk dapat mencapai tujuan dari organisasi maupun komunitas sosial tersebut (Stoner, James, and Freeman, 1995). Manajemen dilakukan untuk dapat mengorganisasikan, memimpin serta mengendalikan pekerjaan dari anggota organisasi dan juga mengendalikan pemanfaatan dari sumber daya yang dimiliki agar tujuan organisasi tercapai.

Koonz, Harold, dan Weihrich (1990) mendefinisikan manajemen sebagai proses untuk merancang dan memelihara lingkungan individu agar dapat bekerja sama dengan individu lain yang terdapat dalam kelompok. Manajemen dalam hal ini memiliki arti sebuah kegiatan perancangan dan pemeliharaan lingkungan organisasi agar tercapai kerja sama yang baik antar anggota organisasi tersebut. Dengan terwujudnya kerja sama yang baik, maka akan lebih mudah dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan sebuah proses yang dilakukan agar suatu usaha dalam organisasi atau kelompok dapat berjalan dengan lancar yang memerlukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan di mana dibutuhkan juga kepemimpinan untuk mengendalikan suatu usaha tersebut, sehingga dapat terjadi kerja sama yang baik antar anggota kelompok atau organisasi dan dapat tercapai tujuan dari usaha tersebut.

Adapun peserta didik merupakan seseorang yang terdaftar sebagai objek pendidikan di suatu lembaga pendidikan (Arikunto, 1986). Dalam Pasal 1 ayat 4, Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Peserta didik merupakan anggota masyarakat yang berusaha mengembagkan diri melalui proses pembelajaran yang tersedia melaui jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu (*Pasal 1 Ayat 4 Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, 2003).

Namun, pada kenyataannya ada beberapa istilah yang digunakan di sekolah ataupun madrasah yang mengacu pada makna peserta didik, seperti siswa, murid, mahasiswa dan santri. Kata "siswa" berasal dari bahasa sanskerta yaitu "siya" yang artinya "apapun yang anda katakan, saya menerimanya". Dengan demikian secara istilah kata "siswa" mengandung makna kepatuhan kepada sang guru. Pada lembaga perguruan tinggi kita juga mengenal istilah "mahasiswa". Kata "maha" berarti "agung atau *great*" dalam bahasa sanskerta. Jadi mahasiswa berarti "siswa yang agung". Selanjutnya kata "murid" berasal dari bahasa arab yang berarti "seseorang yang berkeinginan atau berkomitmen", sehingga seorang murid selalu memili keinginan yang kuat dalam dirinya untuk senantiasa belajar (*Perbedaan Siswa, Murid, Mahasiswa Dan Peserta Didik*, 2021). Sedangkan kata "santri" dalam KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) merupakan seseorang yang senantiasa berusaha mendalami agama Islam dengan kesungguhan dan serius (Penyusun, 2008).

Peserta didik dapat dikatakan sebagai objek pendidikan dikarenakan peserta didik merupakan seseorang yang dididik agar dapat mengembangkan potensi yang dimilikinnya. Peserta didik merupakan bagian vital dari dunia pendidikan. Salah satu indikator berhasil atau tidaknya sebuah pendidikan dapat dilihat dari prestasi yang diraih atau didapatkan oleh peserta didik.

Dengan demikian perlu diketahui bahwasannya makna "peserta didik" cakupannya sangat luas, yakni bagi siapapunn individu yang yang belajar dimanapun. Oleh karena itu, penggunaan istilah siswa, mahasiswa, murid dan santri termasuk dalam peserta didik. Hal ini juga termasuk santri, taruna ataupun seminaris juga merupakan peserta didik, bahkan juga bagi siapapun yang mengikuti kegiatan les di rumah juga disebut peserta didik.

Setelah mengetahui pengertian dari manajemen dan juga peserta didik, maka dapat diketahui pengertian dari manajemen peserta didik. Manajemen peserta didik merupakan satu dari beberapa aspek penting dari manajemen sekolah atau madrasah. Manajemen peserta didik merupakan usaha untuk mengatur peserta didik, yang diawali dari masuk sekolah hingga lulus dari sekolah tersebut (Junaidi, 2016). Manajemen peserta didik mencakup seluruh

aspek operasional yang bertujuan untuk membantu pengembangan dan penumbuhan proses pendidikan peserta didik.

Menurut Mulyono (2008) manajemen peserta didik merupakan rangkaian seluruh proses kegiatan yang secara sengaja direncanakan dan diusahakan bersamaan dengan dilakukan pembinaan secara berkelanjutan terhadap peserta didik dalam sebuah lembaga pendidikan agar seluruh proses pembelajaran berjalan secara efektif dan efisien. Dengan kata lain manajemen pendidikan dilakukan untuk mengawasi dan mengarahkan jalannya proses pembelajaran agar berjalan sebagaimana mestinya secara efektif dan efisien.

Menurut Prihatin (2011) manajemen peserta didik diartikan sebagai suatu layanan yang berfokus pada pengaturan, pengawasan, dan layanan lainnya kepada peserta didik baik itu di dalam maupun di luar kelas seperti pendaftaran, pengenalan lingkungan sekolah, dan layanan yang berkaitan dengan peserta didik seperti pengembangan kemampuan peserta didik, pengembangan minat, serta kebutuhan lain sampai dengan peserta didik tersebut matang di sekolah. Manajemen peserta didik berkaitan dengan pekerjaan-pekerjaan maupun kegiatan pencatatan peserta didik sejak proses penerimaan peserta didik hingga peserta didik telah menyelesaikan masa pendidikan di sekolah yang berkaitan.

Dari beberapa pengertian tentang manajemen peserta didik yang telah dijelaskan dapat disimpulkan bahwa manajemen peserta didik merupakan salah satu aspek penting dari manajemen sekolah berupa layanan yang berkaitan dengan pengaturan, pengawasan, dan layanan lainnya kepada peserta didik, baik itu yang berada di dalam kelas maupun di luar kelas, mulai dari peserta didik masuk sekolah hingga peserta didik telah menyelesaikan masa pendidikan di sekolah tersebut, keseluruhan proses tersebut diawasi dan dilakukan pembinaan secara berkelanjutan agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

1.3 Tujuan dan Fungsi Manajemen Peserta Didik

Tujuan manajemen peserta didik diantaranya adalah mengatur aktivitas-aktivitas peserta didik agar kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar, tertip, teratur, dan dapat menunjang proses pembelajaran di sekolah sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Lebih lanjut Rifa'i (2018) mengatakan tujuan dari manajemen peserta didik adalah sebagai pengatur berbagai macam kegiatan yang ada dalam tubuh siswa agar kegiatan pembelajaran di sekolah berjalan dengan lancar, tertib, dan teratur serta mencapai tujuan pendidikan sekolah.

Menurut Badrudin (2014) manajemen peserta didik bertujuan untuk mengatur seluruh kegiatan peserta didik agar dapat menunjang proses pembelajaran di sekolah sehingga proses pembelajaran tersebut dapat berjalan dengan baik, lancar, teratur, dan tertib serta dapat mencapai tujuan pembelajaran dan tujuan sekolah secara efektif dan efisien. Manajemen peserta didik juga bertujuan untuk mewujudkan lingkungan sekolah yang baik dan kondusif. Manajemen peserta didik bertujuan mengatur kegiatan peserta didik supaya menunjang proses pembelajaran di sekolah, sehingga proses pembelajaran berjalan lancar, tertib, teratur, dan dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan pembelajaran dan tujuan sekolah secara efektif (Shalahudin, 2021).

Menurut Umam (2019) manajemen peserta didik bertujuan untuk mengatur peserta di bidang pendidikan agar kegiatan pembelajaran yang ada di lembaga pendidikan berlangsung dengan lancar, tertib dan terarah dengan baik serta mencapai tujuan pendidikan. Lebih lanjut (Najmudin Rahmatullah, 2020) berpendapat bahwa manajemen peserta didik memiliki tujuan untuk menyesuaikan kegiatan-kegiatan di bidang kerja peserta didik agar kegiatan pengajaran di sekolah dilaksanakan dengan lancar, tertib, teratur, dan dapat mencapai tujuan pendidikan sekolah. Hal tersebut dilakukan agar sekolah atau lembaga pendidikan dapat nyaman dalam menjalankan kegiatan belajar mengajar sehingga tujuan dari proses pembelajaran bisa tercapai dengan maksimal. Dengan manajemen yang berjalan dengan baik diharapkan peserta didik dapat mencapai tujuan yaitu memiliki pengetahuan serta keterampilan yang tinggi (Gusti, G., & Karnati, 2021).

(Muspawi, 2020) menjelaskan bahwa manajemen peserta didik juga memiliki tujuan khusus, yaitu:

1. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan psikologi yang dilahirkan peserta didik.
2. Merupakan wadah untuk menjalin dan mengembangkan kesamaan (intelektual), bakat dan minat peserta didik.
3. Sebagai wadah peserta didik untuk membuka aspirasi untuk memenuhi kebutuhan peserta didik.
4. Lebih banyak kebahagiaan dan kemakmuran dapat dicapai dalam hidup sehingga peserta didik dapat belajar dengan baik dan mengejar impian mereka.

Berdasarkan pengertian-pengertian yang telah dijelaskan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari manajemen peserta didik adalah untuk mengatur kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik agar berjalan

dengan lancar, tertip, dan teratur sehingga dapat menunjang proses pembelajaran di luar maupun di dalam kelas dan agar peserta didik nyaman dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar sehingga tujuan dari proses pembelajaran dapat tercapai dengan maksimal.

Secara umum manajemen peserta didik berfungsi sebagai wadah bagi peserta didik untuk dapat mengembangkan diri dengan maksimal, baik yang berkaitan dengan dimensi individu, sosial, aspirasi, kebutuhan, dan dimensi potensi peserta didik lainnya. Menurut (Darma, 2018) fungsi dari manajemen peserta didik yaitu untuk mengatur ataupun mengelola berbagai macam kegiatan yang termasuk dalam lingkup bidang kesiswaan sehingga dapat menjadikan proses pembelajaran di sekolah berjalan dengan tertib, lancar, dan teratur.

Menurut (Rifa'i, 2018) fungsi manajemen peserta didik yaitu sebagai sarana untuk peserta didik agar dapat mengembangkan potensi yang ada pada dirinya seoptimal mungkin, baik individu, sosial, kebutuhan, aspirasi, maupun potensi lainnya. Hal ini sependapat dengan fungsi manajemen peserta didik yang disampaikan oleh (Imron, 2020) bahwa fungsi manajemen peserta didik yaitu sebagai wahana bagi para peserta didik untuk dapat mengembangkan dirinya semaksimal mungkin, baik dari segi individual, sosial, aspirasi, kebutuhan, maupun potensi lain dalam diri peserta didik.

Perkembangan potensi kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik sangat berpengaruh terhadap penyelenggaraan pendidikan, karenanya setiap lembaga pendidikan harus mengimplementasikan manajemen peserta didik dengan baik agar pembelajaran dan kepribadian peserta didik berjalan dengan efektif. Maka dari itu setiap peserta didik harus diajarkan empat fungsi manajemen peserta didik secara spesifik yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan (Shalahudin, 2021).

1. Perencanaan adalah kegiatan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang, maka diperlukan suatu perencanaan terhadap kegiatan tersebut, untuk menentukan tindakan apa yang akan dilakukan agar dapat mencapai hasil yang diinginkan. Dengan demikian, dalam merencanakan sesuatu yang di inginkan seseorang itu harus terlebih dahulu menentukan tujuan yang menjadi target pencapaian dalam kegiatan yang akan dilaksanakan.
2. Pengorganisasian merupakan suatu bentuk kegiatan administratif yang dapat dilakukan di lingkup peserta didik untuk membentuk struktur juga pemberian tugas kepada masing-masing peserta didik guna mencapai keharmonisan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah di rancang sebelumnya.

3. Pelaksanaan adalah aktualisasi dari kegiatan yang sudah direncanakan dan laksanakan secara nyata, jika tidak ada pelaksanaan maka mustahil juga apa yang sudah di rencanakan bisa mencapai titik tujuan. Pelaksanaan ini salah satu fungsi manajemen yang mempunyai peran penting untuk merealisasikan dan mengekspresikan dari kegiatan yang tadi direncanakan.
4. Pengawasan merupakan hal yang sangat penting bagi peserta didik dalam melaksanakan tujuan yang diimpikan, sehingga ketika dikemudian hari terdapat kesalahan dalam pelaksanaan bisa di perbaiki.

Manajemen peserta didik bukan hanya sekedar aturan di dalam lembaga pendidikan ataupun kegiatan pembelajaran di dalam kelas, lebih daripada itu adalah manajemen peserta didik juga memiliki peranan penting untuk mengembangkan dan meningkatkan potensi kecerdasan intelektual, kecerdasan emosional, dan kecerdasan spiritual yang dimiliki oleh setiap masing-masing peserta didik, sehingga nantinya mereka juga bisa ikut serta dalam memberikan kontribusi untuk visi, misi, tujuan sekolah juga sumbangsih yang akan besar bagi dirinya sendiri dan masyarakat di masa depan.

1.4 Prinsip-Prinsip Manajemen Peserta Didik

Seperti yang telah kita ketahui, manajemen peserta didik berfungsi untuk mengatur berbagai macam kegiatan yang berada dalam lingkup bidang kesiswaan agar proses pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib, dan teratur. Di dalam manajemen peserta didik juga terdapat prinsip-prinsip yang digunakan dalam mengelola kegiatan dalam lingkup bidang kesiswaan secara keseluruhan. Prinsip dapat diartikan sebagai suatu pedoman dalam menjalankan tugas maupun kegiatan, sampai kegiatan atau tugas tersebut dapat terlaksana dengan baik. Jika prinsip tersebut sudah tidak lagi dijadikan pedoman, maka tidak lagi disebut sebagai prinsip. Dari penjelasan tersebut maka prinsip manajemen peserta didik dapat diartikan sebagai pegangan atau pedoman yang digunakan dalam rangka untuk me-*manage* peserta didik dan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan bidang kesiswaan itu sendiri.

Dalam rangka untuk mencapai tujuan dari manajemen peserta didik terdapat beberapa prinsip yang harus diperhatikan dan dijadikan pegangan. Prinsip-prinsip yang dimaksud adalah sebagai berikut (Darma, 2018):

a. Manajemen peserta didik masuk ke dalam bagian dari manajemen sekolah secara keseluruhan. Oleh karenanya, manajemen peserta didik

juga diharuskan memiliki tujuan yang mendukung dan sejalan dengan tujuan manajemen sekolah secara keseluruhan.

b. Dalam melaksanakan manajemen peserta didik dan termasuk di dalamnya mendidik para peserta didik diharuskan turut memikul misi pendidikan. Segala macam kegiatan dari yang tergolong ringan hingga berat, baik itu disukai maupun tidak disukai oleh peserta didik, haruslah turut mengemban misi pendidikan yaitu untuk mendidik peserta didik dan tidak untuk tujuan yang lain.

c. Manajemen peserta didik diharuskan untuk mengupayakan persatuan dari peserta didik yang tentunya memiliki keragaman dari latar belakangnya yang tentunya berbeda dari masing-masing peserta didik. Keragaman yang ada pada peserta didik diharuskan untuk dapat dijadikan alasan untuk membentuk persatuan, dan tidak diberikan kesempatan untuk munculnya konflik diantara para peserta didik.

Menurut Depdiknas RI terdapat beberapa prinsip dasar pada manajemen peserta didik. Prinsip-prinsip dasar manajemen peserta didik yaitu sebagai berikut (Muspawi, 2020):

1) Seluruh peserta didik wajib diperlakukan sebagai subjek bukan objek. Sehingga hal tersebut dapat mendorong peran serta peserta didik dalam perencanaan dan pengambilan keputusan.
2) Dalam menjalankan manajemen peserta didik dibutuhkan wahana yang bervariatif dalam mengembangkan setiap peserta didik secara maksimal. Hal tersebut dikarenakan setiap peserta didik pasti memiliki perbedaan baik itu dari segi fisik, latar belakang sosial, ekonomi, intelektual, minat, bakat, dan lain sebagainya.
3) Pada saat peserta didik menyukai kegiatan-kegiatan yang mereka lakukan maka secara tidak langsung akan dapat memotivasi mereka secara otomatis.
4) Janganlah hanya berfokus pada ranah kognitif dalam mengambangkan potensi yang ada pada peserta didik. Akan tetapi ranah afektif, psikomotorik, dan juga metakognitif peserta didik juga haruslah dikembangkan.

Dalam pendapat lain juga diketahui prinsip-prinsip yang harus dipedomani dalam menjalankan manajemen peserta didik. Beberapa prinsip tersebut yaitu (Tim Dosen UPI, 2011):

a) Dalam membangun dan menyelenggarakan program manajemen peserta didik diharuskan untuk mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program tersebut dilaksanakan.

b) Manajemen peserta didik termasuk ke dalam keseluruhan manajemen sekolah. Sehingga manajemen peserta didik diharuskan memiliki tujuan yang sama dan tentunya mendukung tujuan manajemen sekolah.
c) Segala bentuk kegiatan dalam manajemen peserta didik diharuskan turut mengemban misi pendidikan dan juga ditujukan untuk mendidik para peserta didik.

Menurut Imron, salah satu seorang ahli manajemen peserta didik, ia mengatakan ada lima poin prinsip dari manajemen peserta didik, diantaranya (Annas, 2017):

1. Manajemen peserta didik diharuskan memiliki kesamaan dalam hal visi, misi, dan tujuan dari manajemen sekolah secara keseluruhan. Manajemen peserta didik juga ditempatkan pada kerangka manajemen sekolah, dan tidak ditempatkan di luar dari sistem sekolah.
2. Seluruh kegiatan manajemen peserta didik wajib mengemban visi pendidikan yaiti mendidik peserta didik.
3. Kegiatan dalam manajemen peserta didik wajib mengupayakan persatuan para peserta didik yang memiliki keragaman dari latar belakang dan juga bakat dari peserta didik yang berbeda.
4. Penyelenggaraan manajemen peserta didik wajib mengacu pada peraturan yang berlaku pada masa program tersebut diselenggarakan.
5. Progam manajemen peserta didik yang diberikan kepada peserta didik harus memiliki nilai fungsional bagi kehidupan peserta didik. Baik itu di sekolah maupun di masyarakat sekitar.

Berdasarkan keterangan dari beberapa sumber tersebut dapat diketahui bahwa prinsip manajemen peserta didik adalah bagian dari komponen manajemen pendidikan secara menyeluruh termasuk juga manajemen peserta didik tidak menyimpang dari manajemen sekolah. Prinsip manajemen pendidikan ini harus menghasilkan kegiatan-kegiatan yang dapat memfasilitasi perkembangan potensi peserta didik, baik dalam ranah kognitif, afektif, maupun psikomotorik bahkan metakognitif mereka. Prinsip manajemen peserta didik ini harus sesuai dengan peraturan yang berlaku.

1.5 Pendekatan Manajemen Peserta Didik

Di era pandemi seperti ini tentu saja pendekatan terhadap peserta didik merupakan hal yang sangat penting dikarenakan pandemi telah banyak membawa perubahan khususnya dalam bidang pendidikan, sehingga pendekatan terhadap peserta didik pada masa pandemi menjadi hal yang

sangat menantang bagi para pendidik. Proses pendekatan manajemen peserta didik tidak lagi sama sehingga mengharuskan para pendidik terus berinovasi dan kreatif dalam menemukan pendekatan yang sesuai dan tepat dengan kondisi pada saat pandemi, sehingga mampu memenuhi harapan dan tujuan lembaga pendidikan yaitu, sebagai wadah bagai peserta didik dalam menuntut ilmu dan mengembangkan potensi diri. Oleh sebab itu pendekatan yang tepat tentu saja akan membawa pada harapan dan tujuan yang tepat pula maka adapun diantaranya pendekatan manajemen peserta didik yaitu (Astuti, 2021):

1. Pendekatan kuantitatif (*the quantative approach*)

   Pendekatan kuantitatif memiliki fokus pada segi-segi administratif dan birokratis lembaga pendidikan. Harapannya yaitu agar manajemen peserta didik mampu memenuhi tuntutan dan ekspektasi dari sekolah maupun lembaga pendidikan tempat peserta didik berada. Pendekatan ini memiliki asumsi yaitu, bahwa peserta didik akan dapat mencapai tujuannya dan matang, ketika peserta didik mampu memenuhi aturan-aturan, harapan-harapan dan tugas-tugas yang menjadi visi dan misi lembaga pendidikan. Adapun wujud pendekatan kuantitatif dalam manajemen peserta didik secara operasional adalah:

   a) Mewajibkan kehadiran peserta didik
   b) Mengetatkan presensi peserta didik
   c) Penuntutan disiplin yang tinggi
   d) Menyelesaikan tugas yang diberikan.

2. Pendekatan kualitatif (*the qualitative approach*).

   Berbeda dengan pendekatan kuantitatif yang berfokus pada segi-segi administratif dan birokratis lembaga pendidikan. Dibandingkan dengan pendekatan kualitatif, pendekatan kualitatif lebih memfokuskan diri kepada kesejahteraan dari peserta didik. Pada pendekatan kuantitatif peserta didik diminta untuk memenuhi tuntutan-tuntutan birokratis dan administratif sekolah, maka pada pendekatan kualitatif ini lebih mengarahkan peserta didik agar dapat merasa senang dalam menjalani kegiatan-kegiatan di sekolah. Asumsinya adalah, jika peserta didik merasa senang, bahagia, dan sejahtera, maka mereka dapat mengikuti proses pembelajaran dengan baik di suatu lembaga pendidikan, contohnya sekolah. Pendekatan ini juga berfokus pada perlunya penyediaan suasana yang kondusif dan menyenangkan bagi peserta didik dalam mengembangkan diri, sehingga peserta didik dapat mengembangkan dirinya secara optimal.

Penggabungan dari kedua pendekatan yang telah disebutkan di atas dapat disebut pendekatan padu. Pada pendekatan padu peserta didik diminta untuk memenuhi tuntutan-tuntutan birokratis dan administratif sekolah di satu pihak dan dipihak lain sekolah juga menawarkan insentif-insentif yang dapat memenuhi kebutuhan dan kesejahteraannya. Sehingga dapat terjadi harmoni antara sekolah dan peserta didik, dimana sekolah dan peserta didik sama-sama mendapatkan *impact* yang baik.

1.6 Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik atau manajemen kesiswaan secara umum diketahui memiliki setidaknya tiga tugas utama yang wajib untuk diperhatikan, yaitu penerimaan peserta didik bari (PPDB), kegiatan kemajuan belajar, dan juga bimbingan serta pembinaan kedisiplinan (Astuti, 2021). Kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah tentunya tidak terlepas dari upaya untuk dapat membantu peserta didik dalam mengembangkan potensi yang ada pada dirinya. Upaya pengembangan potensi tersebut tentunya tidak terlepas juga dari kesiapan dari peserta didik untuk mengikuti program yang diselenggarakan sekolah.

Untuk dapat menghasilkan kondisi yang mewajibkan peserta didik mengikuti program-program yang diselenggarakan sekolah, maka diperlukan strategi yang tepat dari sekolah khususnya kepala sekolah untuk dapat memberikan suasana yang nyaman pada peserta didik. Hal tersebut dimaksudkan agar peserta didik dapat mengikuti seluruh program yang diberikan oleh pihak sekolah dengan optimal (Aprianto, dkk, 2020). Oleh karenanya ruang lingkup manajemen peserta didik tidaklah hanya berfokus pada hal pencatatan. Akan tetapi ruang lingkup manajemen peserta didik memiliki aspek yang lebih luas, seperti hal yang telah disebutkan sebelumnya yaitu membantu peserta didik untuk dapat mengembangkan potensi yang dimilikinya. Adapun ruang lingkup dari manajemen peserta didik yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan Peserta Didik

   Ruang lingkup yang pertama dalam manajemen peserta didik yaitu penjadwalan atau perencanaan peserta didik. Peserta didik harus disiapkan atau direncanakan karena dengan adanya perencanaan, segala sesuatu yang akan dilaksanakan dapat dipikirkan dengan matang dan pada akhirnya dapat berjalan dengan baik dan lancar. Perencanaan terhadap peserta didik yaitu meliputi kegiatan (Aprianto & dkk, 2020):

a) Analisis kebutuhan peserta didik, yaitu kegiatan untuk menentukan kriteria peserta didik yang dibuuthkan oleh sekolah maupun lembaga pendidikan.
b) Perekrutan peserta didik. Pada hakikatnya proses perekrutan peserta didik di sebuah lembaga pendidikan merupakan proses pencarian, menentukan, dan juga menarik minat dari calon peserta didik pada lembaga pendidikan atau sekolah yang bersangkutan.
c) Seleksi peserta didik, merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memilih calon peserta didik agar dapat menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik pada sebuah lembaga pendidikan terkait bedasarkan kriteria yang telah ditentukan.
d) Penempatan peserta didik (pembagian kelas), merupakan pengelompokan peserta didik kedalam beberapa kelas, pengelompokan tersebut dapat ditentukan berdasarkan kesamaan yang ada pada peserta didik, seperti umur atau jenis kelamin.
e) Pencatatan dan pelaporan, peserta didik akan mulai dicatat dan ditulis kan laporan sejak peserta didik diterima di sekolah sampai dengan peserta didik menyelesaikan masa pendidikan di sekolah tersebut.

2. Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) merupakan salah satu kegiatan yang penting dalam pengelolaan calon peserta didik. Terdapat beberapa langkah dalam kegiatan penerimaan peserta didik baru. Langkah-langkah tersebut meliputi kebijakan penerimaan peserta didik, kriteria penerimaan peserta didik baru, sistem penerimaan peserta didik, prosedur penerimaan peserta didik baru, masalah administrasi penerimaan peserta didik baru. Terdapat beberapa pendekatan yang perlu diterapkan pada saat tahap penerimaan peserta didik baru, pendekatan tersebut diantaranya adalah pendekatan formal, kultural, sosial, rasional profesional, dan juga ideologis (Astuti, 2021).

3. Orientasi Peserta Didik

Orientasi peserta didik merupakan bagian dari kegiatan penerimaan peserta didik baru yang berfokus untuk mengenalkan situasi serta kondisi sekolah tempat peserta didik baru akan menempuh pendidikan. Situasi dan kondisi tersebut meliputi lingkungan fisik sekolah, lingkungan sosial sekolah seperti kepala sekolah, dewan guru, tenaga kependidikan sekolah, rekan sekolah peserta didik, kakak dan adik kelas, peraturan-peraturan dan tata tertib sekolah, layanan yang disediakan

sekolah bagi peserta didik, serta kegiatan-kegiatan kesiswaan diluar jam pelajaran yang ada di sekolah ("Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia," 2014).

Orientasi peserta didik ini mencakup pengelolaan hari pertama peserta didik di sekolah, minggu orientasi peserta didik, metode yang digunakan dalam melaksanakan orientasi peserta didik, pelaksanaan orientasi peserta didik itu sendiri, landasan orientasi peserta didik, batasan orientasi peserta didik, tujuan orientasi peserta didik, dan juga fungsi orientasi peserta didik.

4. Mengatur Kehadiran

Sistem presensi dan absensi peserta didik dinilai sangat penting, karena jika peserta didik tidak hadir di sekolah maka proses kegiatan di sekolah tidak dapat berlangsung dengan maksimal. Kehadiran peserta didik di sekolah menjadi hal yang penting dikarenakan memungkinkan terjadinya interaksi belajar mengajar dalam proses pembelajaran. Kegiatan untuk mengatur kehadiran peserta didik, meliputi :

a) Rekap kehadiran
b) Sumber-sumber penyebab peserta didik tidak dapat hadir
c) Faktor-faktor penyebab peserta didik tidak dapat hadir

5. Pengelompokan Peserta Didik

Pengelompokan tersebut bertujuan untuk membantu keberhasilan mereka. Pada pengelompokan ini dilakukan pembagian kelas dan jurusan dari peserta didik. Pengelompokan peserta didik ke dalam kelas tersebut dilakukan pada saat sebelum peserta didik mengikuti proses pembelajaran. Dalam kegiatan pengelompokan ini peserta didik dikelompokan berdasarkan kesamaan yang ada pada diri mereka seperti jenis kelamin ataupun umur. Peserta didik juga dapat dikelompokan berdasarkan perbedaan pada setiap individu peserta didik, seperti bakat, minat, dan juga kemampuan peserta didik (Imron, 2020). Kegiatan pengelompokan peserta didik, meliputi :

a) Kelas
b) Bidang studi
c) Kemampuan
d) Sistem kredit
e) Minat
f) Spesialisasi

6. Mengatur Evaluasi Hasil Belajar Peserta Didik

   Peraturan tentang evaluasi hasil belajar peserta didik, peraturan tentang penilaian peserta didik untuk tujuan peningkatan belajar mengajar, pengajaran, konseling dan penyuluhan untuk kepentingan eskalasi peserta didik, pengembangan dan peningkatan perbaikan.

7. Mengatur Kenaikan Tingkat Peserta Didik

   Peraturan tentang kenaikan kelas dapat disesuaikan dengan kebijakan masing-masing sekolah. Selama proses pembelajaran di kelas tentunya sering terjadi masalah dan membutuhkan solusi yang tepat. Masalah tersebut dapat diminimalisasi jika data dari hasil penilaian peserta didik dinilai secara objektif dan menggunakan fungsi yang sesuai. Guru juga harus lebih berhati-hati dalam memberikan nilai hasil penilaian dari proses pembelajaran bagi peserta didiknya.

8. Mengatur Peserta Didik yang Mutasi dan *Dropout*

   Pindah sekolah dan putus sekolah adalah masalah umum dalam dunia pendidikan. Oleh karenanya, kedua hal tersebut harus dicegah dengan baik, agar tidak menimbulkan masalah lain, yang pada akhirnya menghambat kinerja pendidikan.

9. Kode Etik, Pengadilan, Hukum, dan Disiplin Peserta Didik

   Kode etik, pengadilan, hukum dan disiplin peserta didik dalam hal ini didasarkan pada standar tertentu untuk peserta didik. Peserta didik di sekolah diharuskan untuk mengikuti standar dan peraturan yang berlaku. Selain itu, pendidik atau guru juga harus dapat menjadi panutan utama dalam mengikuti dan mematuhi tradisi dan aturan yang dibangun dalam lembaga pendidikan tersebut. Hal tersebut dikarenakan agar dapat terwujud iklim pembelajaran yang sehat dan teratur, sehingga proses pembelajaran dan kegiatan lain di sekolah dapat berjalan dengan baik

1.7 Simpulan

Berdasarkan dengan apa yang dipaparkan, penyusun bisa mengambil sedikit kesimpulan bahwa manajemen peserta didik sangat penting untuk pembelajaran di lembaga pendidikan secara formal maupun informal, dari jenjang awal hingga ke jenjang tertinggi. Manajemen peserta didik pun dapat menjadi bekal dasar untuk menunjang pengembangan pembelajaran yang akan berpengaruh atas keberlangsungan kegiatan belajar mengajar.

Adapun poin – poin yang bisa diambil secara keseluruhan dari penjelasan yang telah dipaparkan sebagai berikut:

1. Manajemen merupakan sebuah proses yang dilakukan agar suatu usaha dalam organisasi atau kelompok dapat berjalan dengan lancar yang memerlukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan di mana dibutuhkan juga kepemimpinan untuk mengendalikan suatu usaha tersebut, sehingga dapat terjadi kerja sama yang baik antar anggota kelompok atau organisasi dan dapat tercapai tujuan dari usaha tersebut.
2. Manajemen peserta didik merupakan salah satu aspek penting dari manajemen sekolah berupa layanan yang berkaitan dengan pengaturan, pengawasan, dan layanan lainnya kepada peserta didik, baik itu yang berada di dalam kelas maupun di luar kelas, mulai dari peserta didik masuk sekolah hingga peserta didik telah menyelesaikan masa pendidikan di sekolah tersebut, keseluruhan proses tersebut diawasi dan dilakukan pembinaan secara berkelanjutan agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
3. Tujuan dari manajemen peserta didik adalah untuk mengatur kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik agar berjalan dengan lancar, tertip, dan teratur sehingga dapat menunjang proses pembelajaran di luar maupun di dalam kelas dan agar peserta didik nyaman dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar sehingga tujuan dari proses pembelajaran dapat tercapai dengan maksimal. Dalam manajemen peserta didik terdapat semacam kesenjangan antara pengetahuan moral (persepsi) dan perilaku (tindakan). Maka diajarkan empat fungsi manajemen peserta didik secara spesifik yaitu pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Hal tersebut berguna untuk menentukan tindakan apa yang akan dilakukan agar dapat mencapai hasil yang diinginkan.
4. Manajemen peserta didik berfungsi mengatur berbagai kegiatan di bidang kesiswaan agar proses pembelajaran di sekolah berjalan secara teratur, teratur dan lancar. Secara umum manajemen peserta didik berfungsi sebagai wadah bagi peserta didik untuk dapat mengembangkan diri dengan maksimal, baik yang berkaitan dengan dimensi individu, sosial, aspirasi, kebutuhan, dan dimensi potensi peserta didik lainnya.
5. Prinsip manajemen peserta didik harus memiliki tujuan bersama dan mendukung tujuan manajemen secara keseluruhan. Setiap siswa harus diperlakukan sebagai subjek bukan objek, yang dilihat dari fisik, intelektual, sosial ekonomi, minat, bakat dan sebagainya.

6. Pendekatan manajemen peserta didik tidak lagi sama sehingga mengharuskan pendidik terus berinovasi dan kreatif dalam menemukan pendekatan yang sesuai dan tepat.
7. Manajemen peserta didik memiliki beberapa ruang lingkup yang meliputi a) perencanaan peserta didik, b) penerimaan peserta didik baru, c) orientasi peserta didik, d) pengaturan kehadiran, e) pengelompokan peserta didik, f) mengatur evaluasi hasil belajar, g) mengatur kenaikan kelas, h) mengatur peserta didik yang mutasi dan *dropout*, i) kode etik, pengadilan, hukum, dan disiplin peserta didik.

1.8 Skenario Pembelajaran, Metode Penugasan dan Penilaian

Sebagai upaya menyederhanakan serta memudahkan proses pencapaian pembelajaran pada bab ini, maka dosen dapat melakukan pendekatan pembelajaran berbasis ***student centered learning*** (SCL). Peran dosen dan mahasiswa perlu diklasifikasi secara rinci, karena (1) kecenderungan dalam proses pembelajaran hanya dominan dengan satu cara atau metode yang sama, (2) mahasiswa pasif atau aktif, (3) kemungkinan terjadinya kendala yang harus segera diatasi untuk mengubah proses pembelajaran supaya lebih hidup, (4) perlunya evaluasi dan perbaikan secara berkelanjutan. Peran dosen dan mahasiswa dapat dilihat melalui tabel berikut.

No.	Model Belajar	Peran Mahasiswa	Peran Dosen
1	Contextual Learning	Membahas kembali kaitan materi dengan fakta; melakukan studi lapangan (di sekolah atau madrasah) untuk mempelajari kesesuaian dan aplikasi teori	Menjelaskan materi dan keterkaitannya dengan kegiatan pengelolaan peserta didik di sekolah/madrasah, melakukan *sharing session* atau berbagi pengalaman dalam sebagai seorang pendidik (guru) selama mengelola peserta didik
2	Collaborative Learning	Mempelajari kasus yang diberikan Bekerja berkelompok menyelesaikan tugas yang diberikan Berbagi ide, gagasan dan kreativitas untuk menyelesaikan masalah	Merancang dan mendesain tugas/masalah yang bersifat open-ended (hasil akhir tergantung proses) Menjadi fasilitator, manajer dan motivator

Metode diskusi, ceramah dan pendalaman materi masih sanagat relevan dan dimungkinkan. Namun dosen juga memanfaatkan alternatif metode lain seperti *active knowledge sharing* melalui proses berbagi pengetahuan atau pengalaman secara aktif. Prosedur pembelajarannya adalah sebagai berikut:

1) Siapkan sebuah pertanyaan yang memiliki relevansi dengan materi atau topik utama yang dipelajari
2) Mahasiswa diminta untuk merespon atau memberi jawaban sesuai kemampuan mereka
3) Jika kelas secara luring (luar jaringan), mahasiswa yang merasa kesulitan dalam menjawab diajak untuk berkeliling ruangan untuk mencari mahasiswa lainnya dengan tujuan agar mendapatkan jawaban lainnya
4) Mahasiswa didorong agar aktif membantu teman yang sedang kesulitan menjawab pertanyaan yang ada
5) Kumpulkan kembali dan mulai dengan mendiskusikan respon dan jawaban-jawaban mereka (mahasiswa)
6) Dosen memberikan penguatan dan klarifikasi terkait masalah atau pertanyaan yang sudah digulirkan

Penugasan dan penilaian dalam bab pertama ini dilakukan dengan peugasan kelompok dan individu melalui kegiatan penyusunan materi presentasi, kemampuan presentasi dan menyusun paper atau makalah.

1.9 Ruang Diskusi dan Latihan Soal

1. Kenapa harus ada kata manajemen peserta didik? Buka ruang diskusi ini dalam lingkup "Pengertian Manajemen Peserta Didik"!
2. Ada titik tekan yang sangat fundamental antara "Pengertian Manajemen Peserta Didik" dan juga "Tujuan dan Fungis Menejemen Peserta Didik". Dapatkah Anda mengemukakannya lebih mendalam dalam diskusi ini?
3. Bagaimana tanggapan Anda jika visi misi sekolah atau madrasah tidak sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen peserta didik?
4. Buatlah sebuah peta konsep yang menjabarkan konsep Manajemen Peserta Didik baik di sekolah atau madrasah sesuai teori yang ada!

2 Kegiatan Manajemen Peserta Didik

Capaian Pembelajaran

Setelah membaca, memahami, mempelajari, dan merefleksi keseluruhan bab kedua, mahasiswa diharapkan mampu mengidentifikasi ragam kegiatan manajemen peserta didik (kesiswaan) dengan tepat sesuai teori.

Indikator:

Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan menguraikan kegiatan manajemen peserta didik meliputi perencanaan peserta didik; rekrutmen, seleksi, dan penerimaan peserta didik baru; orientasi peserta didik baru; penempatan peserta didik; pencatatan dan pelaporan peserta didik; pembinaan kesiswaan; pengembangan peserta didik; evaluasi kegiatan peserta didik; kelulusan dan alumni; dan mutasi peserta didik dengan benar sesusai teori.

2.1 Pendahuluan

Dalam menunjang kemudahan dan kelancaran guru dalam pengelolaan pembelajaran, sudah menjadi kewajiban tugas sebagai guru yaitu mendidik, membimbing, melatih, menilai, dan terakhir mengevaluasi hasil pembelajaran. Selain itu salah satu tugas wajib seorang pendidik yaitu memanajemen untuk memaksimalkan potensi yang dimiliki peserta didik guru dapat mengeluarkan potensi yang dimilikinya dan menggunakan secara maksimalkan semua media pembelajaran yang disediakan oleh sekolah sehingga terbentuknya pembelajaran yang begitu efisien untuk siswa dan efektif dalam proses pembelajaran dan membuat peserta didik mudah menerima materi yang disampaikan oleh pendidik.

Hal tersebut didukung oleh pendapat seorang ahli yaitu pendapat (Aisah et al., 2021) dengan pendapatnya yaitu "*proses perencanaan peserta didik dengan sistem manajemen yang tepat dapat menciptakan peserta didik yang taat akan aturan*". Selain itu, dapat membentuk sistem pengelolaan yang terstruktur dan berjalan dengan baik, yang dimulai ketika peserta didik diterima sampai dinyatakan lulus dari sekolah. Melalui proses yang sudah dirancang serta dijalankan oleh seorang guru. Lalu apa saja kegiatan atau ragam aktivitas manajemen peserta didik? Setidaknya terdapat beberapa poin aktivitas yang sangat vital dan rutin dilaksanakan. Senada dengan ruang lingkup manajemen peserta didik, maka kegiatan manajemen bagi peserta didik meliputi:

1. perencanaan peserta didik
2. rekrutmen, seleksi dan penerimaan peserta didik baru
3. orientasi peserta didik baru
4. penempatan peserta didik (pembagian kelas)
5. pencatatan dan pelaporan peserta didik
6. pembinaan kesiswaan
7. pengembangan peserta didik (layanan peserta didik: ekstrakurikuler, konseling, kode etik, kedisiplinan peserta didik, uks, kantin, bis sekolah, koperasi sekolah)
8. evaluasi kegiatan peserta didik
9. kelulusan dan alumni
10. mutasi peserta didik

2.2 Perencanaan Peserta Didik

Perencanaan merupakan sebuah proses penyeleksian dengan menghubungkan pengetahuan yang berupa imajinasi, fakta, dan pendapat

mengenai suatu rancangan kegiatan yang disiapkan untuk masa depan peserta didik yang bertujuan untuk memformulasikan dan memvisualisasikan hasil yang akan dicapai dengan mengurutkan kegiatan yang diperlukan untuk digunakan dalam penyelesaian.

Menurut (Aisah et al., 2021) adalah suatu penentuan dan pemikiran secara matang mengenai poin-poin tujuan yang akan diraih di jenjang selanjutnya dengan tujuan untuk mencapai target yang sudah ditentukan. Sementara itu (Kaufman, 1984) menyatakan bahwa perencanaan merupakan sebuah proyeksi yang bertujuan untuk mencapai tujuan yang bernilai dan absah yang di dalamnya terdapat elemen-elemen seperti: (1) Identifikasi dokumentasi kebutuhan, (2) penentuan kebutuhan yang akan menjadi prioritas, (3) mendata sedetail mungkin poin-poin yang akan dicapai tujuannya dengan prioritas pencapaian kebutuhan utama terlebih dahulu, (4) menggali lebih jauh tentang syarat dari setiap poin untuk pencapaian poin-poin utama, (5) mengetahui berbagai bentuk rancangan awal dan media pembantu dalam memenuhi syarat dari poin ke 4 serta untuk mengetahui kerugian dan keuntungan dari penerapan poin-poin sesuai dengan syarat.

Oleh sebab itu, pencanangan peserta didik adalah sebuah aktivitas yang akan dijalankan oleh sekolah berupa gagasan atau visi yang akan dicapai oleh sekolah pada waktu mendatang. Perencanaan peserta didik ini bersifat terstruktur dan tertulis, dengan penentuan hal-hal yang akan dicapai serta pemikiran yang matang tentang hal-hal yang berkaitan tentang siswa, baik dari siswa itu menjadi bagian dari warga sekolah sampai siswa tersebut dinyatakan lulus oleh sekolah. Sebagai contoh manajemen pencanangan peserta didik yaitu: penerimaan siswa baru, proses dokumentasi data pribadi siswa, dan pembuatan rapor siswa. Untuk mengenal dan mendalami pembuatan sistem yang berupa manajemen perencanaan peserta didik maka kita perlu tahu tujuh langkah-langkahnya yaitu (Ananda, 2019):

1. Prakiraan

   Prakiraan merupakan pemikiran awal yang dilakukan dalam menentukan topik atau tema besar dalam kegiatan yang akan dilakukan. Sebelum melakukan prakiraan ada tiga dimensi yang perlu diketahui dan dipahami antara lain: kejadian masa yang telah berlalu (sejarah), kejadian yang terjadi sekarang, dan perkiraan kejadian yang akan datang. Dalam dimensi yang terdahulu kita bisa melihat rencana-rencana terdahulu sebagai referensi agar perencanaan yang kita buat dapat terlaksana dengan baik, untuk dimensi sekarang kita bisa melihat situasi dan kondisi terkini sebagai gambaran dalam perencanaan. Sedangkan

kita juga harus melihat dimensi yang akan datang yaitu untuk mengantisipasi kegagalan dan kurang memuaskan kegiatan yang akan dilaksanakan.

2. Perumusan Tujuan
   Tujuan dalam langkah di sini mempunyai makna yaitu target. Target merupakan suatu yang harus dicapai atau kepastian dalam suatu perencanaan peserta didik untuk meyakinkan dan memfokuskan kegiatan.
3. Kebijakan
   Setelah perumusan tujuan maka kita bisa mengambil kebijakan dalam perencanaan peserta didik yaitu dengan mengadakan rapat bersama guru atau staf dengan mempertimbangkan berbagai hal yang akan terjadi, seperti program ini apakah dapat menunjang sekolah menjadi lebih baik dan bagaimana penanganan jika dalam pelaksanaan terdapat permasalahan di luar semua spekulasi yang ada.
4. Penyusunan Program
   Penyusunan program merupakan proses penyeleksian atas aktivitas-aktivitas yang telah diidentifikasi dengan pengambilan kebijakan. Yaitu dengan pertimbangan sebagai berikut: (1). Dalam pemilihan kegiatan harus memilih kemungkinan paling besar dalam pencapaian target, (2). Dalam pemilihan kegiatan harus mempertimbangkan biaya, tenaga, dan prasarana yang dimiliki sekolah, (3). Dalam pemilihan kegiatan harus memperhatikan estimasi waktu yang diperlukan, (4). Dalam pemilihan kegiatan harus memperhatikan faktor-faktor yang menghambat dalam pencapaian. Oleh karena itu dalam penyusunan program harus benar-benar matang agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar.
5. Prosedur
   Dalam tahapan ini yaitu perumusan kembali setelah penyusunan program dengan mengkaji kembali dengan diadakannya rapat internal dari tim perencanaan dengan fokus pada hal-hal berikut ini:
   a) Berapa persen kontribusi kegiatan tersebut dalam pencapaian targetnya.
   b) Berapa persen tingkat kepentingan kegiatan untuk dilaksanakan.
   c) Berapa persen tingkat kesiapan biaya, tenaga, sarana, dan prasarana kegiatan tersebut.

   Dengan tujuan agar bisa memberikan sebuah perencanaan yang benar-benar matang dan tidak mengecewakan dalam kegiatannya.
6. Penjadwalan
   Dalam tahapan ini dilakukan penyusunan kegiatan-kegiatan secara urut dengan memilih dan menjadwalkan kepanitiaan yang akan bertugas serta bertanggung jawab sebagai koordinator panitia yaitu dengan pembagian

tugas kepada setiap anggota secara rinci dan jelas serta dimana kegiatan tersebut akan dilaksanakan. Dalam penjadwalan ini dapat membantu dalam kemudahan pemikiran baik itu prasarana, ketenagaan, dan biaya.

7. Pembiayaan

   Dalam pembiayaan perlu pemahaman yang terperinci dari dua bab penting yaitu: (1). Pengalokasian dana dengan menyusun dan menghitung dana akan digunakan dan diperlukan dalam sebuah kegiatan. (2). Pencantuman terkait sumber uang yang didapatkan baik itu dari sponsor dan dari pihak yang sudah memberikan dana untuk menyukseskan acara tersebut agar mereka juga tidak merasa dirugikan.

2.3 Rekrutmen, Seleksi, dan Penerimaan Peserta Didik Baru

Di dalam pelaksanaan awal kegiatan perencanaan peserta didik sekolah memulai dengan penerimaan siswa baru yang terorganisir secara sistematis dan dilakukan secara terencana sehingga semuanya berjalan dengan lancar, dan dalam penerimaan peserta didik memiliki pola seleksi yang sering digunakan untuk standar penerimaan seperti menggunakan nilai ujian nasional dengan mekanisme kerja jika nilai siswa itu lebih besar dari rata-rata siswa lain maka siswa tersebut akan mendapatkan posisi di atas.

Rekrutmen peserta didik merupakan proses mencari dan menentukan yang akan menjadi peserta didik di lembaga pendidikan tersebut (Fitriana, 2020). Jadi dapat disimpulkan dalam penerimaan peserta didik terdapat berbagai proses di dalamnya seperti rekrutmen dengan dibantu seleksi sebagai proses lebih rinci dan proses dimana siswa akan benar-benar bersaing untuk masuk sekolah tersebut. Dalam rekrutmen peserta didik terdapat langkah-langkah yang perlu diperhatikan, seperti membentuk panitia, menentukan syarat pendaftaran calon peserta didik, menyediakan formulir pendaftaran, pengumuman pendaftaran calon, menentukan waktu, dan menyediakan buku pendaftaran.



Gambar 2.1 Contoh Brosur PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru)

Dalam rekrutmen peserta didik, ada beberapa sistem yang bisa dilakukan seperti (Fitriana, 2020): (1) Sistem Seleksi. Sistem seleksi merupakan proses menerima peserta didik baru yang dilakukan dengan kriteria-kriteria tertentu. Sistem seleksi peserta didik menjadi kegiatan yang menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lembaga tersebut. (2) Sistem Promosi. Sistem promosi biasanya dilakukan pada sekolah yang memiliki daya tampung besar, namun peminat atau pendaftarnya kurang dan belum mencapai target. Sistem promosi ini dilakukan dengan menerima peserta didik tanpa seleksi. Sehingga peserta didik yang mendaftar di lembaga ini bisa diterima semua tanpa ada yang ditolak.

2.4 Orientasi Peserta Didik Baru

Masa orientasi sekolah atau sekarang masyhur dengan istilah MPLS (Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah) adalah suatu kegiatan pengenalan atau memperkenalkan lingkungan sekolah yang bertujuan untuk menyambut peserta didik baru guna mempererat tali persaudaraan dan juga untuk melatih kedisiplinan siswa. Orientasi peserta didik baru biasanya sering disebut dengan beberapa istilah seperti Masa Orientasi Peserta Didik (MOPD), Pekan Orientasi Siswa (POS), Masa Orientasi Siswa (MOS), dan juga Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus (OSPEK) khususnya di jenjang pendidikan tinggi (universitas).

Pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) No. 18 Tahun 2016 Tentang Pengenalan Sekolah Bagi Siswa Baru Pasal 1 telah dijelaskan bahwa,

"Pengenalan lingkungan sekolah adalah kegiatan pertama masuk sekolah untuk pengenalan program, sarana, dan prasarana sekolah, cara belajar, penanaman konsep pengenalan diri, dan pembinaan awal kultur sekolah" (Hendri, 2020).

Adapun maksud dan tujuan orientasi peserta didik baru untuk peserta didik yaitu (Badrudin, 2014):

1. Supaya peserta didik memahami dan mematuhi peraturan-peraturan di lingkungan sekolah.
2. Supaya peserta didik mampu ikut serta dalam rangkaian kegiatan di sekolah.
3. Membantu peserta didik baru dalam beradaptasi dengan lingkungan sekolah yang baru.
4. Menumbuhkan perilaku positif bagi peserta didik baru seperti sikap kedisiplinan dan sikap kemandirian.

Namun di dunia pendidikan masih banyak terjadi tindakan kekerasan yang dilakukan saat masa orientasi tersebut. Tindakan kekerasan ini masih sering terjadi hampir di semua lembaga pendidikan mulai dari kegiatan MOS, OSPEK, dan lain sebagainya. Ada beberapa model indikator kekerasan yang sering terjadi di lembaga pendidikan seperti (Sanaky, 2014):

a. Kekerasan secara Terbuka
   Tindakan kekerasan yang diperbuat oleh seseorang terhadap orang lain yang dapat terlihat baik secara langsung meliputi tawuran, perkelahian, dan semua tindakan yang berhubungan dengan tindakan fisik lainnya.
b. Kekerasan secara Tertutup
   Merupakan tindakan kekerasan yang dilakukan seseorang terhadap orang lain dengan cara sembunyi-sembunyi seperti intimidasi dan ancaman.
c. Kekerasan secara Agresif
   Kekerasan yang dilakukan seseorang terhadap orang lain untuk mendapatkan sesuatu seperti perampokan, pemerkosaan, dan lain sebagainya.

Selain tiga model indikator tersebut ada beberapa hal yang dapat menyebabkan kekerasan dalam dunia pendidikan antara lain :

1) Adanya pelanggaran aturan yang disertai dengan hukuman fisik.
2) Buruknya sistem serta kebijakan yang berlaku.
3) Adanya pengaruh dari lingkungan sekitar dan juga media sosial tentang tindak kekerasan.
4) Pengaruh latar belakang sosial dan ekonomi dari pelaku.

Adapun tindakan kekerasan pada lembaga pendidikan dikelompokkan menjadi dua yaitu:

a) Kekerasan fisik, merupakan melakukan tindak kekerasan terhadap fisik seseorang seperti memukul, mencubit, dan lain sebagainya.
b) Kekerasan psikis, merupakan melakukan kekerasan dengan meneror mental seseorang seperti memberikan ancaman kepada seseorang, mengejek seseorang, dan lain-lain.

Untuk mencegah tindak kekerasan yang terjadi dalam dunia pendidikan sebaiknya dalam kegiatan orientasi peserta didik baru suatu lembaga pendidikan harus menciptakan aturan dan juga melakukan pengawasan yang ketat saat kegiatan tersebut berlangsung. Jika tidak, kegiatan tersebut harus dihentikan karena tidak memberikan pengaruh yang baik atau positif terhadap perkembangan pengetahuan, kepribadian, sikap, dan keterampilan peserta didik.

2.5 Penempatan Peserta Didik

Dalam proses pengelolaan peserta didik ada tahapan berikutnya yakni proses penempatan peserta didik. Proses ini dilaksanakan apabila proses Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan masa Pengenalan Peserta Didik Baru (MPLS) sudah selesai dilakukan. Menurut William (Vransiska, 2021) bahwasanya kegiatan penempatan peserta didik ini merupakan proses untuk mengelompokkan peserta didik yang bertujuan untuk membagi peserta didik sesuai dengan lingkungan serta suasana proses kegiatan belajar yang tepat sesuai dengan yang dibutuhkan. Pembagian penempatan peserta didik mempunyai dua fungsi, yaitu: (1) Fungsi integrasi, merupakan pembagian peserta didik yang didasarkan atas usia, gender dan sebagainya. (2) Fungsi perbedaan, merupakan pembagian peserta didik yang ditujukan agar dapat menghargai ketidaksamaan peserta didik satu dengan lainnya. Contohnya bakat, minat, kemampuan dan sebagainya. Pembagian peserta didik dapat juga didasarkan pada pencapaian belajar. Pada umumnya dalam pembagian

ini terbagi menjadi tiga bagian dari cara berpikirnya, yaitu cepat, sedang, dan lambat (Sulistiyowati & Sofyan, 2019). Adapun terkait dasar dalam pembagian penempatan peserta didik meliputi:

1. **Friendship Grouping**
   Friendship grouping merupakan pembagian berdasarkan pada kesenangan peserta didik dalam berteman antar peserta didik itu sendiri. Dengan begitu pada pembagian ini terdapat adanya kebebasan dalam berteman untuk dijadikan sebagai anggota kelompoknya.
2. **Achievement Grouping**
   Achievement grouping merupakan sebuah pembagian yang berdasarkan pada pencapaian peserta didik. Dalam pembagian ini sehingga terdapat pencampuran antara peserta didik yang pencapaian tinggi dan rendah.
3. **Aptitude Grouping**
   Aptitude grouping adalah pembagian yang berdasarkan atas sebuah kemampuan serta bakat yang sesuai dengan yang dimiliki oleh peserta didik itu sendiri.
4. **Attention or Interest Grouping**
   Attention or interest grouping merupakan sebuah pembagian yang berdasarkan kepada minat kesukaan peserta didik.
5. **Intellegence Groupin**
   Intellegence grouping adalah pembagian yang berdasarkan kepada pencapaian tes intelegensi yang telah dilakukan kepada peserta didik.

Kegiatan penempatan peserta didik seperti yang telah dijelaskan di atas bahwasanya digunakan dalam sistem sekolah reguler. Adapun selain sekolah reguler, kegiatan tersebut juga digunakan dalam sekolah inklusi yang mana sekolah tersebut merupakan sekolah yang melayani anak berkebutuhan khusus. Hal tersebut diatur pada Permendiknas No. 70 tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif bagi Peserta Didik yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa. Selain itu, sekolah inklusi juga memberikan layanan hak yang sama kepada orang yang penyandang disabilitas.

2.6 Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik

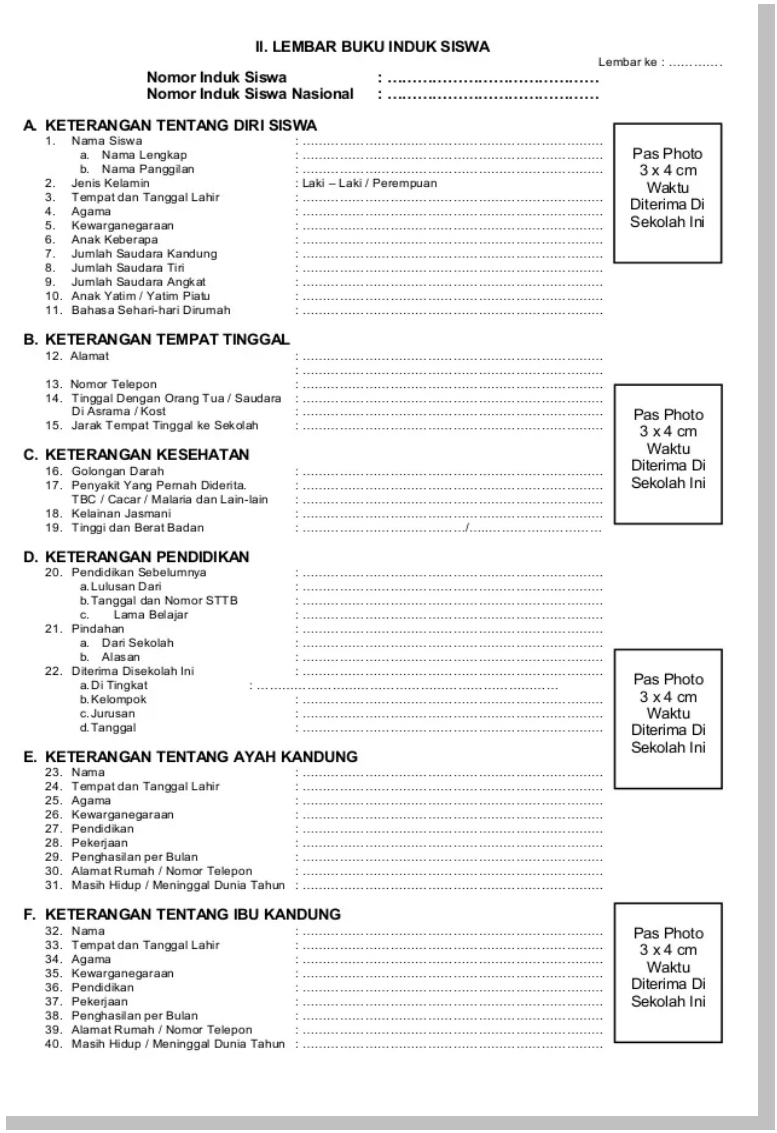
Pencatatan serta kegiatan pelaporan peserta didik dimulai semenjak mereka diterima secara resmi sesuai sekolah atau madrasah yang dituju hingga siswa tamat atau meninggalkan sekolah. Pencatatan siswa bertujuan supaya

lembaga bisa menaruh bimbingan yang optimal terhadap siswa. Pelaporan siswa dilakukan menjadi bentuk tanggung jawab lembaga pada perkembangan siswa, supaya pihak-pihak terkait bisa mengetahui perkembangan siswa pada lembaga tersebut. Peralatan & perlengkapan yang dibutuhkan untuk mendukung pencatatan & pelaporan siswa merupakan buku induk siswa, buku klapper, daftar presensi, buku catatan langsung siswa, daftar mutasi siswa , daftar nilai, buku leger, & buku rapor (Badrudin, 2014) :

1. Buku Induk Siswa



Gambar 2.2 Contoh Buku Induk



II. LEMBAR BUKU INDUK SISWA

Lembar ke : .....

Nomor Induk Siswa : .....
Nomor Induk Siswa Nasional : .....

A. KETERANGAN TENTANG DIRI SISWA

1. Nama Siswa :
   a. Nama Lengkap :
   b. Nama Panggilan :
2. Jenis Kelamin : Laki – Laki / Perempuan
3. Tempat dan Tanggal Lahir :
4. Agama :
5. Kewarganegaraan :
6. Anak Keberapa :
7. Jumlah Saudara Kandung :
8. Jumlah Saudara Tiri :
9. Jumlah Saudara Angkat :
10. Anak Yatim / Yatim Piatu :
11. Bahasa Sehari-hari Dirumah :

Pas Photo 3 x 4 cm Waktu Diterima Di Sekolah Ini

B. KETERANGAN TEMPAT TINGGAL

12. Alamat :
13. Nomor Telepon :
14. Tinggal Dengan Orang Tua / Saudara Di Asrama / Kost :
15. Jarak Tempat Tinggal ke Sekolah :

Pas Photo 3 x 4 cm Waktu Diterima Di Sekolah Ini

C. KETERANGAN KESEHATAN

16. Golongan Darah :
17. Penyakit Yang Pernah Diderita. TBC / Cacar / Malaria dan Lain-lain :
18. Kelainan Jasmani :
19. Tinggi dan Berat Badan : ...../.....

D. KETERANGAN PENDIDIKAN

20. Pendidikan Sebelumnya :
    a. Lulusan Dari :
    b. Tanggal dan Nomor STTB :
    c. Lama Belajar :
21. Pindahan :
    a. Dari Sekolah :
    b. Alasan :
22. Diterima Disekolah Ini :
    a. Di Tingkat :
    b. Kelompok :
    c. Jurusan :
    d. Tanggal :

Pas Photo 3 x 4 cm Waktu Diterima Di Sekolah Ini

E. KETERANGAN TENTANG AYAH KANDUNG

23. Nama :
24. Tempat dan Tanggal Lahir :
25. Agama :
26. Kewarganegaraan :
27. Pendidikan :
28. Pekerjaan :
29. Penghasilan per Bulan :
30. Alamat Rumah / Nomor Telepon :
31. Masih Hidup / Meninggal Dunia Tahun :

F. KETERANGAN TENTANG IBU KANDUNG

32. Nama :
33. Tempat dan Tanggal Lahir :
34. Agama :
35. Kewarganegaraan :
36. Pendidikan :
37. Pekerjaan :
38. Penghasilan per Bulan :
39. Alamat Rumah / Nomor Telepon :
40. Masih Hidup / Meninggal Dunia Tahun :

Pas Photo 3 x 4 cm Waktu Diterima Di Sekolah Ini

Gambar 2.3 Format Buku Induk

Buku induk Siswa merupakan gugusan daftar nama anak didik sepanjang masa menurut sekolah tersebut. Setiap anak didik wajib dicatat pada buku besar yang biasa disebut buku induk anak didik atau buku pokok (Ulyani, 2019). Catatan pada buku induk siswa wajib lengkap yang mencakup data & bukti diri murid. Data-data tadi diambil menurut formulir dalam waktu registrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB). Selain dari identitas murid yang mencakup nama orang tua dll., pada buku induk juga berisi nomor induk siswa, nomor

induk siswa nasional, nomor kode sekolah, keterangan orang tua/wali murid, & prestasi belajar siswa (daftar nilai rapor) menurut tahun ke tahun selama murid tadi belajar pada sekolah. Catatan pada buku induk wajib jelas, & ini adalah tanggung jawab Kepala Sekolah yang penggarapannya bisa diserahkan pada pegawai sekolah.

2. Buku Klapper



Gambar 2.4 *Contoh Halaman Cover* Buku Klapper

BUKU KLAPPER SISWA

Nomor		Nama Murid	L/P	Kelahiran		Nama Orang Tua	Tanggal Naik / Masuk Kelas						Tanggal Meninggalkan Sekolah	Keterangan/ Catatan
Urut	Induk			Tempat	Tanggal		I	II	III	IV	V	VI		

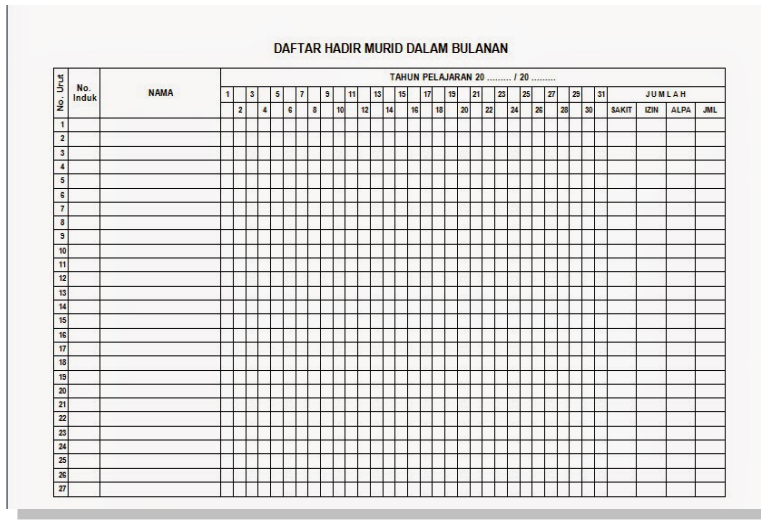
Gambar 2. 5 Format Buku Klapper

Pencatatan buku klapper diambil berdasarkan buku induk, namun penulisannya di urutkan dari abjad. hal tadi dimaksudkan untuk memudahkan pencarian data siswa apabila sewaktu-saat diperlukan. Buku ini berfungsi untuk membantu buku induk memuat data anak didik yang penting. pengisi-annya bisa diambil berdasarkan buku namun selengkap buku induk.

3. Daftar Presensi (Kehadiran)



Gambar 2.6 Gambar Buku Presensi



Gambar 2.7 Format Daftar Presensi

Daftar presensi merupakan daftar yang digunakan untuk memeriksa kehadiran peserta didik pada proses belajar mengajar. Daftar hadir biasanya dipegang oleh petugas khusus, namun pada jam pelajaran biasanya dipegang oleh guru. Daftar presensi ini dapat membantu untuk mengetahui dan mengontrol frekuensi kehadiran serta kerajinan peserta didik.

4. Daftar Mutasi



Gambar 2.*8 Cover* Buku Mutasi

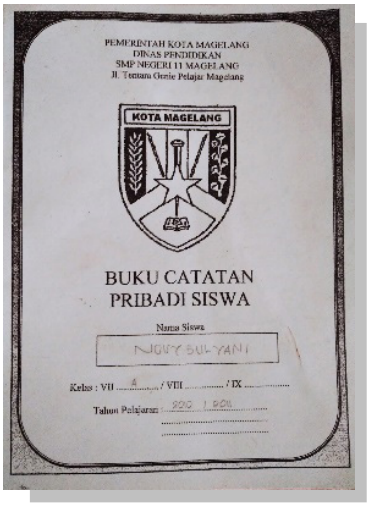
DAFTAR REKAPITULASI MUTASI SISWA KELUAR

No	Induk	NISN	Nama Siswa	L/P	Tempat Tgl Lahir	Tgl Keluar	Ke Sekolah

Gambar 2.*9* Format Daftar Mutasi

Daftar mutasi merupakan buku yang bertujuan untuk mendata dan mengetahui keadaan jumlah peserta didik dengan tepat. Keluar masuknya peserta didik akan dilakukan pencatatan dalam setiap bulan, semester, atau tahun. Hal ini juga dilakukan karena tentunya ada peserta didik yang keluar atau pindahan.

5. Daftar Catatan Pribadi


PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 11 MAGELANG
Jl. Tentara Genie Pelajar Magelang

KOTA MAGELANG

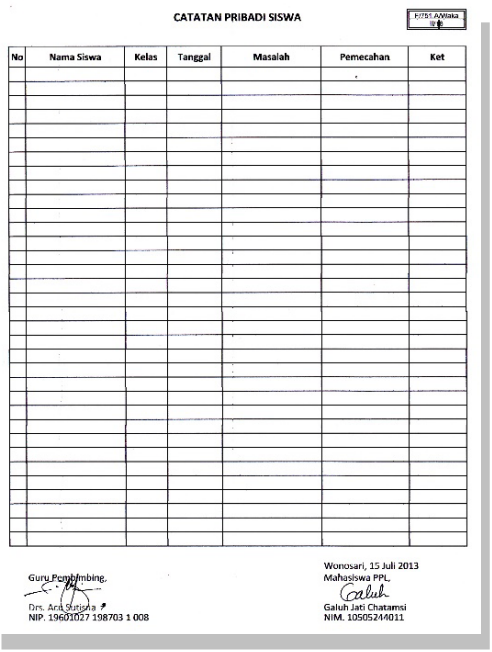
BUKU CATATAN
PRIBADI SISWA

Nama Siswa
NOVY SULYANI

Kelas : VII 4 / VIII ..... / IX .....

Tahun Pelajaran : 2012 / 2014

Gambar 2.*10* Gambar Buku Catatan Pribadi


CATATAN PRIBADI SISWA

F/751.A/Waka

No	Nama Siswa	Kelas	Tanggal	Masalah	Pemecahan	Ket

Guru Pembimbing,

Drs. Ara Sanjaya
NIP. 19601027 198703 1 008

Wonosari, 15 Juli 2013
Mahasiswa PPL

Galuh Jati Chatamsi
NIM. 10505244011

Gambar 2. *11* Format Daftar Catatan Pribadi

Daftar catatan pribadi merupakan buku yang bertujuan untuk mendukung program bimbingan atau bimbingan di sekolah. Biasanya daftar catatan pribadi ini terdapat di ruang Bimbingan dan Konseling (BK) dan diisi oleh petugas BK. Daftar catatan pribadi ini memuat beberapa catatan seperti

identitas peserta didik, riwayat pendidikan dan hasil belajar, riwayat keluarga, keadaan jasmani dan kesehatan, serta data psikologis (minat, bakat, dan cita-cita).

6. Buku Rapor



Gambar 2. *12* Buku Rapor

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
DINAS PENDIDIKAN KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
SD NEGERI NO. 200/VIII SUNGAI KARANG
KECAMATAN VII KOTO ILIR KABUPATEN TEBO
Jl. Poros Ds. Sungai Karang Kec. VII Koto Ilir Kab. Tebo Prov. Jambi 372599

LAPORAN PENILAIAN HASIL BELAJAR SISWA SEMESTER II (GENAP)
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

No	Nama Lengkap Siswa	L/P	NISN	Kelas
1	SISWA 1	L	0123456789	VI (Enam)

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai		Deskripsi Kemajuan Belajar
			Angka	Huruf	
1.	Pendidikan Agama	70	70	Tujuh Puluh	KKM Tercapai / Tuntas
2.	Pend. Kewarganegaraan	70	80	Delapan Puluh	KKM Terlampaui
3.	Bahasa Indonesia	70	80	Delapan Puluh	KKM Terlampaui
4.	Matematika	65	70	Tujuh Puluh	KKM Terlampaui
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	65	70	Tujuh Puluh	KKM Terlampaui
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	70	70	Tujuh Puluh	KKM Tercapai / Tuntas
7.	Seni Budaya	70	70	Tujuh Puluh	KKM Tercapai / Tuntas
8.	Penjas Orkes	70	70	Tujuh Puluh	KKM Tercapai / Tuntas
9.	**Pilihan**				
	a. Keterampilan	70	75	Tujuh Puluh Lima	KKM Terlampaui
	b.				
10	**Muatan Lokal**				
	a. Bahasa Inggris	70	80	Delapan Puluh	KKM Terlampaui
	b. Seni Budaya Daerah	70	80	Delapan Puluh	KKM Terlampaui
	Jumlah		815		
	Rata - Rata		74	Tujuh Puluh Empat	
	Peringkat Kelas ke :	12	dari	40	Siswa

Kegiatan Pengembangan Diri	Nilai	Keterangan
1. Pramuka	A	
2. -		
3. -		

Aspek Perilaku dan Kepribadian	Nilai	Keterangan Absensi	Jumlah Hari
1. Akhlak	Baik	1. Sakit	2
2. Kerajinan	Baik	2. Izin	-
3. Kedisiplinan	Cukup	3. Tanpa Keterangan	-
4. Kebersihan dan Kerapian	Baik	**Jumlah**	**2**

Mengetahui
Orang Tua/Wali,

.....

Sungai Karang, 16 Juni 2015
Wali Kelas,

NAMA WALI KELAS & GELAR
NIP. .....

Gambar 2.*13* Format Buku Rapor

Buku rapor merupakan buku yang bertujuan untuk memuat laporan hasil belajar peserta didik untuk peserta didik dan orang tua/wali. Dalam buku rapor juga memuat laporan tentang kehadiran, kepribadian atau tingkah laku peserta didik, serta kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik. Biasanya buku rapor ini diberikan dua kali dalam setahun, yakni setelah Ujian Akhir Semester (UAS).

7. Buku Leger



Gambar 2. *14* Gambar Buku Leger

DAFTAR REKAPITULASI NILAI SMPN DIKDASMEN.INFO
SEMESTER GENAP T.P 2018 / 2019
KELAS :

	L/P	MATA PELAJARAN											Jml	Peringka
		Agama	Pkn	B.Indo	B.Ing	MTK	IPA	IPS	SBK	Penjas	TIK	B.Lam	Nilai	
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	L												0,00	1
	L												0,00	1
	L												0,00	1
	L												0,00	1
	L												0,00	1
	L												0,00	1
	L												0,00	1
	L												0,00	1
	L												0,00	1

Gambar 2.*15* Format Buku Leger

Buku leger adalah buku yang disediakan untuk menampung kumpulan nilai dari setiap mata pelajaran yang diikuti peserta didik. Nilai-nilai dalam buku leger ini biasanya diisi dan dicatat oleh wali kelas sebelum mengisi nilai rapor. Sehingga, pencatatan buku leger ini dilakukan dua kali dalam setahun, yakni sebelum waktu pembagian rapor.

8. Tata Tertib Peserta Didik

TATA TERTIB SISWA PRAKERIN

SMK PLUS MELATI SAMARINDA

TAHUN PELAJARAN 2013/2014

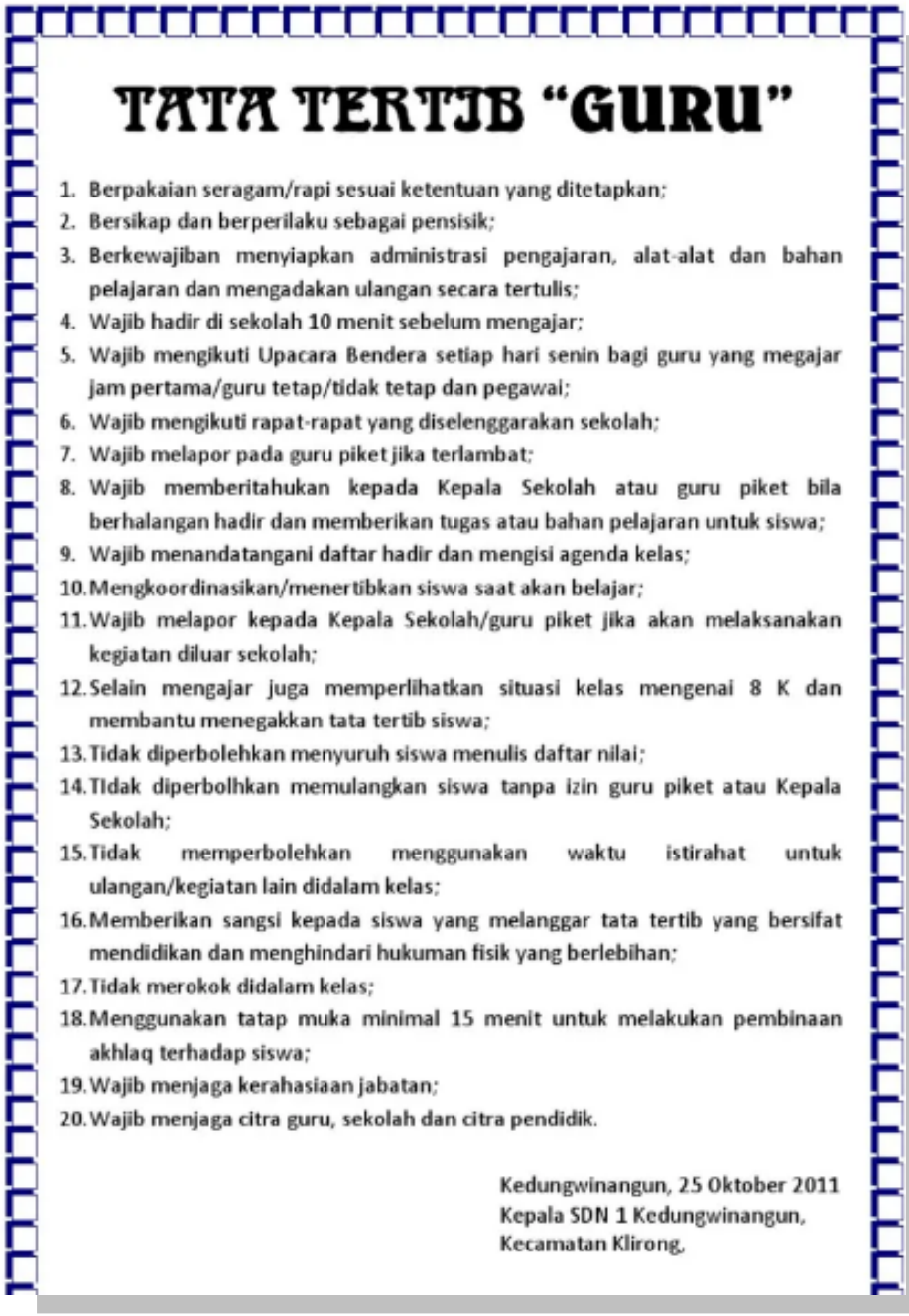
1. Kewajiban Siswa
   a. Siswa hadir 15 menit sebelum praktik dimulai dengan menggunakan pakaian praktek lengkap dengan atribut sekolah ketika sedang bekerja. (Sesuai dengan ketentuan industry/perusahaan tempat siswa melaksanakan prakerin)
   b. Memberi salam pada waktu dating dan mohon izin pada waktu pergi/pulang, bersikap sopan, ramah, jujur, kreatif, dan bertanggung jawab.
   c. Mempelajari dan melaksanakan program latihan yang diberikan secara aktif.
   d. Mentaati larangan-larangan dan ketentuan yang berlaku di industry.
   e. Mentaati peraturan mengenai pengguaan alat dan bahan.
   f. Bertanggung jawab terhadap tugas atau pekerjaan yang diberikan oleh instruktur.
   g. Mengkonsultasikan dengan instruktur atau pembimbing apabila terjadi hambatan, gangguan, atau kesulitan saaat bekerja.
   h. Memperhatikan rambu keselamatan kerja dan cara penggunaan mesin/alat.
   i. Melaporkan pada petugas yang bertanggung jawab bila terjadi kerusakan mesin atau alat.
   j. Membersihkan atau menata kembali mesin, peralatan, dan ruangan yang telah digunakan.
   k. MEmberitahukan kepada instruktur apabila sewaktu-waktu meninggalkan tugas, dan apabila ohon izin/sakit harus menggunakan surat diketahui orang tua siswa/surat keterangan dokter.
   l. Menjunjung tinggi nama baik industry/perusahaan, sekolah, dan keluarga.
   m. Selesai prakerin semua perangkat harus tuntas terisi dan diserahkan kepada pembimbing prakerin di sekolah

SMK BISA!!!

2. Larangan Siswa
   a. Merokok, menerima tamu pribadi dan menggunakan pelpon serta fasilitas lainya tanpa izin petugas.
   b. Pindah job kegiatan praktik industry tanpa izin pimpinan unit/pembimbing praktik.
   c. Khusus siswi, tidak dibenarkan memakai rok mini, sepatu sandal, perhiasan yang mencolok dan tat arias wajah yang kurang sesuai dengan situasi setempat.
3. Sanksi
   a. Diberi peringatan secara lisan

SMK PLUS MELATI

Gambar 2.*16* Gambar Tata Tertib Siswa



TATA TERTIB "GURU"

1. Berpakaian seragam/rapi sesuai ketentuan yang ditetapkan;
2. Bersikap dan berperilaku sebagai pensisik;
3. Berkewajiban menyiapkan administrasi pengajaran, alat-alat dan bahan pelajaran dan mengadakan ulangan secara tertulis;
4. Wajib hadir di sekolah 10 menit sebelum mengajar;
5. Wajib mengikuti Upacara Bendera setiap hari senin bagi guru yang megajar jam pertama/guru tetap/tidak tetap dan pegawai;
6. Wajib mengikuti rapat-rapat yang diselenggarakan sekolah;
7. Wajib melapor pada guru piket jika terlambat;
8. Wajib memberitahukan kepada Kepala Sekolah atau guru piket bila berhalangan hadir dan memberikan tugas atau bahan pelajaran untuk siswa;
9. Wajib menandatangani daftar hadir dan mengisi agenda kelas;
10. Mengkoordinasikan/menertibkan siswa saat akan belajar;
11. Wajib melapor kepada Kepala Sekolah/guru piket jika akan melaksanakan kegiatan diluar sekolah;
12. Selain mengajar juga memperlihatkan situasi kelas mengenai 8 K dan membantu menegakkan tata tertib siswa;
13. Tidak diperbolehkan menyuruh siswa menulis daftar nilai;
14. TIdak diperbolhkan memulangkan siswa tanpa izin guru piket atau Kepala Sekolah;
15. Tidak memperbolehkan menggunakan waktu istirahat untuk ulangan/kegiatan lain didalam kelas;
16. Memberikan sangsi kepada siswa yang melanggar tata tertib yang bersifat mendidikan dan menghindari hukuman fisik yang berlebihan;
17. Tidak merokok didalam kelas;
18. Menggunakan tatap muka minimal 15 menit untuk melakukan pembinaan akhlaq terhadap siswa;
19. Wajib menjaga kerahasiaan jabatan;
20. Wajib menjaga citra guru, sekolah dan citra pendidik.

Kedungwinangun, 25 Oktober 2011
Kepala SDN 1 Kedungwinangun,
Kecamatan Klirong,

Gambar 2.*17* Gambar Tata Tertib Guru

Tata tertib sekolah merupakan hal yang dibutuhkan sebagai ketentuan untuk mengatur kegiatan sekolah sehari-hari dan memuat sanksi apabila melakukan pelanggaran. Tata tertib sekolah bukan hanya dimiliki oleh siswa, namun guru dan tenaga administratif juga memiliki aturan yang mengatur kegiatannya.

2.7 Pembinaan Kesiswaan

Sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam mengembangkan potensi dan mengarahkan kreativitas siswa. Dalam halnya di dunia pendidikan, yakni dimana peserta didik diberikan wadah berupa peluang untuk pembelajaran akademik dan non akademik. Dalam proses pembentukan peserta didik, sekolah adalah lembaga pendidikan yang mana di dalamnya menyelenggarakan proses pendidikan berupa kurikulum, kegiatan ekstrakurikuler, dan kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan kurikulum berlangsung dalam waktu yang ditentukan dalam kurikulum sekolah.

Di lembaga pendidikan, memiliki berbagai macam kegiatan pembinaan. Pembinaan sendiri berasal dari kata bina, kemudian ditambahkan imbuhan pe-an, sehingga menjadi kata pembinaan. Pembinaan merupakan tindakan yang dilakukan oleh lembaga untuk mengefisienkan kegiatan yang dilakukan sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam pelaksananya, pembinaan melakukan pengawasan terhadap jalannya suatu waktu yang berkaitan dengan kegiatan siswa sehingga proses pencapaian tujuan menjadi lebih efektif. Dalam proses pembinaan juga mempunyai aturan, bukan hanya sembarang orang yang bisa memegang lembaga pembinaan tersebut.

Proses pembinaan dilaksanakan oleh orang yang memiliki wewenang kewajiban dalam bertanggung jawab untuk kesuksesan kegiatan yang telah ditentukan (Hartati, 2018). Dalam pendidikan, pembinaan menjadi kegiatan yang sangat penting di sekolah, karena pada hakikatnya pembinaan merupakan petunjuk seluruh kegiatan sehingga kegiatan yang dilakukan senantiasa berjalan sesuai dengan perkembangan zaman. Dalam pelaksanaannya, pembinaan yang dilakukan dapat menyelaraskan kebutuhan pelaksanaan sehingga bisa menerapkan sesuatu yang inovatif dan baru (Mangunhardjana, 1919).

2.8 Pengembangan Peserta Didik

Pengembangan peserta didik adalah salah satu komponen dari kerangka program sekolah dalam bentuk layanan-layanan bagi peserta didik. Layanan-

layanan pengembangan peserta didik memiliki tujuan guna memberikan fasilitas berupa wadah bagi peserta didik untuk dapat mengembangkan, meningkatkan, memperbaiki, dan menyalurkan diri yang sesuai dengan bakar, minat, potensi, dan keadaan mereka. Pengembangan peserta didik juga dapat diartikan dengan ringkas adalah fasilitas-fasilitas sekolah yang disediakan untuk menunjang perkembangan dan pertumbuhan peserta didik dalam aspek afektif, kognitif, maupun psikomotorik. Aspek-aspek yang dapat dikembangkan oleh peserta didik dalam layanan-layanan tersebut meliputi: minat, bakat, hobi, kreativitas, kompetensi belajar, kompetensi sosial, kompetensi keagamaan, kemandirian, perencanaan dan wawasan, serta kemampuan memecahkan masalah. Layanan atau fasilitas di sekolah yang dapat meningkatkan pengembangan diri peserta didik, di antaranya sebagai berikut :

1. Layanan kantin;
2. Layanan fasilitas perpustakaan;
3. Layanan koperasi
4. Layanan bimbingan dan konseling
5. Layanan kesehatan siswa;
6. Kedisiplinan peserta didik;
7. Kode etik sekolah yang berlaku;
8. Layanan transportasi;
9. Layanan asrama;
10. Layanan ekstrakurikuler.

Bentuk pelaksanaan program layanan pengembangan peserta didik dapat digolongkan menjadi dua jenis :

1. Program pengembangan diri terjadwal

   Program pengembangan diri ini berupa layanan-layanan yang bersifat terprogram dalam standar operasi prosedur yang telah ditetapkan, semisal bimbingan konseling dan program ekstrakurikuler

2. Program pengembangan diri tidak terjadwal

   Program-program pengembangan diri tidak terjadwal adalah pengembangan diri yang cenderung kepada implementasi keseharian yang harus dilakukan di lingkungan sekolah, seperti aturan dan kode etik yang berlaku dan tata tertib sekolah. Jenis pengembangan yang tidak terjadwal dapat dilaksanakan secara rutin, spontan, atau dalam bentuk keteladanan.

- Konseling



Gambar 2.*18* Gambar Ruang BK

Konseling adalah bentuk layanan pengembangan diri bagi peserta didik berupa bantuan berupa motivasi dan nasihat untuk mampu mengoptimalkan perkembangan dan pertumbuhan secara mandiri, dalam kehidupan sosial, rencana karier masa depan, pengembangan kepribadian, dan kemampuan belajar. Konseling dapat dilaksanakan secara perseorangan atau kelompok. Bimbingan konseling memiliki beberapa fungsi, diantaranya:

a) Fungsi pencegahan, yaitu guna membantu peserta didik dapat mengendalikan diri dan emosinya dalam menghadapi rintangan-rintangan berupa permasalahan yang dapat memperlambat perkembangan kedewasaannya.
b) Fungsi pemahaman, yaitu guna menyokong dan memberi bantuan peserta didik untuk dapat mengerti diri pribadinya secara lebih mendalam dan lingkungannya.
c) Fungsi advokasi, yaitu fungsi yang bisa menolong peserta didik dalam mendapatkan keadilan atas pembelaan hak dan kepentingan yang diperlukan.

d) Fungsi pengentasan, yaitu fungsi yang bertujuan dan berguna untuk memecahkan masalah dan memberi solusi kepada peserta didik yang mengalami permasalahan.
e) Fungsi pemeliharaan dan pengembangan, yaitu memfasilitasi bantuan kepada peserta didik yang mempunyai kemampuan untuk mengembangkan dan mengasah potensi dan kondisi positif yang dimilikinya.

Selain beberapa fungsi di atas, jenis-jenis layanan yang disediakan oleh konseling juga bermacam-macam diantaranya:

a) Orientasi, yaitu berupa pengenalan sekolah.
b) Informasi yaitu menyediakan informasi bagi peserta didik mengenai diri, lingkungan sosial, karier masa depan, cara belajar, dan pendidikan lanjutan.
c) Penguasaan konten yaitu layanan yang menunjang peserta didik agar memiliki suatu kompetensi yang berguna baik di sekolah, keluarga, maupun masyarakat.
d) Penyaluran dan penempatan yaitu layanan dalam rangka membantu peserta didik memahami tempat yang cocok untuk mengembangkan dirinya baik di kelas, fokus belajar, pemilihan ekstrakurikuler, magang, dan lain-lain.
e) Konseling perseorangan yaitu konseling terhadap masalah pribadi peserta didik.
f) Konsultasi yaitu layanan membantu peserta didik untuk menemukan solusi bagi permasalahan atau hambatan dalam belajar atau hal lain.
g) Mediasi yaitu layanan untuk menjembatani perselisihan yang terjadi antara peserta didik.

Konseling dalam sekolah tidak hanya membantu para peserta didik saja dalam menghadapi permasalahan mereka, tetapi juga akan bermanfaat bagi para guru. Manfaat yang diperoleh bagi guru dengan adanya bimbingan konseling adalah guru dapat lebih menyesuaikan pembelajaran yang cocok dan sesuai kepada minat dan bakat peserta didik. Selain itu, kondisi pembelajaran yang dibawakan oleh guru jika berupa pelajaran yang wajib, maka guru bisa memanipulasi dan memodifikasi cara metode belajar untuk lebih mendekatkan pemahaman peserta didik.

- Kantin



Gambar 2.*20* Gambar Kantin

Kantin memiliki peran dalam penyediaan minuman dan makanan yang memiliki gizi, higienis, dan sehat bagi kebutuhan peserta didik saat di sekolah. Pihak sekolah juga berperan untuk tetap mengontrol dan mengawasi layanan yang diberikan oleh kantin agar peserta didik memperoleh fasilitas yang memadai dan cukup dalam urusan asupan gizi dan energi saat di sekolah. Kantin juga berperan sebagai sarana reduksi para peserta didik agar tidak keluar sekolah dalam mencari makanan atau minuman yang belum tentu terjamin kualitas kesehatannya. Dengan adanya kantin, secara tidak langsung sekolah dapat mengontrol penggunaan sampah plastik dan sampah anorganik lainnya untuk dikurangi dan dibatasi.

- Unit Kesehatan Siswa (UKS)



Gambar 2.*21* UKS

Unit layanan yang bergerak dalam bidang kesehatan peserta didik di sekolah adalah UKS (Unit Kesehatan Siswa). UKS berperan sebagai layanan

peserta didik guna membina, dan meningkatkan penjagaan kesehatan peserta didik di lingkungan lembaga pendidikan. Program UKS di sekolah pada umumnya berfokus dalam tiga hal, yaitu:

1. Menciptakan dan menjaga kesehatan di lingkungan sekolah.
2. Menyediakan dan membina pendidikan kesehatan bagi warga sekolah.
3. Memberikan layanan kesehatan ringan untuk siswa-siswi di sekolah.

- Layanan Transportasi



Gambar 2.*22* Gambar Transportasi

Sarana layanan transportasi sekolah berfungsi sebagai fasilitas penunjang berupa moda transportasi antar jemput bagi siswa sekolah. Fasilitas transportasi dapat berupa moda transportasi bus pada umumnya. Pelaksanaan layanan transportasi dapat diselenggarakan oleh sekolah atau juga dengan mengikat kerja sama dengan pihak luar sekolah.

- Perpustakaan



Gambar 2.*23* Gambar Perpustakaan

Perpustakaan secara tradisional diartikan sebagai suatu tempat buku-buku diatur sedemikian rupa untuk dijadikan sumber bacaan. Perpustakaan dalam konteks layanan pengembangan peserta didik di sekolah memiliki peran sebagai penyedia buku-buku bagi peserta didik dari berbagai bidang ilmu yang dapat memudahkan proses pembelajaran lebih optimal dan efisien. Fungsi umum perpustakaan, yaitu:

1. Fungsi edukatif yaitu sarana peserta didik untuk membantu siswa dalam belajar,
2. Fungsi informatif yaitu sebagai tempat yang akan memberi tahu kepada peserta didik apa-apa yang berhubungan dengan kegiatan diri mereka,
3. Fungsi rekreasi yaitu sebagai sarana penyedia bacaan yang bersifat hiburan yang sehat,
4. Fungsi riset dan penelitian yaitu sebagai sarana referensi lengkap untuk menunjang kegiatan riset dan penelitian.

- Koperasi Sekolah



Gambar 2.*24* Gambar Koperasi

Koperasi merupakan salah satu organisasi dalam bidang ekonomi yang mendasarkan pengelolaan dengan prinsip kekeluargaan. Peran dari koperasi sekolah bagi jika ditinjau dari sisi manfaat bagi peserta didik adalah menjadi wadah bagi mereka untuk belajar dan praktik mengelola keuangan. Para peserta didik juga dapat memperoleh pendidikan berupa nilai-nilai kekeluargaan, saling menghargai, nilai gotong royong, kreativitas dalam memutar uang, mengasah kompetensi dalam usaha perekonomian, dan lain-lain. Koperasi sekolah juga dapat memberikan edukasi kepada peserta didik untuk berlatih menjadi wirausaha mandiri dengan usaha-usaha kecil.

- Asrama Sekolah



Gambar 2.25 Gambar Asrama

Asrama adalah tempat tinggal yang memisahkan interaksi fisik antara orang tua dengan peserta didik. Asrama ini memiliki tujuan untuk meningkatkan kemandirian peserta didik dalam mengembangkan diri dan mewujudkan cita-cita. Pada penyediaan asrama peserta didik harus bisa berso-sialisasi dengan lingkungan yang beragam. Asrama sendiri memiliki tata tertib atau aturan yang berlaku, serta memiliki wali asrama sebagai pendamping dan pembina yang menggantikan orang tua. Biasanya layanan asrama ini berada pada jenjang pendidikan menengah dan perguruan tinggi.

- Kedisiplinan Peserta Didik

Kedisiplinan dapat digolongkan dalam layanan pengembangan peserta didik yang berbentuk tindakan kebiasaan. Disiplin memiliki arti sebagai suatu kondisi sikap dan perilaku seseorang dalam mencerminkan berbagai macam nilai kepatuhan, ketaatan, keteraturan, dan ketertiban terhadap suatu aturan yang disepakati. Kedisiplinan peserta didik dapat diasah dan dilatih untuk berkembang menjadi baik dengan ada peraturan tata tertib sekolah. Strategi sekolah dalam membentuk pribadi peserta didik yang disiplin dapat diusa-hakan lewat cara-cara berikut ini :

1. Pembiasaan
2. Keteladanan
3. Penyadaran
4. Pengawasan dan Kontrol.

- Kode Etik Peserta Didik

Kode etik adalah kumpulan-kumpulan norma yang berlaku dan mengatur terkait tingkah laku individu di dalam lingkungan tertentu. Kode etik mengatur aspek perbuatan, sifat, perangai, kehendak, dan pendapat yang dapat dinilai baik atau buruk. Kode etik pada lingkungan sekolah akan terikat dengan peraturan yang tertulis maupun tidak tertulis. Penerapan kode etik di sekolah memiliki peran strategis untuk menciptakan suasana kondusif dan nyaman baik dari sisi guru maupun peserta didik ketika melangsungkan kegiatan belajar-mengajar.

Penafsiran penilaian dengan cara biasa bisa dimaksud selaku cara analitis buat memastikan angka suatu (determinasi, aktivitas, ketetapan, unjuk- kerja, cara, orang, subjek serta yang lain) bersumber pada patokan khusus lewat evaluasi. Buat memastikan angka suatu dengan metode menyamakan dengan patokan, evaluator bisa langsung menyamakan dengan patokan biasa, bisa pula melaksanakan pengukuran kepada suatu yang dievaluasi setelah itu menyamakan dengan patokan khusus. Dalam penafsiran lain antara penilaian, pengukuran, serta evaluasi ialah aktivitas yang bertabiat hierarki. Maksudnya dalam pelaksanaan ketiga aktivitas itu saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan sehingga harus dilakukan secara berurutan.

2.9 Pengembangan Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler

Pengembangan Kegiatan Kokurikuler

Kegiatan kokurikuler merupakan kegiatan bagian dari kegiatan sekolah yang pelaksanaannya dilakukan di luar jam pelajaran dengan tujuan untuk membantu siswa agar mendalami dan juga menghayati berbagai materi yang akan dipelajari dalam kegiatan intrakurikuler. Tujuan kegiatan ini yaitu sebagai penunjang dari praktik program intrakurikuler dan juga untuk membantu peserta didik supaya lebih mudah mempelajari dan memahami materi baru yang akan dipelajarinya. Adapun contoh kegiatan ini yaitu dengan memberikan peserta didik tukgas pekerjaan rumah baik secaara perorangan maupun kelompok.

Dalam mengembangkan kegiatan kokurikuler harus memperhatikan asas-asasnya antara lain; harus memperhatikan kegiatan yang menunjang langsung dengan kegiatan intrakurikuler dan kepentingan belajar siswa; tidak mengandung beban yang sangat berlebihan yang dapat berakibat member-atkan siswa; perlu adanya administrasi, pendampingan atau bimbingan, pemantauan dan penilaian dalam pelaksanaannya (Shilviana & Hamami, 2020)

because intracuricular activities are felt to be lacking in developing students' potential. Thus, the need for companion activities that can help maximize the potential of students. The purpose of this study was to investigate the development of cocuricular and extracurricular activities. This research uses library research method (library research.

Pengembangan Kegiatan Ekstrakurikuler



Gambar 2.*19* Gambar Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan peserta didik di luar kegiatan pembelajaran untuk menyalurkan dan meningkatkan minat dan bakatnya, menggunakan sarana dan pra sarana yang disediakan oleh sekolah. Ekstrakurikuler diselenggarakan oleh pendidik dalam sekolah atau tenaga kependidikan dari sekolah maupun luar sekolah yang memiliki kompetensi khusus di masing-masing bidang ekstrakurikuler yang diadakan. Ekstrakurikuler dapat berbentuk beberapa jenis kegiatan, a) krida (kepramukaan, Paskibraka, PMR), b) karya ilmiah, c) seminar/lokakarya, d) latihan (keagamaan, olahraga, jurnalistik, seni budaya). Kegiatan ekstrakurikuler memiliki beberapa fungsi, diantaranya:

1. Pengembangan yaitu sebagai sarana pengembangan kompetensi dan kreativitas peserta didik
2. Rekreasi yaitu sebagai wadah untuk mengembangkan suasana rileks, menggembirakan, dan menyenangkan.
3. Sosial yaitu sebagai sarana melatih rasa kepedulian dan tanggung jawab
4. Persiapan karier yaitu sebagai sarana persiapan karier masa depan peserta didik.
5. Prinsip-prinsip penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler sebagai berikut:
6. Individual (diselaraskan selaras minat dan bakat).

7. Menyenangkan.
8. Pilihan (bebas memilih sesuai keinginan).
9. Kemanfaatan sosial (ada manfaat sosial).
10. Etos kerja (melatih kerja keras).

2.10 Evaluasi Kegiatan Peserta Didik

Evaluasi kegiatan peserta didik dilaksanakan pada tiga tahapan, yakni proses, program, dan hasil. Kegiatan evaluasi ini dilaksanakan dengan mengutamakan pada aspek sikap (afektif) melalui observasi langsung (penilaian non tes). Evaluasi merupakan suatu proses untuk mengetahui informasi. Menemukan, dan menetapkan informasi yang dijelaskan secara teratur terkait perencanaan, tujuan, nilai, manfaat, kesesuaian, dan keefektifan sesuatu yang berhubungan dengan target dan tujuan yang ditetapkan sebelumnya (Munthe, 2015).

Etimologi "Evaluasi "berawal dari bahasa Inggris ialah evaluation yang memiliki arti sebagai harga atau angka. Angka dalam bahasa Arab diucap al-qiamah ataupun al- taqdir' yang berarti evaluasi (penilaian). Sebaliknya dalam bahasa Arab dengan cara harfiah, penilaian pembelajaran kerap diucap dengan al-taqdir al-tarbiyah yang dimaksud selaku evaluasi dalam aspek pembelajaran ataupun evaluasi hal perihal yang berhubungan dengan aktivitas pembelajaran.

Evaluasi merupakan kegiatan yang diawali dengan *asessment* (penilaian), adapun nilai diawali dengan pengukuran. Pengukuran merupakan kegiatan mempertimbangkan antara hasil pengamatan dengan kriteria, *asessment* (penilaian) adalah kegiatan menganalisis menjabarkan hasil pengukuran, sedangkan evaluasi adalah kegiatan menetapkan nilai atau arahan dari perilaku. Sehingga dapat disimpulkan bahwa tes, pengukuran, dan penilaian merupakan bagian dari evaluasi.

Evaluasi memiliki banyak manfaat dan tujuan bagi keberlanjutan kegiatan peserta didik. Adapun manfaat dan tujuan evaluasi akan dijelaskan sebagai berikut (Munthe, 2015):

1. Manfaat evaluasi :
    a. Mengetahui kegiatan mana yang perlu diperbaiki
    b. Mengetahui pengalokasian dana
    c. Memberikan masukan untuk kegiatan peserta didik
    d. Memberikan masukan terhadap pendekatan kegiatan peserta didik
    e. Memperbaiki strategi/teknik kegiatan
    f. Memperbaiki prosedur kegiatan

2. Tujuan
   a. Membantu mengembangkan program kegiatan
   b. Penundaan dalam mengambil keputusan
   c. Memberikan masukan untuk program baru
   d. Melaporkan pendanaan kegiatan
   e. Menentukan tindak lanjut program kegiatan peserta didik
   f. Menggeser tanggung jawab
   g. Pemenuhan kebutuhan akreditasi
   h. Melakukan perbaikan untuk program yang sedang dijalankan
   i. Memberikan nilai manfaat dari program yang sedang berjalan

Adapun pelaksanaan evaluasi kegiatan peserta didik dapat dilaksanakan sebagai berikut (Arifudin, 2022) :

1. Evaluasi proses pelaksanaan

   Evaluasi proses pelaksanaan dilakukan dari tahap penyusunan perencanaan, pengaturan, dan tahap pelaksanaannya. Dalam tahap evaluasi ini dilakukan dengan tujuan menilai kesamaan antara pelaksanaan dengan perencanaan kegiatan peserta didik. Penilaian evaluasi ini dilaksanakan dalam evaluasi harian, tengah semester, serta akhir semester. Evaluasi dapat dilakukan untuk menganalisis perkembangan peserta didik, baik di dalam maupun di luar kelas dalam kegiatan peserta didik.

2. Evaluasi program

   Pada evaluasi program bertujuan untuk mendapatkan penilaian terkait ketercapaian target dari keseluruhan tujuan program kegiatan peserta didik. Evaluasi program dilakukan dengan melibatkan seluruh warga sekolah pada akhir tahun pelajaran.

3. Evaluasi hasil pelaksanaan

   Evaluasi hasil pelaksanaan pada kegiatan peserta didik memiliki tujuan untuk memberi feedback atau timbal balik pada kegiatan peserta didik. Pada evaluasi hasil pelaksanaan ini memuat penetapan kebijakan sekolah, pelaksanaan tindak lanjut pada kegiatan peserta didik ataupun pelaksanaan program secara keseluruhan.

2.11 Kelulusan dan Alumni

Kelulusan merupakan kegiatan terakhir yang dilakukan peserta didik dalam proses manajemen. Kelulusan merupakan istilah yang digunakan di lembaga pendidikan, yang menyatakan bahwa program pendidikan

yang dilakukan telah dilaksanakan. Kemudian, peserta yang telah berhasil menyelesaikan seluruh program pendidikan di sekolah, maka setiap peserta didik berhak mendapatkan surat keterangan lulus ataupun sertifikat atau bisa disebut STTB (Surat Tanda Tamat Belajar) (Badrudin, 2014).

Setelah itu, hubungan antara peserta didik terhadap suatu lembaga telah selesai dalam hal akademik. Tetapi hubungan antar lembaga dan peserta didik dapat dilanjutkan dalam suatu perkumpulan yang berisikan lulusan peserta didik dari satu lembaga yang sama. yang dikenal dengan kata alumni.

Sedangkan Alumni secara bahasa merupakan asal dari bahasa latin, dalam bentuk plural dari "lumnus" yang memiliki arti dalam bahasa Jerman yaitu "zogling" atau diterjemahkan secara bebas seperti "ernaehrung" yang berarti merasa ada ikatan karena telah disatukan oleh almamater yang sama. Alumni dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia merupakan tempat berkumpul sebagian orang yang telah menyelesaikan program pendidikan baik sekolah maupun perguruan tinggi. Adapun kata alumnus di dalam KBBI memiliki arti yang sama yaitu sekumpulan orang atau peserta didik yang telah selesai dari lembaga pendidikan, baik perguruan tinggi ataupun sekolah.

Dalam mewujudkan dan menjadikan suatu keniscayaan, bagi peserta didik yang berhasil menyelesaikan proses pendidikan di suatu lembaga, maupun perguruan tinggi. Dapat diartikan bahwa dalam pelaksanaan pendidikan, ciri kesuksesan proses pendidikan bisa ditinjau dari peran alumninya pada lembaga pendidik, baik dalam jenjang pendidikan tinggi atau pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya secara profesional. Berikut ini adalah beberapa peran strategis yang dimiliki oleh alumni, antara lain:

1. Sesuai dengan peran secara alamiah yaitu alumni yang memiliki prestasi dan kompetisi yang mumpuni dan dapat menjalankan fungsi yang penting dapat digunakan untuk membangun opini publik untuk menarik minat peserta didik baru.t Alumni merupakan salah satu referensi yang menjadi dasar orang tua dan calon peserta didik dalam memilih sekolah maupun perguruan tinggi.
2. Adanya alumni secara interal dalam berbagai bidang usaha, lapangan kerja serta lembaga pendidikan, hal itu dapat menjadi gambaran atau inspirasi kepada para peserta didik. Sehingga mendapatkan motivasi dan inovasi dalam menentukan prioritas dan aspirasi yang akan dihadapi di masa depan.
3. Alumni merupakan produk atau keluaran sekolah juga diharapkan mampu mengembangkan jaringan dan membangun pencitraan suatu kelembagaan yang ada di luar, baik menciptakan peluang usaha, kerja

atau magang, dan peluang beasiswa. serta berbagai macam penyebaran informasi yang penting mengenai dunia pendidikan bahkan dalam dunia pekerjaan.

4. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas pendidikan serta produktivitas kegiatan ekstrakurikuler di lembaga pendidikan. Sehingga alumni bisa berperan sebagai pembimbing yang membangun pengarahan yang baik bagi sekolah asalnya.

2.12 Mutasi Peserta Didik

Mutasi peserta didik merupakan proses perpindahan yang dilakukan peserta didik dari satu sekolah ke sekolah lainnya. Namun, mutasi peserta didik juga dilakukan dengan berpindah dari satu kelas ke kelas lain. Jadi mutasi peserta didik juga berarti sebagai perpindahan yang dilakukan dari satu kelas ke kelas lain dengan tingkatan yang setara. Mutasi peserta didik di bagi menjadi dua macam yakni (Badrudin, 2014):

1. Mutasi Ekstern
   a) Mutasi Ekstern adalah perpindahan seorang peserta didik dari satu sekolah ke sekolah yang lainnya dengan tidak merugikan salah satu pihak, dua sekolah ini juga harus memiliki kerja sama yang baik dengan mempertimbangkan keadaan sekolah dan peserta didik. Adapun tujuan mutasi ekstern sebagai berikut: Mutasi berdasarkan kepentingan peserta didik sehingga pelaksanaan pendidikan dapat dilakukan dengan disesuaikan kemampuan peserta didik. Lalu, melindungi sekolah dalam menumbuhkan dan mengembangkan lingkungan, kemampuan, dan kondisi sekolah.

2. Mutasi intern.

Mutasi intern menurut merupakan perpindahan yang dilakukan peserta didik di sekolah yang sama atau dalam kata lain disebut dengan naik kelas (Badrudin, 2014). Kenaikan kelas merupakan proses yang dilakukan peserta didik dalam menyelesaikan satu tahu pendidikannya, sehingga apabila syarat kenaikan kelas terpenuhi maka peserta didik bisa memiliki hak untuk naik kelas. Dalam hal ini peserta didik juga harus memenuhi persyaratan untuk naik kelas di antaranya sebagai berikut:

   a) Nilai yang di miliki sudah memenuhi sekadar kelulusan.
   b) Di syarat yang kedua siswa di nilai dari sikap sehari-hari dalam proses pembelajaran seperti:

1) Kerajinan
2) Kedisiplinan
3) Tingkah laku

Apabila terdapat peserta didik yang belum mampu naik kelas, namun bisa dipertimbangkan oleh berbagai pihak termasuk peserta didik yang terpaksa tidak naik kelas atau pindahan dari sekolah lain, biasanya dispensasi ini diberikan untuk kepentingan peserta didik itu sendiri bahkan bisa juga untuk kepentingan sekolah.

2.13 Simpulan

Perencanaan peserta didik adalah sebuah pengaturan yang terstruktur dan terencana oleh sekolah yang berada pada setiap tempat yang ada di Indonesia dan dunia yang berfungsi untuk mengatur dan mengarahkan siswa dari mulai siswa menjadi bagian dari warga sekolah hingga seorang siswa tersebut lulus dari sekolah yang bertujuan untuk membuat pembelajaran yang berjalan secara efisien dalam kelas dan juga efektif dalam manajemennya. Yang didukung oleh seorang guru yang sudah berpengalaman yang dalam salah satu tujuan perencanaan guru dapat memaksimalkan kemampuan yang ada atau skill yang di dapat ketika belajar dulu untuk memanfaatkan setiap media pembelajaran yang disediakan sekolah agar digunakan secara maksimal yang berfungsi agar siswa lebih mudah dalam memahami materi yang disampaikan. Dalam perencanaan juga harus mempertimbangkan berbagai aspek yang menunjang kelancaran dan pencapaian target kegiatan seperti (1). Pemilihan kegiatan harus memilih kemungkinan paling besar dalam pencapaian target, (2). Pemilihan kegiatan harus mempertimbangkan biaya, tenaga, dan prasarana yang dimiliki sekolah, (3). Pemilihan kegiatan harus memperhatikan estimasi waktu yang diperlukan, (4). Pemilihan kegiatan harus memperhatikan faktor-faktor yang menghambat dalam pencapaian. Oleh karena itu perlunya pemahaman yang luas tentang perencanaan peserta didik ini agar dalam proses kegiatan dalam sekolah bisa mencapai poin-poin perencanaan yang sudah dibuat sebelumnya sehingga sekolah dapat berjalan sesuai dengan rencana yang sudah dibuat oleh para guru dan tenaga kependidikan lainnya.

2.14 Skenario Pembelajaran, Metode Penugasan dan Penilaian

Sebagai upaya menyederhanakan serta memudahkan proses pencapaian pembelajaran pada bab ini, maka dosen dapat melakukan pendekatan pembelajaran berbasis ***student centered learning*** (SCL). Peran dosen dan mahasiswa

perlu diklasifikasi secara rinci, karena (1) kecenderungan dalam proses pembelajaran hanya dominan dengan satu cara atau metode yang sama, (2) mahasiswa pasif atau aktif, (3) kemungkinan terjadinya kendala yang harus segera diatasi untuk mengubah proses pembelajaran supaya lebih hidup, (4) perlunya evaluasi dan perbaikan secara berkelanjutan. Peran dosen dan mahasiswa dapat dilihat melalui tabel berikut.

No.	Model Belajar	Peran Mahasiswa	Peran Dosen
1	Contextual Learning	Membahas kembali kaitan materi dengan fakta; melakukan studi lapangan (di sekolah atau madrasah) untuk mempelajari kesesuaian dan aplikasi teori	Menjelaskan materi dan keterkaitannya dengan kegiatan pengelolaan peserta didik di sekolah/madrasah, melakukan *sharing session* atau berbagi pengalaman dalam sebagai seorang pendidik (guru) selama mengelola peserta didik
2	Collaborative Learning	Mempelajari kasus yang diberikan Bekerja berkelompok menyelesaikan tugas yang diberikan Berbagi ide, gagasan dan kreativitas untuk menyelesaikan masalah	Merancang dan mendesain tugas/masalah yang bersifat open-ended (hasil akhir tergantung proses) Menjadi fasilitator, manajer dan motivator

Metode diskusi, ceramah dan pendalaman materi masih sanagat relevan dan dimungkinkan. Namun dosen juga memanfaatkan alternatif metode lain seperti *active knowledge sharing* melalui proses berbagi pengetahuan atau pengalaman secara aktif. Prosedur pembelajarannya semisal berikan masing-masing peserta didik kartu indeks. Mintalah mereka menulis sebuah informasi yang diyakini akurat mengenai materi ajar. Kemudaian, mahasiswa diajak berkeliling untuk saling bertukar informasi dan menambah khasanah informasi dengan mahasiswa lainnya melalui proses dialog dan interaksi. Selain itu mahasiswa juga diminta untuk melakukan presentasi dan diskusi. Pada bab ini alokasi waktu pertemuannya bisa dilakukan sebanyak tiga kali tatap muka (pertemuan). Penugasan pada bab kedua dilakukan secara kelompok melalui kegiatan penyusunan materi presentasi, melakukan presentasi dan diskusi, serta menyusun paper atau makalah. Penugasan individu bisa dilakukan melalui kuis, meresum materi dan atau menjawab soal di akhir bab. Luaran produk pada bab ini berupa makalah yang bisa diserahkan saat ujian tengah semester.

2.15 Ruang Diskusi dan Latihan Soal

a. Pendekatan manajemen peserta didik salah satunya adalah dengan pendekatan kuantitatif, jika kita bandingkan dengan istilah Kemendikbud sekarang yaitu "Kampus Merdeka", bagaimana tanggapan Anda?
b. Dalam Perencanaan peserta didik ada tujuh langkah, di poin manakah suatu perencanaan dapat berubah, mengingat perubahan zaman dan kondisi yang tidak menentu seperti sekarang ini?
c. Jika Anda memiliki sekolah untuk pertama kalinya peserta didik masuk dalam lembaga (angkatan pertama) maka sebaiknya apa yang Anda lakukan untuk rekrutmen peserta didik?
d. Bagaimana Anda menyikapi perbedaan sifat dan karakter peserta didik dalam pembinaannya?
e. Dalam pembahasan pengembangan peserta didik, ada begitu banyak hal yang secara luas dapat ditambahkan. Sekiranya menurut Anda apa yang perlu ditambahkan lagi?
f. Dalam situasi pandemi covid 19, lembaga pendidikan banyak sekali tantangan yang dihadapi salah satunya adalah sekolah daring, bagaimana Anda dapat melakukan Evaluasi kegiatan Peserta Didik?

3 Manajemen Kelas yang Efektif

Capaian Pembelajaran

Setelah membaca, memahami, mempelajari, dan merefleksi keseluruhan isi bab ketiga, mahasiswa diharapkan mampu menganalisa konsep manajemen kelas dengan tepat sesuai teori.

Indikator:

Mahasiswa mampu menganalisa tujuan manajemen kelas; fungsi manajemen kelas; tanggung jawab pendidik dalam manajemen kelas; pendekatan manajemen kelas; sumber daya kelas; masalah dan solusi manajemen kelas; konsep tradisional dan modern manajemen kelas; penilaian program manajemen kelas; model manajemen kelas; membangun manajemen kelas yang efektif secara tepat sesuai teori dan fakta.

3.1 Pendahuluan

Dalam mengefektifkan kegiatan pengelolaan kelas, seorang tenaga pendidik hendaknya bisa mengelola latar belakang kehidupan peserta didik. Tindakan yang dapat dilakukan adalah Tindakan yang bersifat pencegahan atau tindakan yang bersifat korektif. Tindakan yang dilakukan demi menyediakan keamanan dan kenyamanan peserta didik baik fisik atau pun mental. Ketika menghadapi berbagai permasalahan yang muncul di dalam kelas, guru akan melakukan identifikasi terhadap tindakan yang muncul agar selanjutnya dipilih opsi yang tepat untuk menanganinya. Pada umumnya, Tindakan yang dilakukan guru bersifat "darurat" yakni tidak akan memberikan efek jera kepada siswa karena tindakan ini tidak berjangka Panjang, sehingga mudah bagi siswa untuk mengulangi tindakan tersebut. Oleh karena itu, guru memerlukan suatu pengaturan atau manajemen yang mengatur kehidupan siswa kelas agar terciptanya lingkungan kelas yang aktif, aman, dan nyaman.

Manajemen kelas ini penting dilakukan demi memenuhi kenyamanan peserta didik, sehingga keefektifan dalam pembelajaran dapat tercapai dengan baik. Manajemen kelas merupakan bagian dari sistem pendidikan yang bisa meningkatkan kualitas pendidikan. Tenaga pendidik harus bisa menciptakan dan mengembangkan kualitas peserta didik yang bermartabat, sehingga kehidupan bangsa menjadi cerdas, peserta didik memiliki iman dan takwa kepada Tuhan yang maha Eda, berilmu, berakhlak baik, mandiri, cakap, kreatif, sehat, demokratis, serta bertanggung jawab. Sehingga manajemen kelas ini diharapkan bisa memotivasi peserta didik dalam proses pembelajaran agar pemikiran jernih mampu tercipta dalam mengikuti pembelajaran. Lingkungan belajar yang nyaman bisa meningkatkan kreativitas peserta didik dalam mengembangkan minat dan bakatnya.

Dalam buku yang ditulis oleh Syaifulloh Yusuf, 2020, "Manajemen Peserta Didik Untuk Program Sarjana (S1)", fokus pembahasan mengenai "Manajemen Kelas yang Efektif" yakni berfokus pada definisi atau pengertian manajemen kelas, urgensi manajemen kelas, tanggung jawab pendidik dalam manajemen kelas dan ragam masalah dan pemecahan masalah manajemen kelas baik masalah individu maupun masalah kelompok. Perbedaan dengan buku yang ditulis oleh penulis yaitu pengembangan dengan materi pembahasan pengembangannya yaitu pengertian manajemen kelas, tujuan, fungsi, tanggung jawab pendidik dalam manajemen kelas, pendekatan manajemen kelas, sumber daya kelas, masalah dan solusi manajemen kelas, konsep tradisional dan modern manajemen kelas, peneliaian program manajemen kelas, model manajemen kelas, serta membangun manajemen kelas yang efektif.

3.2 Pengertian Manajemen Kelas

Secara etimologi, pengelolaan kelas atau dalam bahasa Inggris disebut dengan Classroom Management, memiliki arti sebagai pengelolaan yang identik dengan manajemen. Manajemen atau pengelolaan merupakan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, pengoordinasian, penilaian, serta pengawasan. Sedangkan secara terminologi, manajemen (pengelolaan) kelas memiliki arti sebagai sebuah usaha yang dilakukan oleh guru yang bertujuan untuk menciptakan, mengembangkan, dan memelihara iklim belajar yang kondusif (Heryanto, Hartono, Jainal, 2021).

Manajemen kelas dapat dimaknai sebagai sesuatu yang lebih luas, termasuk untuk memberikan keterlibatan antara pemeliharaan lingkungan kelas dan peraturan yang berlaku untuk mencapai tujuan pendidikan yang hendak dicapai. Sehingga pada praktiknya, antara manajemen kelas dengan pengajaran yang terjadi dalam proses pembelajaran merupakan satu kesatuan yang tidak bisa dipisahkan yang dikelola untuk kelancaran, keefisienan, dan keefektifan proses pembelajaran.(Heryanto, Hartono, Jainal, 2021).

Pada tingkatan yang lebih tinggi, manajemen kelas dikenal dengan istilah *classroom management.* Sehingga manajemen kelas menjadi suatu proses yang memfokuskan dan menghindarkan masalah dengan mengefektifkan urusan kelas. Manajemen kelas merupakan sesuatu yang mengendalikan dan menertibkan pengelolaan kelas. Manajemen kelas juga menyinergikan beberapa peraturan untuk memelihara pengelolaan kelas dalam mencapai suatu tujuan.

3.3 Tujuan Manajemen Kelas

Setiap program, usaha, dan kegiatan yang dilakukan pasti memiliki tujuan, karena tujuan adalah titik akhir dan merupakan dasar pelaksanaan untuk kegiatan selanjutnya. Keberhasilan tentu menjadi cita-cita terwujudnya sebuah tujuan hal ini dapat ditinjau dari seberapa efektivitas dalam pencapaiannya dana seberapa efisiensinya dari sumber daya yang dimiliki. Jadi dalam suatu manajemen kelas, seorang tenaga pendidik hendaknya menentukan tujuan dalam kegiatan manajemen kelas. Keberhasilan dalam mencapai tujuan kelas dapat ditandai dengan beberapa hal diantaranya:

1. Siswa semangat dan fokus dalam belajar serta mengerjakan tugas untuk meningkatkan kemampuannya
2. Siswa berperilaku baik sesuai dengan sikap sopan yang dicontohkan oleh tenaga pendidik

3. Siswa mendapatkan kemudahan, sehingga kemajuan dan masalah yang dialami siswa di kelas dapat teratasi dengan baik.

Tujuan manajemen kelas menurut (Toharudin, 2020) adalah sebagai berikut :

a. Mengatasi masalah yang terjadi dalam menciptakan interaksi dan mencapai tujuan pembelajaran
b. Memberikan bimbingan dan pembinaan siswa yang disesuaikan dengan latar belakang ekonomi, sosial, budaya, dan sifat-sifat individunya.
c. Mengefektifkan kondisi dan keadaan kelas, baik sebagai kelompok ataupun lingkungan belajar untuk meningkatkan dan memaksimalkan kemampuan peserta didik.
d. Mendukung kondisi belajar siswa dengan memaksimalkan penyediaan fasilitas dan perabot belajar yang disesuaikan dengan lingkungan sosial, intelektual, serta emosional siswa di dalam kelas.

3.4 Fungsi Manajemen Kelas

Setiap komponen yang ada dalam suatu program umumnya memiliki sebuah fungsi, hal ini tentu menjadikan faktor yang mempengaruhi suatu program. Dalam mencapai tujuan pembelajaran, tenaga pendidik perlu mengaplikasikan fungsi-fungsi manajemen ini secara optimal. Oleh karena itu, di bawah ini adalah beberapa fungsi manajemen kelas sebagai berikut (Nugraha, 2018):

1. Meningkatkan keyakinan tenaga pendidik terhadap pemberian nilai-nilai dan cara yang digunakan dalam pembelajaran.
2. Meningkatkan kepercayaan diri tenaga pendidik dalam mengajar.
3. Meningkatkan kejelasan terhadap pengajaran yang telah dilakukan untuk mencapai tujuan pembelajaran.
4. Menyediakan kesempatan dan ruang dalam meningkatkan profesionalitas dan kepribadian tenaga pendidik.
5. Memberikan pemahaman yang lebih jelas kepada tenaga pendidik terkait hubungan dan tujuan pendidikan sekolah melalui proses pembelajaran dalam mencapai tujuan pendidikan sekolah.

3.5 Tanggung Jawab Pendidik dalam Manajemen Kelas

Ketika mendiskusikan tentang diskursus pendidikan, maka sudah jelas bahwa Negara menjadi penanggung jawab utama dalam dunia pendidikan formal. Akan tetapi unjung tombak keberhasilan tujuan pendidikan berada di

pundak Pendidik. Guru dapat menciptakan sumber daya manusia yang unggul dan memiliki kemampuan yang baik, meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan upaya mewujudkan cita-cita bangsa Indonesia. Guru merupakan figur seseorang yang memegang peranan penting dalam proses kegiatan pembelajaran di sekolah atau madrasah baik jenjang dasar maupun menengah. Guru selalu terlibat dalam suatu agenda kegiatan pendidikan, terutama pendidikan formal. Guru memiliki tanggung jawab bukan hanya di sekolah tetapi juga di masyarakat.

Sebagai sosok pahlawan tanpa tanda jasa yang mengabdikan dirinya di sekolah atau madrasah dari awal hingga selesainya pelajaran. Semua yang didharmakan oleh Guru semata mata hanya untuk mencerdaskan putra-putri bangsa selaku peserta didik di sekolah. Seperti yang tertuang dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (sisdiknas) yang mengatur tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Peran guru adalah mewujudkan cita cita dan tujuan pendidikan nasional yang sifatnya wajib.

Guru sebagai seorang pendidik memiliki tanggung jawab dalam memanajemen atau mengelola kelas. Dalam proses pengelolaan suatu kelas demi tercapainya peningkatan kualitas pembelajaran siswa dan siswi dapat dilakukan dengan cara membuat perencanaan dan melaksanakan perencanaan pengelolaan kelas. Tentu dengan menerapkan prinsip dan pendekatan pengelolaan kelas serta pengawasan pengelolaan kelas secara berkelanjutan dengan memperhatikan faktor pendukung dan penghambatnya. Dalam memanajemen kelas, tenaga pendidik mempunyai peran yang strategis untuk dapat merencanakan kegiatan pembelajaran di kelas, mengambil keputusan, menentukan kegiatan yang akan dilakukan di kelas, dan untuk dapat memberikan solusi dari setiap tantangan dan masalah yang ada, demi mengoptimalkan potensi peserta didik.

Dalam pembelajaran, kunci utama tidak terlepas dari tanggung jawab tenaga pendidik dalam manajemen kelas. Dalam memanajemen kelas, tenaga pendidik mempunyai peran yang strategis untuk dapat merencanakan kegiatan pembelajaran di kelas, mengambil keputusan, menentukan kegiatan yang akan dilakukan di kelas, dan untuk dapat memberikan solusi dari setiap tantangan dan masalah yang ada, demi mengoptimalkan potensi peserta didik.

Tenaga pendidik dalam pandangan *learner-centered* atau yang berpusat pada siswa, mempunyai 3 peran yaitu sebagai koordinator, pemandu, dan fasilitator dalam proses belajar mengajar (Sarwiji, 2015). Adapun tanggung jawab tenaga pendidik dalam mengelola kelas sebagai (Minsih & Galih, 2018) :

1. Perencana pengajaran

Tenaga pendidik sebagai perencana pengajaran artinya guru mampu membuat rencana pembelajaran dengan efektif. Usaha mengefektifkan manajemen kelas ini dilakukan sebelum masuk kelas dengan membuat rencana dalam mengatur fasilitas, mengatur rencana dan pengelolaan untuk mengatur peserta didik. Perencanaan pengajaran ini dilakukan agar suasana belajar tercipta nyaman, aman, dan menyenangkan.

2. Pengelola pengajaran

Tenaga pendidik sebagai pengelola pengajaran artinya guru harus mampu mengelola kondisi dan kegiatan belajar mengajar. Dalam mengelola kelas, tenaga pendidik harus menciptakan hubungan yang baik, dengan menerapkan prinsip pengelolaan kelas, seperti prinsip kehangatan dan antusias, prinsip keluwesan, prinsip bervariasi, prinsip penekanan hal positif, prinsip tantangan, dan prinsip peranan disiplin. Pengelolaan pengajaran ini dilakukan demi terciptanya keefektifan dan keefisienan dalam proses belajar.

3. Penilai hasil belajar

Tenaga pendidik sebagai penilai hasil belajar artinya guru harus memantau dan menyertai semua hasil belajar yang dicapai oleh siswa. Penilaian hasil belajar ini dilakukan untuk mengefektifkan pencapaian tujuan pembelajaran, sehingga tenaga pendidik bisa menentukan tindak lanjut dari hasil belajar tersebut.

4. Motivator

Tenaga pendidik sebagai motivator artinya guru hendaknya selalu memberikan usaha untuk memunculkan, menjaga, dan meningkatkan motivasi siswa akan minat belajar. Dalam hal ini tenaga pendidik hendaknya selalu bisa meningkatkan semangat belajar siswa, dengan menyampaikan tujuan pembelajaran, serta pemberian penghargaan untuk prestasi belajar siswa.

3.6 Pendekatan Manajemen Kelas

Pendekatan manajemen (pengelolaan) kelas perlu dilakukan oleh seorang tenaga pendidik, karena akan sangat berpengaruh terhadap karakteristik, tingkah laku, dan kondisi peserta didik. Adapun pendekatan yang bisa dilakukan sebagai alternatif pertimbangan dalam upaya menciptakan disiplin kelas yang efektif, adalah sebagai berikut (Erwinsyah, 2017):

1. Pendekatan manajerial

Pendekatan manajerial merupakan pendekatan yang berkaitan dengan kepemimpinan. Adapun pendekatan manajerial yang dimaksud antara lain sebagai berikut :

a. Pendekatan Kontrol otoriter
Pendekatan ini dilakukan oleh guru dengan bersikap keras dalam menegakkan kedisiplinan. Konsep ini juga berkeyakinan bahwa disiplin kelas yang baik apabila siswa di kelas diam, duduk, dan mendengarkan perkataan guru. Namun, pada pendekatan ini sering mengakibatkan ketakutan ataupun kecemasan pada peserta didik. Dalam pendekatan ini melakukan penekanan, larangan, atau hukuman dalam mengatasi masalah terkait kedisiplinan siswa.

b. Pendekatan Kebebasan liberal
Pada pendekatan ini, siswa diberikan kebebasan dalam mengembangkan aktivitas dan kreativitasnya sesuai dengan kemampuan serta perkembangannya. Namun, pendekatan ini sering mengakibatkan kekacauan pada peserta didik yang diakibatkan oleh penyalahgunaan kebebasan. Sehingga hendaknya tenaga pendidik memaksimalkan perannya sebagai pendorong dalam pengembangan potensi siswa.

c. Pendekatan Kebebasan terbimbing
Pendekatan ini merupakan perpaduan antara kontrol otoriter dan kebebasan liberal. Pada pendekatan ini, peserta didik diberikan kebebasan dalam melakukan aktivitas, tetapi harus dalam kontrol dan bimbingan tenaga pendidik. Sehingga pembelajaran yang dilakukan dengan pendekatan kebebasan terbimbing ini bisa memaksimalkan tumbuh kembang anak dengan bebas berkreasi di bawah bimbingan dan kontrol tenaga pendidik.

d. Pendekatan Ancaman atau Intimidasi
Pendekatan ini merupakan pendekatan yang menekankan bahwa dalam mengendalikan perilaku siswa salah satunya yakni dengan melakukan manajemen kelas. Pendekatan intimidasi ini dapat dilakukan untuk mengontrol tingkah laku peserta didik dengan menegur keras dalam keadaan tertentu. Penerapan ancaman atau intimidasi ini dilaksanakan dengan cara memberikan ancaman, seperti mengejek, melarang, menyindir, atau memaksa.

e. Pendekatan Resep (*Cookbook*)
Pendekatan resep (*Cookbook*) merupakan pendekatan uang dilaksanakan dengan memberikan daftar sesuatu yang boleh dan tidak boleh dikerjakan peserta didik dalam mengatasi kendala atau keadaan yang terjadi di kelas. Dalam hal ini peserta didik bisa

terbayangkan tahapan-tahapan yang harus dikerjakan, sehingga peran tenaga pendidik hanya mengikuti petunjuk yang ada di dalam resep. Namun dalam pendekatan ini, tenaga pendidik lebih banyak memberi wejangan, anjuran, perintah, sehingga tidak fokus pada kebutuhan siswa. Hal ini dikarenakan tenaga pendidik berfokus untuk menyelesaikan materi sehingga menjadi tidak kreatif.

f. Pendekatan Instruksional

Dalam pendekatan ini, tenaga pendidik hendaknya mengelola kelas berdasarkan dengan tujuan pembelajaran yang ditetapkan. Oleh karena itu guru perlu melakukan perencanaan pembelajaran yang baik. yang disesuaikan dengan kemampuan atau kebutuhan peserta didik. Sehingga dalam pendekatan instruksional ini sangat mementingkan potensi instruksional guru dalam meraih tujuan utama manajemen kelas. Dalam pendekatan instruksional ini ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh tenaga pendidik antara lain:

1) Memberikan pemahaman kepada peserta didik untuk melakukan persiapan dalam kegiatan rutin kelas
2) Mengefektifkan kegiatan kelas dengan jumlah yang sesuai agar peserta didik tidak melalaikan tugasnya
3) Memberikan penyampaian yang relevan, menarik, dan sesuai tentang kurikulum yang dapat menangkal perilaku menyimpang peserta didik di dalam kelas
4) Membantu siswa dalam mengatasi kendala yang mengganggu proses pembelajaran
5) Mendorong peserta didik untuk memaksimalkan minat dan bakat, sehingga dapat mengatasi rasa resah dan bosan yang dialami oleh peserta didik
6) Mengarahkan peserta didik terkait harapan dan tujuan yang diinginkan oleh tenaga pendidik
7) Mengatur ulang struktur situasi ketika melaksanakan sesuatu yang berbeda pada kegiatan atau pengerjaan tugas
8) Menyiapkan kelas dan lingkungan ketika menghadapi perubahan situasi dan lingkungan

g. Pendekatan Transaksional
Pendekatan ini bersifat lebih fleksibel dikarenakan pengelolaan pembelajaran dilaksanakan bersama antara tenaga pendidik dan peserta didik. Sehingga dalam pelaksanaannya terdapat tujuan pembelajaran dengan pembagian-pembagian tugas yang harus diselesaikan bersama-sama. Pada pelaksanaannya, tenaga pendidik menguraikan tugas-tugas yang harus diselesaikan dalam mencapai tujuan pembelajaran. Sehingga pendekatan ini disebut dengan pengembangan konsep cara belajar siswa aktif dikarenakan dapat memaksimalkan pengembangan keaktifan intelektual, sosial, dan emosional.

2. Pendekatan Psikologikal

Pendekatan psikologikal merupakan pendekatan yang menekankan pada pertimbangan tentang cara agar siswa bisa dikelola menggunakan suatu pendekatan. (Anisa, 2019) menyebutkan dalam manajemen kelas ada tiga pendekatan psikologikal yang bisa dilaksanakan, yaitu:

a) Pendekatan Perubahan Tingkah Laku
Pendekatan ini dilaksanakan dengan tujuan agar tenaga pendidik dapat memodifikasi tingkah laku peserta didik. Dalam hal ini tenaga pendidik memiliki peran untuk menghindari perilaku buruk dan meningkatkan perilaku baik peserta didik. Dalam pendekatan tingkah laku ini, tingkah laku yang bersifat positif hendak ditingkatkan, salah satunya dengan pemberian hadiah ataupun pujian sehingga akan meningkatkan rasa puas dan senang pada peserta didik. Dalam hal ini, sebaiknya tingkah laku yang negatif terutama dalam kegiatan manajemen kelas, hendaknya dikenakan hukuman atau sanksi sehingga peserta didik dapat teratasi dan terhindar dari perilaku negatif tersebut. Penghindaran perilaku negatif ini bisa dilaksanakan dengan pemberian hukuman atau stimulus negatif, menghapus dan membatalkan pemberian ganjaran untuk sesuatu yang diharapkan peserta didik, serta membatalkan peserta didik dalam mendapatkan ganjaran baik berupa kegiatan ataupun barang yang disenangi.

b) Pendekatan Iklim Sosio-Emosional
Pendekatan sosio-emosional dengan mendasarkan pengembangan kelas pada tenaga pendidik. Dalam mengefektifkan pengajaran dan pengelolaan kelas dibutuhkan hubungan yang baik antara tenaga pendidik dengan peserta didik, serta antara peserta didik dengan

peserta didik lainnya. Sehingga dalam hal ini meyakini bahwa pembelajaran akan tercapai dengan baik apabila memaksimalkan hubungan yang positif antarpribadi di dalam kelas. Sehingga, hendaknya tenaga pendidik meningkatkan pengembangan suasana kelas yang positif dengan memelihara hubungan antarpribadi di kelas.

Dalam menciptakan hubungan positif antara tenaga pendidik dengan peserta didik, tenaga pendidik harus bisa memahami, mengerti, melindungi, dan mengayomi peserta didik. Dalam pendekatan ini, tenaga pendidik harus lebih bisa memahami situasi, bukan pada karakter atau kepribadian peserta didik. Sehingga apabila tenaga pendidik dihadapkan pada sikap peserta didik yang tidak diinginkan, tenaga pendidik disarankan agar bisa mendeskripsikan sesuatu yang dilihat dan dirasakan, untuk kemudian menemukan dan solusi atas perilaku yang dilakukan peserta didik.

c) Pendekatan Kerja Kelompok

Pendekatan kerja kelompok membutuhkan kemampuan tenaga pendidik dalam mengelola kelas dalam menciptakan iklim yang meningkatkan sikap produktif dalam kelompok. Selain menciptakan iklim positif, tenaga pendidik juga harus dapat memelihara kondisi baik dalam iklim positif tersebut. Pendekatan kerja kelompok merupakan usaha yang dilakukan untuk mengelompokkan peserta didik dalam beberapa kelompok dengan mempertimbangkan kondisi peserta didik untuk menciptakan semangat dalam belajar di kelas. Dalam pendekatan kerja kelompok, tenaga pendidik memiliki peran untuk mendorong kerja sama dan perkembangan kelompok. Sehingga dalam memelihara kondisi kelas tersebut tenaga pendidik harus bisa mempertahankan kondisi dalam mengatasi konflik, semangat yang tinggi, dan mengatasi masalah-masalah manajemen kelas.

d) Pendekatan Keterlibatan Aktif

Pengelolaan pembelajaran sangat memerlukan keterlibatan aktif dan produktif antar individu, lingkungan, dan materi. Sehingga dalam pengelolaan diperlukan pengelolaan interaksi sehingga dapat memelihara interaksi yang produktif. Interaksi yang produktif memerlukan keterlibatan yang produktif antar individu.

Adapun bentuk kegiatan belajar aktif yang bisa dikembangkan tenaga pendidik dalam pembelajaran diantaranya :

1) Memberikan apresiasi dengan melakukan kegiatan yang menyenangkan, seperti menonton video, mengamati gambar, ataupun mendengarkan musik
2) Melakukan percobaan dengan belajar atau melakukan percobaan untuk sesuatu yang baru
3) Melakukan penyelidikan dengan melakukan kegiatan bermanfaat seperti wawancara atau membaca
4) Memberikan penyajian dengan membuat laporan, chart, atau grafik
5) Melaksanakan latihan mekanis, seperti kegiatan latihan atau ulangan yang dilakukan untuk mengatasi kesulitan yang dialami peserta didik
6) Melakukan kegiatan belajar kelompok, dengan melaksanakan latihan dan kegiatan yang demokratis
7) Menilai dan mengorganisasikan kegiatan, seperti mengatur, mengatur menyeleksi, dan menilai yang dikerjakan.

e) Pendekatan Elektis atau Pluralistik

Pendekatan ini merupakan pendekatan yang menciptakan dan mempertahankan situasi dengan menempatkan berbagai macam pendekatan untuk meningkatkan keefektifan keefisienan dalam interaksi edukatif peserta didik. Pendekatan ini dilakukan dengan menggunakan salah satu atau menggabungkan dua atau tiga pendekatan. Tenaga pendidik bebas memilih dan menggabungkan pendekatan yang disesuaikan dengan kemampuan, dengan tujuan penggunaannya untuk menciptakan serta memelihara situasi kelas untuk mengefektifkan situasi pembelajaran.

Selain pendekatan manajerial dan psikologikal, juga ada beberapa pendekatan lain, yaitu:

1. Pendekatan Konseling

Pendekatan ini adalah pendekatan yang memposisikan tenaga pendidik untuk memahami dan mengatasi masalah yang dialami peserta didik. Dalam pendekatan konseling ini, tenaga pendidik dapat melakukan pemahaman terkait masalah pribadi peserta didik yang tersembunyi, untuk menumbuhkan kesadaran pribadi dalam mengatasi masalah yang mengganggu pembelajaran. Tenaga pendidik membangun kesadaran peserta didik untuk menjadi pelajar yang bertanggung jawab akan sikapnya dan mengurangi sikap yang

tidak produktif. Sehingga dalam pendekatan ini tenaga pendidik harus bisa memahami penyebab dan solusi dari permasalahan yang terjadi. Pendekatan konseling ini memiliki fokus yang memiliki kemungkinan untuk menumbuhkan sikap positif, konsep diri, sikap produktif, dan cara belajar yang baik.

2. Pendekatan Penelitian Keefektifan Guru

Pendekatan ini merupakan pendekatan yang meyakini bahwa perencanaan dan pelaksanaan dapat mencegah dan memecahkan masalah tingkah laku peserta didik. Sehingga dalam hal ini penting bagi pendidik untuk mengendalikan tingkah laku dalam pembelajaran untuk mengatasi sikap peserta didik yang kurang positif.

Fokus utama pendekatan ini terletak pada perilaku efektif guru dalam mengelola perilaku dan perbuatan siswa, khususnya berkaitan dengan:

a) Keterampilan tenaga pendidik untuk me-*manage* aktivitas kelas
b) Keterampilan tenaga pendidik dalam menyampaikan materi belajar
c) Hubungan antara tenaga pendidik dengan peserta didik

3. Pendekatan Kontingensi

Pada pendekatan kontingensi, tenaga pendidik perlu mengetahui teknik yang bisa diaplikasikan pada kondisi pembelajaran tertentu. Pemahaman tentang pendekatan ini sangat urgen dilakukan guna mencapai tujuan pembelajaran yang efektif. Kelebihan pendektan kontingensi adalah bisa diaplikasikan pada setiap situasi dan kondisi. Pendekatan ini berusaha mencoba untuk mengimplementasikan berbagai pendekatan dalam manajemen sesuai realita serta situasi tertentu.

3.7 Sumber Daya Kelas

Sumber daya kelas adalah segala unsur yang diperlukan dalam berjalannya kegiatan pembelajaran guna mempermudah dan melancarkan proses pembelajaran. Contoh unsur-unsur yang ada di kelas adalah manusia, sistem, peralatan, materi, dan lingkungan pembelajaran. Unsur manusia antara lain yakni para pendidik, dekan, rektor, kepala sekolah/madrasah, peserta didik, pegawai administrasi, serta masyarakat. Sistem dan prosedur pembelajaran, meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran. Peralatan meliputi media pembelajaran berupa perangkat lunak dan perangkat keras. Materi pembelajaran meliputi sumber dan bahan utama serta penunjang dalam materi belajar. Lingkungan meliputi lingkungan lembaga pendidikan, lingkungan kelas, lingkungan fisik, dan lingkungan masyarakat.

Kelas yang baik memiliki seorang pendidik yang optimal dalam pembelajaran, sehingga dibutuhkan bagi para pendidik kemampuan dalam manajemen kelas. Melihat sumber daya kelas seperti dijelaskan di atas, manajemen kelas yang efektif akan tercipta apabila ada partisipasi dari semua sumber daya di lembaga pendidikan, seperti kepala sekolah/madrasah, tenaga pendidik, pembimbing (wali kelas), laboran, sejawat, teknis sumber belajar pegawai tata usaha, dan sebagainya.

Tenaga pendidik hendaknya memiliki keterampilan dasar, yakni manajemen kelas sehingga dapat mengondisikan pembelajaran yang berfokus pada sikap belajar peserta didik. Keterampilan manajemen kelas yang harus dimiliki guru (R. Susanto, 2017), yaitu (1) keterampilan dalam menguatkan, (2) keterampilan memberi pertanyaan, (3) keterampilan dalam menjelaskan sesuatu, (4) keterampilan mengelola kelas, (5) keterampilan dalam membuka serta menutup pembelajaran, (6) keterampilan membina diskusi kelompok kecil, (7) keterampilan memvariasi pembelajaran, dan (8) keterampilan mengajarkan individu dan kelompok kecil.

Dalam melaksanakan dan mengembangkan pembelajaran, seorang tenaga pendidik harus bisa mendorong, mengarahkan, membimbing, mempengaruhi, serta menggerakkan siswa (Rahayu & Susanto, 2018). Sehingga dalam konteks kepemimpinan guru, seorang tenaga pendidik harus memaksimalkan peran dan fungsinya guna meningkatkan pengembangan individu, melalui kegiatan pembelajaran yang berfokus pada peserta didik (R. Susanto, 2017).

3.8 Masalah dan Solusi Manajemen Kelas

Sebagai seorang tenaga pendidik, maka dalam mengelola kelas hendaknya bisa melaksanakan langkah-langkah atau prosedur yang sesuai. Dua prosedur pengelolaan kelas yang bisa dilakukan, yaitu pertama, prosedur manajemen kelas dimensi pencegahan yakni dengan meningkatkan kesadaran sebagai guru, meningkatkan tanggung jawab siswa, mengembangkan kontak sosial, bersikap tulus, serta memilih alternatif manajemen. Kedua, prosedur manajemen kelas dimensi penyembuhan yang meliputi mengidentifikasi dan menganalisis masalah, memberikan penilaian alternatif dalam menyelesaikan masalah, dan memberikan timbal balik.

Adapun masalah di dalam pengelolaan kelas dibedakan menjadi dua yaitu:

1. Masalah individu atau perorangan.

Masalah individu terjadi dikarenakan karena adanya keinginan seseorang untuk memiliki dan merasa berguna. Apabila seseorang gagal dalam mengem-

bangkan keinginan tersebut, maka akan berperilaku menyimpang kepada hal yang tidak diinginkan. Masalah individu biasanya mengacu pada masalah psikologis kejiwaan anak, diantaranya seperti (Fitriani, 2016). Menurut Dreikurs dan Casse manajemen kelas yang bersifat individu dibedakan menjadi empat, yaitu: sikap menarik perhatian orang lain, mencari kekuatan, permintaan balasan, dan menunjukkan ketidakmampuan. Dalam memanajemen peserta didik, tenaga pendidik perlu melakukan penekanan dan upaya mengatasi hal tersebut dengan tujuan mengembangkan motivasi peserta didik. Masalah individu yang sering terjadi dalam memanajemen kelas diantaranya:

a) Menarik perhatian orang lain

Menarik perhatian orang lain biasanya dilakukan dengan perilaku perhatian pasif dan destruktif. Perilaku pasif ditandai dengan adanya siswa yang malas dan senantiasa meminta pertolongan kepada orang lain. Sedangkan perilaku destruktif ditandai dengan seringnya mengganggu ketenangan orang lain seperti suka bercanda, nakal, pamer, terus bertanya, dan cerewet.

b) Mencari kekuatan

Perilaku mencari kekuatan ini serupa dengan siswa yang sering menarik perhatian, namun dalam konteks yang lebih mendalam. Perilaku mencari kekuatan ini juga dibedakan menjadi dua, yaitu aktif dan pasif. Siswa yang mencari kekuatan aktif seperti berbohong, menunjukkan masalah, senang mendekati guru, tidak membuat tugas dan melanggar secara terang-terangan. Sedangkan siswa yang mencari kekuatan secara pasif ditunjukkan oleh siswa yang sangat malas, sehingga tidak ingin melakukan kegiatan apa pun. Siswa seperti ini biasanya sangat keras kepala, pelupa, dan menunjukkan pelanggaran.

c) Permintaan balasan

Perilaku meminta balasan ini dilakukan oleh siswa yang frustrasi, yang sering mencari kesenangan dengan menyakiti orang lain. Adapun hal yang biasanya dilakukan oleh siswa seperti ini biasanya senang melakukan serangan fisik dengan teman sebaya, binatang, ataupun tenaga pendidik. Siswa yang aktif dalam melakukan permintaan balas dendam ini biasanya disebut siswa yang kejam atau bengis, namun siswa yang pasif dalam melakukan permintaan balas dendam ini biasanya disebut siswa yang pendendam atau memberontak.

d) Menunjukkan ketidakmampuan

Perilaku menunjukkan ketidakmampuan ini dilakukan oleh siswa yang mudah menyerah pada tantangan yang mereka hadapi. Siswa merasa sangat tidak berdaya untuk menyelesaikan apa yang mereka

hadapi dan memilih untuk mengasingkan diri (self-isolation). Biasanya siswa yang berperilaku seperti ini disebut dengan minder.

2. Masalah kelompok.

Menurut Mudasir di dalam manajemen kelas biasanya ada tujuh masalah kelompok yang sering terjadi, seperti kurangnya kekompakan, ketidakmampuan untuk mengikuti aturan grup, reaksi negatif terhadap sesama anggota kelompok, ketidakmampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan, kelompok mudah terganggu dengan kelancaran kegiatannya, penerimaan kelompok terhadap perilaku menyimpang, dan kelompok protes tidak mau melakukan kegiatan. Di dalam manajemen kelas sering muncul masalah kelompok lainnya, seperti kurang mampu dalam mengerjakan tugas-tugas kelompok, tidak terdapat kerja sama antara siswa, dan kurangnya memperhatikan lingkungan kelompok. Adapun masalah kelompok yang sering terjadi akan dijelaskan sebagai berikut (Fitriani, 2016):

a) Kurangnya kekompakan

Kurangnya kecocokan antar anggota kelompok biasanya ditandai dengan kurangnya kekompakan. Kurang kompak ini biasanya muncul di dalam kelas seperti siswa tidak tertarik dengan kelas yang diikuti, tidak saling membantu, dan adanya konflik antar siswa yang berbeda jenis kelamin.

b) Ketidakmampuan untuk mengikuti aturan grup

Biasanya perilaku ini ditandai dengan siswa yang melanggar tata tertib atau peraturan kelas. Perilaku ini seperti mendorong teman, berkelahi, dan sebagainya.

c) Reaksi negatif terhadap sesama anggota kelompok

Perilaku dan tindakan ini terjadi saat ada ungkapan kasar yang dilontarkan ke kelompoknya oleh kelompok yang lain, adanya anggota yang menghambat kegiatan kelompok, dan ada anggota yang menyimpang dari aturan kelompok, yang biasanya juga disertai dengan unsur pemaksaan oleh kelompok.

d) Ketidakmampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan

Ketidakmampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan biasanya terjadi karena kelompok tidak tepat dalam memberikan respons atas perubahan guru, perubahan aturan atau aturan yang baru, perubahan anggota kelompok, dan lain sebagainya. Respons berlebihan yang dilakukan akibat siswa berpikiran bahwa perubahan yang dilakukan akan mengancam keutuhan kelompoknya.

e) Kelompok mudah terganggu dengan kelancaran kegiatannya

Perilaku ini terjadi akibat reaksi berlebihan yang diberikan oleh kelompok terhadap sesuatu yang tidak penting atau menggunakan hal-hal kecil sebagai bahan mengusik kegiatan kelompok lain. Biasanya perilaku ini dilakukan saat peserta didik melawan untuk melakukan sesuatu karena anggapan atas ketidakadilan tenaga pendidik.

f) Penerimaan kelompok terhadap perilaku menyimpang

Perilaku ini muncul ketika kelompok memicu munculnya perilaku menyimpang. Selain itu, adanya dukungan terhadap anggota kelompok yang melakukan penyimpangan dari norma sosial yang berlaku. Adapun contoh dari perilaku ini seperti anggota kelompok membuat lelucon lucu dengan menggambar "lucu" tentang guru, tanpa ada bentuk larangan dari anggota kelompok yang lain.

g) Kelompok protes tidak mau melakukan kegiatan

Perilaku kelompok protes ini termasuk ke dalam perilaku yang sulit diatasi. Biasanya perilaku ini disampaikan secara terbuka ataupun sembunyi-sembunyi. Adapun contoh dari perilaku ini, seperti permintaan penjelasan terus menerus terkait suatu tugas, lupa mengerjakan pekerjaan rumah, ataupun kehilangan pensil.

3. Masalah-masalah di atas baik masalah individu ataupun masalah kelompok.

Masalah tersebut dapat di selesaikan dengan beberapa solusi yang dapat di lakukan oleh guru atau pendidik guna mengembalikan kondisi kelas sesuai dengan manajemen pendidik. Solusi-solusi yang dapat di lakukan pendidik seperti (Rulam, 2010):

a) Tidak pilih kasih dalam memperlakukan peserta didik.
b) Bersuara lembut dan sopan dalam memberikan peringatan kepada peserta didik
c) Adil dan tegas dalam bersikap kepada seluruh peserta didik
d) Tidak memberikan peringatan kepada peserta didik di depan teman sebayanya
e) Menaati seluruh peraturan yang sudah ditetapkan
f) Memberikan bukti saat menemukan kesalahan, sebelum peserta didik diberikan hukuman

Adapun hal yang bisa dilakukan untuk mengatasi masalah dalam manajemen kelas ini, diantaranya yaitu :

a) Masalah individu

Dalam masalah individu ada empat teknik sederhana yang bisa dilakukan, seperti :

1. Apabila guru merasa bosan atau kesal dengan perilaku siswa, maka itu bisa jadi tanda bahwa siswa kesulitan dalam mencari perhatian. Sehingga guru harus senantiasa sabar dalam menghadapi perilaku siswa.
2. Apabila guru merasa kalah atau terancam dengan perilaku siswa, maka itu bisa jadi tanda bahwa siswa mungkin mengalami masalah dalam mencari kekuasaan. Sehingga guru harus bisa menerima dan berusaha untuk berbicara langsung serta mencoba mengatasi masalah yang dihadapi siswa.
3. Apabila guru merasa sangat terluka, itu adalah tanda bahwa siswa mungkin mengalami masalah dalam membalas dendam. Sehingga guru harus bisa menenangkan dan memberikan solusi atas emosi yang dialami siswa
4. Apabila guru tidak bisa membantu lagi, itu adalah tanda bahwa siswa tersebut mengalami masalah disabilitas.

Dari pernyataan di atas, artinya guru harus benar-benar mampu mengenali dan memahami dengan tepat atas karakter dan perilaku individu siswa, sehingga masalah yang dialami oleh siswa mampu teratasi dengan tepat.

b) Masalah kelompok

Dalam masalah kelompok ada beberapa hal yang bisa dilakukan dalam mengatasinya, seperti :

1. Guru bersikap hangat dalam membimbing persahabatan, menerima, dan menghargai semua siswa dengan berbagai keterbatasannya.
2. Guru bersikap objektif dengan memberikan sanksi yang sesuai dengan aturan kepada seluruh siswa.
3. Guru bersikap adil untuk memperlakukan semua siswa.
4. Guru mampu menciptakan suasana kehidupan yang menyenangkan di sekolah
5. Apabila memberikan hukuman, guru tidak memberikan di depan temannya.
6. Guru memberikan aturan sesuai dengan kemampuan siswa
7. Senantiasa optimis dalam menciptakan suasana
8. Pada waktu tertentu guru memberikan hadiah atau penghargaan bagi siswa yang berperilaku baik untuk memotivasi dan panutan bagi siswa yang lainnya.

Beberapa solusi di atas, kiranya dapat membantu untuk mengembalikan suasana kelas kembali menjadi tenang dan nyaman, dan tentunya guru atau pendidik harus lebih berhati hati dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi di dalam kelas, karena kontrol emosional seorang peserta didik yang tergolong masih kekanak-kanakan cenderung merasa bahwa dirinya jauh lebih hebat dari yang lainnya, untuk itu guru atau pendidik harus tetap bersikap sabar dan tetap berwibawa dalam mengontrol kelas.

3.9 Konsep Tradisional dan Modern Manajemen Kelas

Konsep manajemen kelas dibedakan menjadi 2, yaitu :

1. Konsep Tradisional Manajemen Kelas

Pada konsep tradisional, manajemen kelas diartikan sebagai sebuah upaya yang dilakukan oleh tenaga pendidik untuk mempertahankan ketertiban atau kedisiplinan di dalam kelas. Pada konsep tradisional ini, kegiatan yang dianggap mampu menyukseskan pembelajaran terdiri kelas yang disiplin, duduk pada tempat duduk yang ditentukan, tenaga pendidik masuk tepat waktu dan patuh kepada tenaga pendidik, tidak gaduh dan lain sebagainya. Sehingga pada konsep ini dianggap sebagai pola pembelajaran yang otoriter, yang menempatkan pendidik sebagai pusat dari segala interaksi dan perilaku pembelajaran (Badrudin, 2014). Pendekatan otoriter dalam konsep tradisional manajemen kelas ini mengukur keberhasilan dalam memanajemen kelas dengan kedisiplinan peserta didik. Sehingga pada pengaplikasian konsep manajemen kelas ini kerap menimbulkan tindakan-tindakan yang kurang manusiawi, seperti memaksakan kehendak dan sikap otoriter. Adapun pendekatan otoratif yang biasa dilakukan seperti (Badrudin, 2014):

a) Apabila memberi hukuman, maka pemberian hukuman dilakukan secara merata
b) Apabila terlambat, maka peserta didik tidak diizinkan masuk kelas dengan alasan apa pun
c) Apabila berambut gondrong, maka peserta didik dicukur paksa di hadapan teman sebayanya
d) Apabila tidak mengerjakan tugas, maka peserta didik tidak diperbolehkan mengikuti pembelajaran atau diberikan hukuman fisik
e) Apabila melanggar aturan, maka peserta didik dijemur di bawah sinar matahari

2. Konsep Modern Manajemen Kelas

Pada konsep modern, manajemen kelas dipandang sebagai proses mengatur seluruh sumber daya kelas demi terciptanya keefektifan dan keefisienan proses pembelajaran. Pengaturan sumber daya dilakukan untuk menjaga kekondusifan kelas dan menyelesaikan kendala yang ada dalam kegiatan belajar mengajar. Sehingga, dalam hal ini tenaga pendidik harus bisa menciptakan, menjaga, dan memperbaiki keadaan di dalam kelas.

3.10 Perencanaan dan Pelaksanaan Manajemen Kelas

Perencanaan tidak akan terwujud tanpa adanya sebuah pelaksanaan, maka dari itu perlunya sebuah perencanaan dan pelaksanaan yang teratur.

1. Perencanaan manajemen kelas

Perencanaan pembelajaran proses berpikir rasional untuk mengambil keputusan yang berhubungan dengan tujuan dan sasaran pembelajaran, sebagai upaya memanfaatkan kegiatan dalam mencapai tujuan. Dalam mencapai perencanaan pembelajaran, tenaga pendidik perlu memiliki penguasaan terhadap materi, bahan ajar, metode, media, dan alokasi waktu untuk menyampaikan kurikulum dalam pembelajaran yang telah disusun.

Dalam pengertian lain, perencanaan pembelajaran merupakan proses penyiapan yang menjadi petunjuk atau pedoman dalam mencapai tujuan pembelajaran (Lestari, 2022). Perencanaan manajemen kelas ini harus disiapkan peserta didik sehingga pembelajaran dapat terlaksana dengan efektif sehingga peserta didik dapat semangat dan mencapai tujuan pembelajaran. Dalam menjadi tenaga pendidik profesional, guru mempunyai peran yang sangat kompleks, yakni sebagai administrator, evaluator, konselor. Untuk itu penting bagi seorang tenaga pendidik merencanakan manajemen kelas untuk menghindari kemungkinan terjadinya kesalahan atau kegagalan dalam kegiatan belajar mengajar. Adapun yang bisa dilakukan tenaga pendidik dalam perencanaan manajemen kelas, yaitu (Rohiyatun, Baiq; Erni, 2017) :

a) Manajemen kurikulum

Manajemen kurikulum perlu dilakukan sebagai pedoman atau panduan yang akan dicapai dalam kegiatan belajar mengajar. Sehingga, manajemen kurikulum ini perlu dilakukan untuk merencanakan dan mengarahkan tenaga pendidik dalam menyelesaikan kurikulum tersebut. Adapun manajemen kurikulum yang bisa dilakukan seperti mengidentifikasi kompetensi pembelajaran yang akan dilaksanakan.

b) Manajemen peserta didik

Manajemen peserta didik harus dilakukan sebagai pembinaan secara berkelanjutan kepada seluruh peserta didik untuk keefektifan proses pembelajaran. Hal yang bisa dilakukan seperti menganalisis keadaan peserta didik yang akan mengikuti pembelajaran, memilih model pembelajaran, serta merencanakan metode dan media pembelajaran.

c) Kegiatan akademik

Kegiatan belajar mengajar merupakan kegiatan akademik yang membutuhkan persiapan. Adapun yang harus dilakukan seperti membuat persiapan sebelum mengajar, melaksanakan rencana pembelajaran yang telah disiapkan, lalu menentukan teknik dan memberikan penilaian terhadap keberhasilan dan penguasaan pembelajaran yang telah dilakukan peserta didik.

d) Kegiatan administratif

Kegiatan administratif merupakan kegiatan yang perlu direncanakan dan dilaksanakan untuk memberikan kelancaran dalam proses mengajar, seperti kegiatan prosedural dan organisasional. Hal yang bisa dipersiapkan seperti menyiapkan daftar kehadiran dan nilai siswa, menyiapkan materi atau handout materi pembelajaran.

Dalam manajemen kelas ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh tenaga pendidik, yakni (Lestari, 2022) : kelas merupakan kelompok yang perlu diorganisasikan, diarahkan, dan dilengkapi oleh tenaga pendidik dalam mencapai tujuan tertentu. Dalam proses pembelajaran, tenaga pendidik merupakan pendidik bagi setiap siswa atau kelompok. Dalam pembelajaran kelompok, tentunya setiap peserta didik memiliki sikap dan tingkah laku yang berbeda. Setiap perilaku yang dimiliki peserta didik, tentu akan mempengaruhi perilaku peserta didik yang lain.

Dalam tataran praksis, proses pembelajaran cenderung terpusat dan dominan pada realasi atau hubungan antara guru dengan siswa. Makin meningkat keterampilan guru dalam mengelola kelas secara kelompok, tentu makin puas anggota-anggota di dalam kelas. Struktur kelompok, pola komunikasi, dan kesatuan kelompok ditentukan oleh cara mengelola, baik untuk mereka yang tertarik pada sekolah maupun bagi mereka yang apatis, masa bodoh atau bermusuhan. Kelas bukan saja tempat terciptanya hubungan komunikasi guru dan siswa namun jauh dari itu dikelas merupakan tempat bagi seorang guru mendidik dan mengajar. Untuk mencapai meningkatkan kualitas pembelajaran guru harus bisa mempengaruhi kelompok kelas, karena di dalam kelas ada berbagai macam perilaku dan sifat siswa, mulai dari yang

respek terhadap pembelajaran dan ada yang acuh tak acuh terhadap apa yang disampaikan oleh guru pada proses belajar mengajar.

Manajemen kelas yang baik akan menciptakan suasanya belajar yang nyaman bagi tenaga dan peserta didik. Kenyamanan belajar juga sangat mempengaruhi hasil belajar, begitu pun sebaliknya. Sehingga penting bagi seorang tenaga pendidik untuk menyiapkan rencana pembelajaran dengan baik, sehingga dapat meningkatkan keefektifan dalam pelaksanaan pembelajaran. Dalam meningkatkan kualitas pembelajaran ini, tenaga pendidik perlu memperhatikan kualitas pembelajaran, yang diawali dengan rencana pembelajaran, sarana dan pra sarana, kondisi dan suasana belajar, pengaturan ruang dan metode pembelajaran, hingga alokasi waktu dalam mencapai tujuan pembelajaran.

2. Pelaksanaan Manajemen Kelas

Pelaksanaan pembelajaran merupakan proses interaksi yang terhubung antara tenaga pendidik dengan peserta didik untuk membangun komunikasi timbal balik yang edukatif demi mencapai tujuan pembelajaran. Dalam mengefektifkan manajemen kelas, tenaga pendidik harus dapat menciptakan manajemen kelas yang kondusif. Hal ini bertujuan untuk mengoptimalkan kemampuan peserta didik, menyelesaikan masalah yang menghambat interaksi pembelajaran, membimbing peserta didik yang memiliki latar belakang yang berbeda, mengatur dan memfasilitasi komponen yang dapat mendukung proses pembelajaran. Sehingga, dalam pelaksanaan pembelajaran ini, tenaga pendidik harus mengetahui kendala dan situasi yang terjadi pada proses pembelajaran. Kendala dan situasi tersebut dapat dilakukan tenaga pendidik dalam memahami, mendiagnosis, memutuskan, serta mengatur tindakan dalam mengatasi permasalahan yang ada.

Adapun hal yang dapat dilakukan dalam melaksanakan manajemen kelas yaitu sebagai berikut (Nugraha, 2018):

1. Mengondisikan kesiapan peserta didik dalam belajar di kelas
   Kesiapan belajar dalam proses belajar mengajar akan sangat menentukan keberhasilan siswa dalam belajar. Kesiapan peserta didik dalam belajar, tentunya akan memberikan dampak baik, bagi pendidik ataupun peserta didik. Peserta didik harus menyiapkan diri ataupun kepentingan pembelajaran yang lain, seperti seragam, buku, tempat duduk, dan kesiapan lainnya.

2. Memotivasi siswa agar konsentrasi pada pelajaran
   Cara guru dalam memanajemen kelas dapat mempengaruhi konsentrasi dan pikiran siswa dalam proses belajar. Sehingga, tenaga pendidik

harus bisa memberikan motivasi agar siswa dapat berkonsentrasi dalam belajar. Tindakan-tindakan baik yang dilakukan tenaga pendidik diharapkan mampu meningkatkan hubungan antara pendidik dengan peserta didik.

3. Meningkatkan keaktifan peserta didik di kelas
   Dalam proses pembelajaran, keberhasilan proses pembelajaran ditentukan oleh adanya dorongan atau motivasi dari tenaga pendidik. Motivasi merupakan metode pembelajaran yang bisa dilakukan untuk memberikan dorongan dan perhatian kepada peserta didik. Tenaga pendidik bisa melakukan banyak hal untuk memberikan stimulus kepada siswa yaitu dengan pemberian penghargaan kepada siswa yang aktif, sehingga siswa semangat di dalam proses pembelajaran.

4. Suasana kelas
   a) Ruang kelas

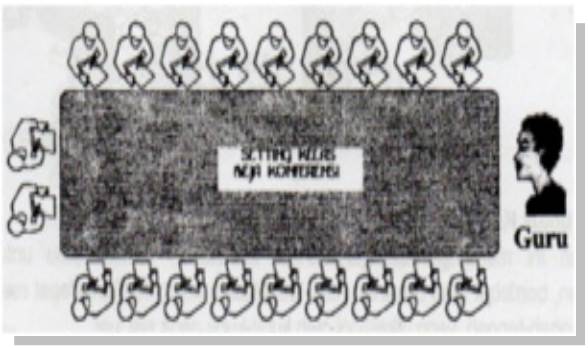
Berdasarkan hasil penelitian, ukuran ruang kelas yang layak yaitu 63m^2 dengan jumlah siswa paling banyak 35 siswa dalam satu kelas. Hal ini bertujuan untuk memudahkan siswa sehingga bisa leluasa bergerak dalam proses belajar mengajar.

b) Pengaturan tempat duduk

Dalam pengaturan tempat duduk, biasanya ada yang dinamakan dengan denah kelas yang bertujuan agar tenaga pendidik mudah mengenali nama-nama siswa di kelas. Pengaturan tempat duduk ini hendaknya fleksibel sehingga dapat diubah sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Pengaturan tempat duduk ini juga akan mempengaruhi kelancaran dalam pembelajaran di kelas.

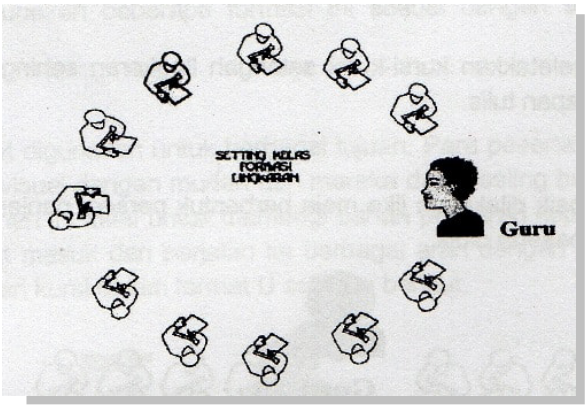
Berikut beberapa contoh pengaturan tempat duduk yang bisa diterapkan di dalam kelas seperti (Rutina, 2017) :

- Formasi letter "U"



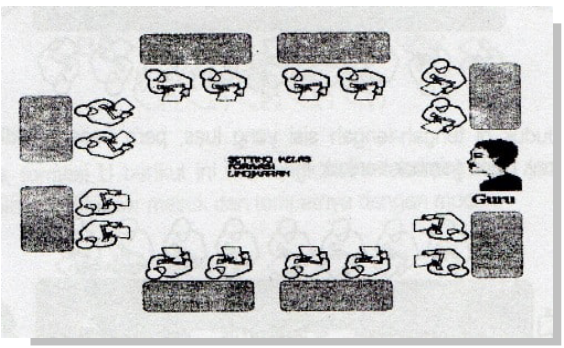
Gambar 3.*1* Formasi Tempat Duduk Letter "U"

- Formasi lingkaran



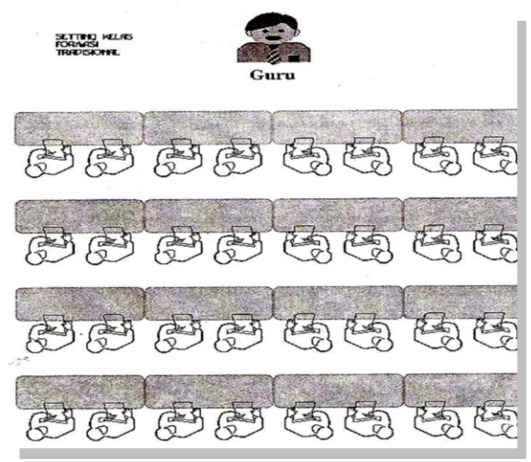
Gambar 3.*2* Formasi Tempat Duduk Lingkaran

- Formasi meja pertemuan



Gambar 3.*3* Formasi Tempat Duduk Meja Pertemuan

- Formasi tradisional



Gambar 3.*4* Formasi Tempat Duduk Tradisional

c) Metode pembelajaran

Metode pembelajaran yang bervariasi digunakan untuk mencapai tujuan pembelajaran. Tenaga pendidik diharapkan mampu menguasai metode pembelajaran, sehingga dapat menempatkan diri sesuai dengan kondisi yang dialami siswa.

d) Penggunaan media

Pentingnya penggunaan media pembelajaran untuk meningkatkan minat belajar siswa. Media pembelajaran ini bertujuan agar siswa semangat dan tidak merasa jenuh dalam belajar.

e) Pola interaksi

Keefektifan pembelajaran ini bisa muncul apabila terjadi interaksi antara tenaga pendidik dengan peserta didik. Interaksi ini tentunya dilakukan dengan tujuan agar semangat siswa dalam belajar dapat ditingkatkan. Interaksi ini bisa dilakukan di dalam ataupun di luar kelas.

Lingkungan belajar (Azis, 2018) merupakan tempat terjadinya proses dan hubungan belajar mengajar. Dalam proses pembelajaran, salah satu aspek penentu keberhasilan belajar adalah lingkungan belajar. Lingkungan belajar meliputi seluruh benda dan orang-orang yang berada di tempat belajar. Peserta didik dapat melakukan proses pembelajaran dimana pun, kapan pun, dan dengan siapa pun.

Pada hakikatnya penumbuhan kreativitas peserta didik sangat dipengaruhi oleh perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam belajar, peserta didik dapat mengakses sumber dan media pembelajaran melalui internet, keluarga, teman sebaya, masyarakat, dan juga berbagai instansi lainnya (Antika, 2014)so it can explain the process of Student Centered Learning where students are required to take an active role. From these results research, learning strategies applied by Islamic Junior High School Baitul 'Izzah in Student Centered Learning are (1. Artinya proses pembelajaran yang dilakukan bukan hanya sebatas belajar di dalam kelas dan bukan hanya disampaikan oleh guru. Sehingga dalam hal ini, guru dapat menjadi mitra pembelajaran dengan mengundang orang tua, tokoh masyarakat, atau instansi tertentu terkait pekerjaannya untuk menyampaikan pembelajaran.

Pada konsep **merdeka belajar**; sekolah, tenaga pendidik, dan peserta didik diberikan kebebasan untuk berinovasi dengan kreatif dan mandiri dalam menggerakkan pendidikan nasional (Sherly et al., 2020). Pengoptimalan pendidikan ini dapat dilakukan oleh sekolah dengan meningkatkan keaktifan peserta didik dengan tenaga pendidik sebagai fasilitator diskusi (Antika, 2014) so it can explain the process of Student Centered Learning where students are

required to take an active role. From these results research, learning strategies applied by Islamic Junior High School Baitul 'Izzah in Student Centered Learning are (1. Konsep pembelajaran dengan berbasis *student centered learning*, merupakan salah satu konsep yang dapat mengefektifkan pendidikan dengan menggunakan sumber pembelajaran yang ada di sekitar sekolah.

Dengan memanfaatkan sumber belajar di sekitar sekolah, peserta didik melihat realitas yang ada di lingkungan sebenarnya. Sehingga dengan membandingkan antara harapan dan kenyataan. Pelaksanaan pembelajaran tentunya bisa dilaksanakan bukan hanya di dalam kelas. Pembelajaran *outdoor learning* merupakan pembelajaran yang menggunakan alam sekitar sebagai ruang belajar (Ariesandy, 2021). Pembelajaran *outdoor learning* bukan sekadar memindahkan ruang belajar ke luar kelas, namun membawa peserta didik untuk melakukan pemahaman melalui pengamatan dan pemecahan masalah dengan membandingkan teori dengan keadaan yang sebenarnya.

Dalam pelaksanaan pembelajaran, tentunya membutuhkan kesepakatan oleh seluruh *stakeholders* pendidikan, termasuk orang tua dan masyarakat. Termasuk dalam pelaksanaan pembelajaran di luar kelas, kesepakatan ini perlu dibangun dalam meningkatkan kedisiplinan peserta didik. Manajemen peserta didik yang dilakukan dengan melibatkan seluruh *stakeholders* pendidikan, sesuai dengan tujuan sekolah, sehingga pengembangan pengetahuan dan kepribadian, emosional, serta keterampilan dapat terbentuk, baik ketika berada di sekolah maupun di luar sekolah (Ilma Nafia, 2014).

Komite sekolah sebagai perwujudan pengelolaan pendidikan dengan mengefektifkan sumber daya manusia dalam mengoperasikan sekolah, mendukung sarana dan prasarana belajar, serta memanajemen peserta didik, baik dalam pelaksanaan pembelajaran di dalam ataupun di luar sekolah (Seriyanti et al., 2020). Sehingga perwujudan pendidikan akan terlaksana, apabila adanya hubungan dan manajemen yang baik antara tenaga pendidik, orang tua, masyarakat, dan peserta didik, baik di sekolah ataupun di luar sekolah.

Jadi, diskursus tentang pengelolaan pembelajaran dalam hal ini adalah manajemen kelas sejatinya tidak terbatas pada ruang kelas (indoor) semata. Akan tetapi lebih luas lagi bisa dilakukan pada ruang terbuka, laboratorium, masyarakat, instansi, atau lembaga luar sekolah/ madrasah lainnya. Prinsip dasarnya memiliki kemiripan dengan manajemen kelas (indoor) yaitu harus ada SOP (Standard Operating Procedure) dan kesepakatan yang melibatkan pihak-pihak terkait. SOP merupakan dokumen yang berisi petunjuk langkah demi langkah untuk memandu aktivitas dan mekanisme pengelolaan kelas

yang sifatnya tidak terbatas pada ruang kelas (indoor) secara klasikal. Prinsip-prinsip yang dibangun semisal selalu menjaga kebersihan kelas, menjaga kondusivitas lingkungan kelas, keamanan dan kemudahan dalam melakukan mobilitas serta aksesibilitas bagi peserta didik maupun pendidik.

3.11 Penilaian Program Manajemen Kelas

Penilaian menurut Permendikbud Nomor 23 Tahun 2016 adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi atau data untuk mengukur pencapaian hasil pembelajaran peserta didik. Proses penilaian dapat dilakukan melalui berbagai teknik penilaian, dengan menggunakan berbagai instrumen, dan berasal dari berbagai sumber agar lebih komprehensif. Penilaian harus dilakukan dengan akurat dan efektif. Penilaian tidak hanya difokuskan pada hasil belajar saja, tetapi juga pada proses belajar.

1. Penilaian tertulis atau tes tulis

Tes tertulis merupakan tes yang dilakukan dalam bentuk tulisan, baik soal ataupun jawabannya. Namun jawaban yang ditulis tidak selalu dalam bentuk menuliskan kalimat jawaban, namun bisa dalam bentuk tanda, mewarnai, diagram, atau grafik. Adapun bentuk penilaian tertulis yang dapat dilakukan yaitu :

a) Pilihan ganda atau objektif

Penilaian dalam bentuk pilihan ganda ini cenderung memberikan kemudahan kepada guru dalam mengoreksinya dan tingkat kevalidannya juga tinggi. Namun, penilaian ini cenderung hanya sekedar mengukur daya ingat dan mengabaikan kemampuan dalam menulis. Dalam penilaian objektif ini dapat berupa melengkapi, jawaban singkat, menyusun kembali, benar-salah, ataupun menjodohkan.

b) Essay

Penilaian essay ini dilakukan dengan tujuan agar siswa dapat menuangkan pendapatnya yang berbeda-beda melalui tulisan, melalui uraian bebas atau uraian terbatas. Selain itu penilaian essay ini juga bertujuan untuk menghindari kecurangan, sehingga hasilnya akan lebih akurat. Sehingga penilaian essay ini sangat baik dalam mengukur kemampuan siswa dan membuat siswa bersungguh-sungguh dalam penilaian.

2. Penilaian tidak tertulis atau tes tidak tertulis

a) Tes lisan

Penilaian lisan merupakan bentuk dari variasi penilaian essay. Penilaian ini memunculkan kedekatan dan interaksi antara guru dengan siswa. Selain

itu siswa juga dapat meminta penjelasan yang detail terkait pertanyaan yang dirasa kurang jelas.

b) Presentasi

Penilaian presentasi merupakan penilaian yang membutuhkan penyelidikan yang dimulai dari mengumpulkan, mengatur, mengevaluasi, hingga menyampaikan data. Sehingga, penilaian presentasi ini dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam mendapatkan, menganalisis, hingga mengkomunikasikan data yang didapatkan.

c) Teknik non tes

Teknik non tes juga dapat dikataka sebagai tes perbuatan yang jawabannya berupa penilaian tingkah ataupun unjuk kemampuan peserta didik. Dalam penilaian hasil belajar peserta didik, teknik non tes biasanya dilakukan dengan wawancara, observasi, angket, skala sikap, *raating scale,* ataupun *check list*.

Berbagai macam teknik penilaian dapat dilakukan secara komplementer (saling melengkapi) sesuai dengan kompetensi yang dinilai. Sistem penilaian yang baik akan memotivasi guru dan siswa untuk selalu memperbaiki proses belajar mengajar. Semakin baik sistem penilaian yang dilakukan, maka kualitas pendidikan akan semakin baik, karna hasil penilaian seharusnya mampu menjadi motivasi dan tolak ukur perkembangan pendidikan baik di tingkat peserta didik, pendidik, lembaga pendidikan, dan negara.

3.12 Model Manajemen Kelas

Dalam kegiatan pembelajaran, pendidik akan menemukan model manajemen kelas untuk kepentingan pembelajaran. Hal tersebut dapat terjadi karna adanya strategi kelas berdasarkan kepribadian peserta didik dan karakter kelas. Strategi yang dilakukan seorang pendidik tentunya berbeda beda, karena strategi pendidik yang satu dengan yang lain tidak bisa disamaratakan. Strategi yang dilakukan tentu berbeda dan harus disesuaikan dengan kepribadian setiap peserta didik. Untuk membentuk manajemen kelas yang efektif, tentunya dalam menjalankan strategi-strategi yang dipilih harus disiplin karna tindakan tersebut akan menjadi pembiasaan diri yang positif. Inti manajemen kelas yang efektif adalah kemampuan lingkungan fisik dan sosial yang positif, dan mendukung proses pembelajaran (Badrudin, 2014).

Pendidik yang profesional menjadi salah satu indikator dalam pengelolaan kelas. Tenaga pendidik yang mampu mengelola kelas dapat menciptakan suasana yang kondusif dalam belajar. Dalam pengelolaan kelas ada

beberapa model manajemen kelas yang dapat diterapkan di dalam pembelajaran, diantaranya (Nur'aini, 2020):

1. Model demokratik



Gambar 3.5 Model Manajemen Kelas Demokratik

Model demoktratik merupakan model manajemen kelas yang lebih menghargai hak-hak dan perbedaan antar individu, diantaranya yaitu hak menyampaikan pendapat. Pembelajaran demokratik ini menekankan pada peningkatan pada kemampuan berpikir kreatif dan kritis dalam menyampaikan ide dan pendapat yang disesuaikan dengan kemampuan peserta didik.

2. Model humanistik



Gambar 3.6 Model Manajemen Kelas Humanistik

Model humanistik adalah model yang dalam pengelolaan kelasnya menekankan pada disiplin diri setiap individu, termasuk pada faktor *dignity* atau keunikan peserta didik. Dalam manajemen kelas model humanistik ini bertujuan agar peserta didik mampu mengaktualisasikan diri. Sehingga

dalam model humanistik ini, tenaga pendidik perlu mengarahkan siswa agar memiliki pengalaman dan aktif dalam proses pembelajaran. Model humanistik ini mampu meningkatkan analisis siswa terhadap fenomena sosial, serta membentuk kepribadian dan sikap.

3. Model konstruktivistik



Gambar 3.7 Model Manajemen Kelas Konstruktivistik

Model konstruktivistik merupakan model yang memiliki kesamaan dengan model demokratik dan humanistik dalam mengamati lingkungan dan lebih berpihak dalam pendekatan pembelajaran. Model manajemen kelas konstriktvistik ini sangat berfokus pada kesuksesan siswa untuk dapat mengorganisasikan pengalaman. Sehingga pengetahuan yang didapatkan dibangun sendiri oleh pengalaman terkait informasi yang didapatkan dari lingukangnnya.

4. Model behavioristik

Model behavioristik adalah model pembelajaran yang menekankan pada peran vital pembelajaran instruksi atau arahan (konsekuensi dalam masalah kelas). Penerapan manajemen kelas pada model behavioristik ini dilakukan dengan mengutamakan mekanisme stimulus-respons, memerhatikan pengaruh lingkungan, pembentukan kebiasaan peserta didik untuk kemudian mencapai hasil belajar melalui pembentukan perilaku yang diinginkan.

3.13 Membangun Manajemen Kelas yang Efektif

Dalam pendidikan yang dilaksanakan, memerlukan manajemen pada pelaksanaannya. Hal ini dikarenakan pendidikan memiliki tugas dalam mengembangkan potensi yang ada untuk peningkatan kualitas hidup. Manajemen sendiri menjadi sebuah proses dalam mencapai tujuan pendi-

dikan, dengan memimpin, merencanakan, mengendalikan, dan mengorganisasikan aspek sumber daya di sekolah (P. Susanto, 2013). Dengan demikian penting bagi tenaga pendidik untuk mengelola kelas yang menjadi ruang lingkup manajemen dalam proses pembelajaran.

Manajemen Kelas yang Efektif Berdasarkan hasil temuan dalam penelitian yang dilakukan oleh Junita W. Arfani, Sugiyono. Keefektifan manajemen kelas dikakukan oleh guru dengan mengondusifkan lingkungan belajar, sehingga kelas terasa hidup sehingga pembelajaran dapat mencapai hasil yang maksimal. Strategi yang bisa digunakan oleh para guru yakni antara lain (Arfani & Sugiyono, 2014) :

1. Penggunaan bahasa verbal efektif
   Penggunaan kalimat seperti humor, yang menggunakan kalimat dukungan namun bukan menggunakan kalimat yang sekedar pujian atau reframing saja.

2. Student-friendly teaching style
   Tipe pengajaran ini memberikan kesempatan dan ruang yang luas bagi peserta didik untuk membuat berbagai keputusan dan memberikan ruang untuk siswa dalam memberikan masukan apabila guru membuat kesalahan.

3. Teacher- student sharing
   Guru menceritakan berbagai kisah yang dapat memotivasi siswa, bisa dengan menceritakan pengalamannya, atau menceritakan kisah orang lain yang dapat diambil hikmah dan pelajarannya. Serta seorang guru pun mengetahui banyak cerita atau pengalaman para siswanya, baik berupa latar belakang siswa maupun hal yang mereka alami. Hal ini akan menjadikan suasana kelas menjadi lebih nyaman dan pembelajaran yang dilakukan akan mudah diserap oleh siswa.

4. Strategi instruksional
   Guru dapat melakukan pembelajaran menggunakan berbagai metode yang menarik minat belajar siswa, bisa berupa pembentukan kelompok-kelompok kecil untuk berdiskusi materi yang dibahas.

5. Strategi rekayasa ruang
   Susunan ruang yang diubah dapat membuat suasana baru yang dapat menarik semangat siswa dalam melakukan hal baru, yakni menerima materi baru dan melakukan kegiatan yang belum pernah dilakukan. Seperti mengubah formasi duduk menjadi seperti bentuk U, bisa juga dengan mengubah menjadi seperti restoran dan masih banyak lagi.

6. Penggunaan media belajar
   Media belajar yang digunakan bisa berbagai macam, penggunaan media dalam belajar sangat membantu dan mempercepat proses transformasi ilmu. Media belajar yang menggunakan multimedia juga bersifat demikian, Perkembangan dan penggunaan multimedia dalam pembelajaran dapat membantu pembelajaran menjadi lebih efektif.

   Apabila pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru semakin baik, maka disiplin belajar siswa juga akan meningkat. Karena apabila kesadaran para siswa meningkat maka motivasinya pun akan terlihat dalam pembelajaran, dan hal ini didapatkan dari manajemen kelas (Sari & Hadijah, 2017).

   Pihak sekolah dan tenaga pendidik perlu memberikan pembinaan dan perhatian khusus terkait pelaksanaan manajemen kelas. Tenaga pendidik perlu menjadi contoh teladan yang baik bagi peserta didik. Hal yang bisa dilakukan seperti menyepakati aturan kelas oleh tenaga pendidik dan peserta didik. Kesepakatan ini mampu menciptakan hubungan yang baik dan dekat antara tenaga pendidik dan peserta didik. Adanya hukuman/ punishment yang dilakukan akan berdampak baik apabila kesepakatan tersebut dijalankan sebagai hal yang mendidik untuk meningkatkan keadilan bagi peserta didik.

3.14 Simpulan

Proses manajemen yang baik adalah manajemen yang menjunjung tinggi nilai-nilai baik dan menerapkan dengan cara yang terbaik serta dapat diterima dengan baik oleh siswa. Oleh karena itu penulis menyampai beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen kelas sangat berpengaruh pada penyelenggaraan dan pengelolaan kelas, demi menciptakan suasana belajar yang efektif, kondusif, dan nyaman.
2. Guru sebagai pengajar di kelas menjadi pemeran penanggung jawab utama yang membantu dalam pengelolaan fasilitas kelas, membangun hubungan yang baik dengan warga sekolah, membantu peran kepala sekolah, serta faktor- faktor pendukung dan penghambat yang harus dihadapi.
3. Pendekatan manajemen memiliki 2 jenis yang sangat berpengaruh yaitu pendekatan manajerial yang mengorganisasikan siswa sesuai dengan persepsi guru, lain halnya dengan pendekatan psikologikal

yang menitikberatkan siswa bagaimana caranya agar siswa mengikuti pembelajaran dengan pendekatan tertentu.

4. Sumber daya kelas merupakan segala unsur yang diperlukan dalam berlangsungnya kegiatan pembelajaran. Unsur – unsur sumber daya kelas yaitu adalah pendidik, tenaga kependidikan, sistem pembelajaran, materi, peralatan, dan lingkungan.
5. Pengelolaan kelas yang memiliki masalah, yakni masalah individu dan kelompok. Solusi yang dapat dilakukan dari masalah-masalah tersebut seperti : (1) tidak pilih kasih dalam memperlakukan peserta didik, (2) bersuara lembut dan sopan dalam memberikan peringatan kepada peserta didik, (3) adil dan tegas dalam bersikap kepada seluruh peserta didik, (4) tidak memberikan peringatan kepada peserta didik di depan teman sebayanya, (5) menaati seluruh peraturan yang sudah ditetapkan, (6) memberikan bukti saat menemukan kesalahan, sebelum peserta didik diberikan hukuman.
6. Konsep tradisional manajemen kelas adalah untuk mempertahankan disiplin atau keterlibatan kelas, sedangkan konsep modern manajemen kelas adalah untuk mengefektifkan dan mengefisienkan sumber daya kelas dalam proses pembelajaran
7. Perencanaan pembelajaran adalah proses persiapan tindakan untuk mencapai suatu tujuan, sedangkan pelaksanaan pembelajaran merupakan proses interaksi yang tercipta antara tenaga pendidik dengan peserta didik.
8. Penilaian dapat dilakukan melalui penilaian tertulis dan penilaian tidak tertulis.
9. Beberapa model-model manajemen kelas adalah model demokratik, humanistik, konstruktivitsik, dan behavioristik.

3.15 Skenario Pembelajaran, Metode Penugasan dan Penilaian

Sebagai upaya menyederhanakan serta memudahkan proses pencapaian pembelajaran pada bab ini, maka dosen dapat melakukan pendekatan pembelajaran berbasis ***student centered learning*** (SCL). Peran dosen dan mahasiswa perlu diklasifikasi secara rinci, karena (1) kecenderungan dalam proses pembelajaran hanya dominan dengan satu cara atau metode yang sama, (2) mahasiswa pasif atau aktif, (3) kemungkinan terjadinya kendala yang harus segera diatasi untuk mengubah proses pembelajaran supaya lebih hidup, (4) perlunya evaluasi dan perbaikan secara berkelanjutan. Peran dosen dan mahasiswa dapat dilihat melalui tabel berikut.

No.	Model Belajar	Peran Mahasiswa	Peran Dosen
1	Contextual Learning	Membahas kembali kaitan materi dengan fakta; melakukan studi lapangan (di sekolah atau madrasah) untuk mempelajari kesesuaian dan aplikasi teori	Menjelaskan materi dan keterkaitannya dengan kegiatan pengelolaan peserta didik di sekolah/madrasah, melakukan *sharing session* atau berbagi pengalaman dalam sebagai seorang pendidik (guru) selama mengelola peserta didik
2	Collaborative Learning	Mempelajari kasus yang diberikan Bekerja berkelompok menyelesaikan tugas yang diberikan Berbagi ide, gagasan dan kreativitas untuk menyelesaikan masalah	Merancang dan mendesain tugas/masalah yang bersifat open-ended (hasil akhir tergantung proses) Menjadi fasilitator, manajer dan motivator

Metode diskusi, ceramah dan pendalaman materi masih sanagat relevan dan dimungkinkan. Namun dosen juga memanfaatkan alternatif metode lain seperti *active knowledge sharing* melalui proses berbagi pengetahuan atau pengalaman secara aktif. Mahasiswa diminta untuk melakukan presentasi dan diskusi. Pada bab ini alokasi waktu pertemuannya bisa dilakukan sebanyak tiga kali tatap muka (pertemuan). Penugasan pada bab kedua dilakukan secara kelompok melalui kegiatan penyusunan materi presentasi, melakukan presentasi, diskusi, menulis paper dan melakukan kunjungan lapangan ke sekolah atau madrasah guna mengambil data yang berkaitan dengan materi. Penugasan individu bisa dilakukan melalui kuis, meresum materi dan atau menjawab soal di akhir bab. Alternatif skenario pembelajarannya adalah mahasiswa melakukan roleplay bermain peran untuk praktik penegelolaan kelas (indoor) di mana mereka seolah sedang melakukan praktik micro-teaching di kelas. Salah seorang mahasiswa berperan sebagai guru dan lainnya sebagai murid. Kemudian membentuk pola-pola tempat duduk dan dilanjutkan dengan presentasi materi sekaligus bermain peran seolah sebagai seorang pendidik. Unsur penilaian bisa diambil dari kualitas materi, penguasaan peran, dan penampilan.

3.16 Ruang Diskusi dan Latihan Soal

1. Berikan definisi manajemen kelas menurut Anda?
2. Apa perbedaan fundamental antara tujuan dan fungsi manajemen kelas agar terjadinya proses pembelajaran yang efektif dan efisien?
3. Siapa dan bagaimana tanggung jawab dalam manajemen kelas?
4. Bagaimana pendekatan manajemen kelas yang humanis bagi peserta didik?
5. Berikan contoh masalah baik individu ataupun kelompok dan berikan solusinya?
6. Bagaimana menurut Anda tentang konsep tradisional manajemen kelas? Apakah ada konteks atau situasi yang memungkinkan melakukan konsep tradisional ini?
7. Bagaimana cara membangun manajemen kelas yang efektif?

Referensi

Aisah, I., Achmad, A., Khoeriah, N. D., & ... (2021). Management of Infrastructure in Improving the Quality of Vocational High School Graduates. *Journal of Industrial ...*, *2*(4), 172–189.

Ananda, R. (2019). *Perencanaan Pembelajaran*.

Anisa, F. (2019). PENGARUH PENGELOLAAN KELAS TERHADAP HASIL BELAJAR SISWA (Penelitian Deskriptif Kuantitatif Pada Siswa Kelas V SD Negeri di Kecamatan Buah Batu Gugus 36 Kota Bandung Tahun Ajaran 2019/2020). In *UPT Perpustakaan Universitas Pasundan*. Universitas Pasundan.

Annas, A. N. (2017). Manajemen Peserta Didik Berbasis Kecerdasan Spiritual Pendidikan Islam. *Manajemen Pendidikan Islam*, *5*(2), 132–142.

Aprianto, I., & dkk. (2020). *MANAJEMEN PERSONALIA DAN KEARSIPAN SEKOLAH - Dr (C). Irjus Indrawan, S.Pd.I., M.Pd.I, Dr. Hj. Daharmi Astuti, Lc. M.Ag, Hadion Wijoyo, S.E., S.H., S.Sos., S.Pd., M.H., M.M., Ak., CA., QWP®, Nopa Wilyanita, S.Pi, M.Pd, Mhd. Subhan, M.Ed.,CHt, PhD (C), Fird* (M. Latif (Ed.)). Penerbit Lakeisha.

Arfani, J. W., & Sugiyono, S. (2014). Manajemen Kelas Yang Efektif: Penelitian Di Tiga Sekolah Menengah Atas. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, *2*(1), 44–57. https://doi.org/10.21831/amp.v2i1.2408

Arifudin, O. (2022). Optimalisasi Kegiatan Ekstrakurikuler dalam Membina Karakter Peserta Didik. *JIIP - Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, *5*(3), 829–837. https://doi.org/10.54371/jiip.v5i3.492

Astuti. (2021). Manajemen Peserta Didik. *Manajemen Pendidikan Islam*, *11*(2), 133–144.

Azra, & Azyumardi. (1999). *Pendidikan Islam Tradisi dan Modernisasi Menuju Millennium Baru*. PT. Logos.

Badrudin. (2014). *MANAJEMEN PESERTA DIDIK*. PT Indeks.

Darma, H. (2018). Manajemen Peserta Didik. *Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan*.

Daryanto;, & Bintoro, D. (2017). *Manajemen Peserta Didik*. Gava Media.

Erwinsyah, A. (2017). Manajemen kelas dalam meningkatkan efektifitas proses belajar mengajar. *TADBIR: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, *5*(2), 88–105.

Fitriana, A. (2020). *MANAJEMEN REKRUTMEN PESERTA DIDIK BERBASIS TI DI MAN KOTA PALANGKA RAYA OLEH*. Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya.

Fitriani, A. (2016). Implementasi Variasi Mengajar Guru Kelas V Di Sekolah... - Google Scholar. *Basic Education*.

Gusti, G., & Karnati, N. (2021). *Manajemen Peserta Didik dalam Upaya Peningkatan Kualitas Sekolah: Systematic Literature Review.*

Hartati, S. (2018). Proses pembinaan dilakukan oleh orang yang berwenang dan memiliki kedudukan paling tinggi dan bertanggung jawab dalam kewajibannya serta terhadap kesuksesaan jalannya kegiatan tersebut. (Mangunhardjana). In *UIN Raden Intan Lampung* (Vol. 1, Issue 1). Universitas Islam negeri Raden Intan Lampung.

Hendri, M. (2020). IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 18 TAHUN 2016 TENTANG PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH BAGI SISWA BARU (Studi pada SMA Negeri 1 Sumenep). In *Universitas Wiraraja* (Vol. 3, Issue 2).

Heryanto, Hartono, Jainal, H. (2021). *Manajemen Kelas* (T. S. Tambunan (Ed.)). CV. Literasi Nusantara Abadi.

Imron, A. (2020). *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*.

John, E., & Shadily, H. (2005). *Kamus Inggris Indonesia*. Gramedia Pustaka Utama.

Junaidi, J. (2016). Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik Pada Man Beringin Kota Sawahlunto. *Al-Fikrah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, *3*(1), 37. https://doi.org/10.31958/jaf.v3i1.388

Kaufman, A. N. (1984). Dissipative hamiltonian systems: A unifying principle. *Physics Letters A*, *100*(8), 419–422. https://doi.org/10.1016/0375-9601(84)90634-0

Lestari, Y. (2022). *Strategi manajerial kepala madrasah dalam menarik minat masyarakat memasukkan anaknya di MI Islahul Muta'alim Karang Genteng Kelurahan Pagutan Kecamatan Mataram - etheses UIN Mataram*.

Mangunhardjana, A. (1919). *Pembinaan: Arti dan Metodenya*.

Minsih, M., & Galih, A. (2018). Peran Guru Dalam Pengelolaan Kelas. *Profesi Pendidikan Dasar*, *1*(1), 20.

Munthe, A. P. (2015). PENTINGYA EVALUASI PROGRAM DI INSTITUSI PENDIDIKAN: Sebuah Pengantar, Pengertian, Tujuan dan Manfaat. *Scholaria : Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*, *5*(2), 1. https://doi.org/10.24246/j.scholaria.2015.v5.i2.p1-14

Muspawi, M. (2020). Memahami Konsep Dasar Manajemen Peserta Didik. *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi*, *20*(3), 744.

Najmudin Rahmatullah, M. (2020). *IMPLEMENTASI MANAJEMEN KESISWAAN UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS AKADEMIK PESERTA DIDIK DI SMP IT AT-THOHIRIAH PAMIJAHAN BOGOR Peogram Studi Pendidikan Agama Islam Program Pascasarjana Institut Agama Islam Nasional (IAI-N) Laa Roiba Bogor Imam Tholkhah Imamth*. *2*(2), 76–94.

Nugraha, M. (2018). Manajemen Kelas Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, *4*(01), 27.

Nur'aini, F. (2020). *MANAJEMEN KELAS BERBASIS ICT DI SMP MUHAMMADIYAH PURWOKERTO KECAMATAN PURWOKERTO SELATAN KABUPATEN BANYUMAS*. Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.

Pasal 1 Ayat 4 Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (p. 23). (2003). Departemen Pendidikan Nasional.

Penyusun, T. (2008). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional.

Perbedaan Siswa, Murid, Mahasiswa dan Peserta Didik. (2021). https://ketik.unpad.ac.id/posts/1554/masih-bingung-membedakannya-ini-loh-perbedaan-siswa-murid-mahasiswa-dan-peserta-didik#:~:text=Begitupun kepada siapapun yang memberikan,disebut dengan siswa atau murid.

Rahayu, R., & Susanto, R. (2018). Pengaruh Kepemimpinan Guru Dan Keterampilan Manajemen Kelas Terhadap Perilaku Belajar Siswa Kelas Iv. *JURNAL PENDIDIKAN DASAR PERKHASA: Jurnal Penelitian Pendidikan Dasar*, *4*(2), 220–229. https://doi.org/10.31932/jpdp.v4i2.178

Rifa'i, M. (2018). *MANAJEMEN PESERTA DIDIK (Pengelolaan Peserta Didik Untuk Efektivitas Pembelajaran)* (R. Ananda (Ed.)). CV. Widya Puspita.

Rohiyatun, Baiq; Erni, S. (2017). Hubungan Prosedur Manajemen Kelas dengan Kelancaran Proses Belajar Mengajar. *Jurnal Pendidikan Mandala*, *2*(2), 92–99.

Rulam. (2010, April). *Menghadapi Masalah-masalah Pengelolaan Kelas*. Portal Berita Pembangunan Nasional Indonesia Online.

Rutina. (2017). Penerapan Model-Model Pengelolaan Kelas Yang Dilakukan Oleh Guru Di Kelas Iii Sekolah Dasar the Application of Classroom Management Models Applied By the Teacher of Grade Iii of Elementary School. *Jurnal Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, *6*, 608–609.

Sanaky, H. A. H. (2014). Masa Orientasi Siswa/Mahasiswa Sebagai Media Orientasi Pendidikan Tanpa Kekerasan. *El-Tarbawi*, *4*(1), 43–51. https://doi.org/10.20885/tarbawi.vol4.iss1.art5

Sari, B. P., & Hadijah, H. S. (2017). Meningkatkan Disiplin Belajar Siswa melalui Manajemen Kelas. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, *2*(2), 122. https://doi.org/10.17509/jpm.v2i2.8113

Sarwiji. (2015). *Pembelajaran dan Perkembangan Belajar*. PT. INDEKS.

Shalahudin. (2021). *Manajemen Peserta Didik*.

Shilviana, K., & Hamami, T. (2020). Pengembangan Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler. *Palapa*, *8*(1), 159–177. https://doi.org/10.36088/palapa.v8i1.705

Sulistiyowati, A., & Sofyan. (2019). *Pengelolaan Peserta Ddiik (MPPKS-DIK)* (Issue December). Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

Susanto, P. (2013). *PRODUKTIVITAS SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI : Studi Deskriptif Analitis tentang Pengaruh Kepemimpinan Kepala sekolah, Pembiayaan Sekolah, Fasilitas Belajar, Kinerja Mengajar Guru dan Mutu Pembelajaran terhadap Produktivitas SMA Negeri di Provinsi Jawa Bara*. Universitas Pendidikan Indonesia.

Susanto, R. (2017). KETERAMPILAN MANAJEMEN KELAS MELALUI GERAKAN SEDERHANA SENAM OTAK (BRAIN GYM) DI SD PELITA 2 , JAKARTA Dosen Tetap Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Esa Unggul Pendahuluan proses pemanusiaan manusia dalam hakikat Pemanusiaan Manusia Muda. *Jurnal Abdimas*, *3*(March 2017), 2.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. (2014). *Manajemen Pendidikan*, 60.

Toharudin, M. (2020). *BUKU AJAR MANAJEMEN KELAS* (Andriyanto (Ed.); 1st ed.). Penerbit Lakeisha.

Ulyani. (2019). *Pengertian dan Fungsi Buku Induk Siswa, Dokumen Wajib Akreditasi Sekolah*. Abdi Desa.

Vransiska, N. (2021). *IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI SMP MA'ARIF 09 SEPUTIH BANYAK LAMPUNG TENGAH* (Issue 0177). UIN Raden Intan Lampung.

Glosari

Administrasi	Kegiatan pelayanan yang diberikan untuk mengelola sesuatu dalam mencapai tujuan
Bimbingan Konseling	Kegiatan pelayanan dan pemberian motivasi dalam pengoptimalan kehidupan peserta didik
Daftar Presensi	Daftar yang digunakan untuk memeriksa kehadiran peserta didik pada proses belajar mengajar
Evaluasi	Suatu proses untuk mengetahui informasi. Menemukan, dan menetapkan informasi yang dijelaskan secara teratur terkait perencanaan, tujuan, nilai, manfaat, kesesuaian, dan keefektifan sesuatu yang berhubungan dengan target dan tujuan yang ditetapkan sebelumnya
Kelulusan	Kegiatan terakhir yang dilakukan peserta didik dalam proses manajemen peserta didik
Layanan Ekstrak-urikuler	Kegiatan yang dilakukan peserta didik di luar kegiatan pembelajaran untuk menyalurkan dan meningkatkan minat dan bakatnya, menggunakan sarana dan pra sarana yang disediakan oleh sekolah
Manajemen	Proses mengatur dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki melalui kerja sama dari para anggota untuk dapat mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien

Organisasi	Wadah atau tempat berkumpulnya sekelompok orang untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan secara bersama-sama
Perpustakaan	Layanan penyedia buku-buku yang memudahkan pembelajaran bagi peserta didik
Rekrutmen Peserta Didik	Proses mencari dan menentukan yang akan menjadi peserta didik di suatu lembaga pendidikan
Sekolah	Lembaga pendidikan yang bersifat formal, non-formal, dan informal yang bertujuan untuk membina, membimbing, dan memberikan pembelajaran
Tata Tertib	Ketentuan yang mengatur kegiatan sekolah dan memuat sanksi atas suatu pelanggaran

Indeks

A
Administrasi 16, 91, 94, 106

B
belajar 2, 6, 8, 9, 14, 16, 17, 18, 19
buku induk 30, 31, 32, 33

E
efektif v, 2, 3, 7, 8, 9, 18, 22, 40, 54, 57, 58, 62, 68, 69, 75, 82, 83, 86, 87, 90
ekstrakurikuler 22, 37, 40, 41, 43, 49, 53
Evaluasi vii, 17, 50, 51, 56

G
guru 3, 4, 6, 15, 17, 19, 22, 24, 34, 40, 43, 48, 54, 55, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 80, 82, 83, 86, 87, 89

I
interaksi 16, 47, 55, 60, 66, 67, 74, 77, 80, 82, 88

K
kantin 22, 41, 44
kemampuan v, 7, 16, 20, 28, 29, 41, 42, 43, 53, 54, 60, 61, 63, 64, 66, 67, 69, 73, 77, 82, 83, 84
Koperasi 46
kualitas 2, 44, 53, 58, 61, 76, 77, 83, 85, 89
KUALITAS 93

L
layanan 3, 7, 15, 18, 22, 29, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47

M
manajemen v, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 51, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 69, 70, 71, 72, 74, 75, 76, 77, 81, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 90, 103, 104
media 22, 23, 28, 54, 68, 75, 76, 80, 87, 109
mengatur 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 16, 18, 19, 40, 48, 54, 58, 61, 62, 67, 75, 77, 83

O
Orientasi vii, 15, 16, 26, 43, 94, 105

P
pembelajaran v, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 16, 17, 18, 19, 22, 40, 43, 46, 49, 50, 53, 54, 55, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 74, 75, 76, 77, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 90, 103, 109
Penempatan vii, 15, 28, 105
Penilaian vii, viii, 19, 51, 54, 62, 82, 83, 88, 105, 109, 110
Perpustakaan 45, 46, 91
Peserta Didik iii, iv, v, vii, 1, 3, 4, 6, 7, 10, 12, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 25, 26, 28, 29, 31, 38, 40, 47, 48, 50, 53, 56, 58, 91, 92, 93, 94, 103, 105, 106, 107, 108, 113
prakiraan 23

R
Rekrutmen vii, 25, 105
Ruang BK 42

S
siswa 6, 7, 18, 22, 23, 25, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 40, 41, 45, 46, 48, 53, 54, 58, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 68, 69, 70, 71, 73, 76, 77, 78, 80, 82, 83, 85, 86, 87, 88, 93
Strategi 47, 83, 86, 92, 106
Sumber Daya Kelas viii, 68, 105

T
teknik 50, 68, 73, 76, 82, 83
transportasi 41, 45

U
uks 22
unsur 68, 71, 88
Upaya 14, 92

1a. Identitas Mata Kuliah

Nama Mata Kuliah/Blok	Manajemen Peserta Didik		
Fakultas	Ilmu Agama Islam	**Program Studi**	Pendidikan Agama Islam
Kode	SPI-401	**Bobot sks**	3 SKS
Kelompok	Program Studi	**Sifat Pengambilan**	Wajib
Semester Ke	IV	**Ketersediaan**	Terbatas
Bentuk Pembelajaran	Kelas dan Studi Lapangan	**Media**	Luring dan Daring
Rumpun Mata Kuliah/ Blok	Ilmu Pendidikan	**Prasyarat**	-
Dosen Pengampu	Burhan Nudin, S.Pd.I., M.Pd.I.	**Semester/ TA**	Genap/ 2021 – 2022

1b. Deskripsi Mata Kuliah

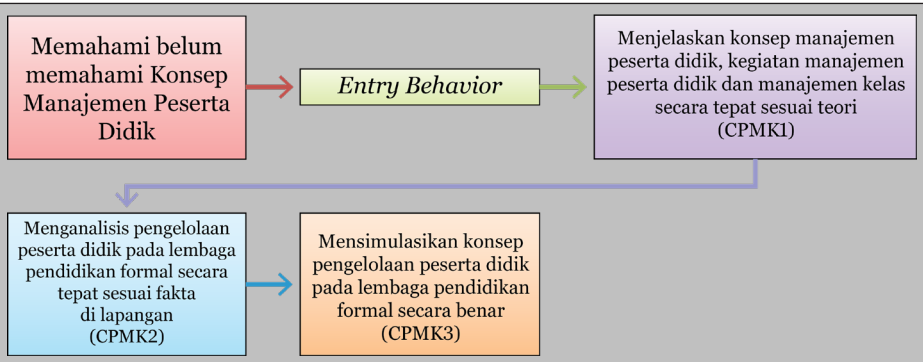
Mata kuliah Manajemen Peserta Didik diberikan kepada mahasiswa di semester empat dengan bobot 3 SKS. Mata kuliah ini merupakan mata kuliah wajib prodi (MKWP) yang ditempuh tanpa prasyarat. Mata kuliah ini bertujuan untuk mendukung Capaian Pembelajaran Lulusan berupa keterampilan khusus dalam pengelolaan kegiatan pembelajaran peserta didik berupa kegiatan kurikuler, ekstrakurikuler dan kokurikuler sebagai calon Guru Pendidikan Agama Islam (PAI). Selain itu, juga mendukung keterampilan edupreneurship, serta pengetahuan tentang berpikir multiperspektif. Secara umum mata kuliah ini membahas konsep dasar manajemen peserta didik, kegiatan manajemen peserta didik, dan manajemen kelas. Oleh karena itu, mahasiswa perlu memahami teori dan praktik terkait Manajemen Peserta Didik di lembaga pendidikan. Perkuliahan didesain dengan menggunakan pendekatan *student centered learning* dan *output based education.* Startegi perkuliahan menggunakan pembelajaran kolaboratif, PBL, *discovery learning, projec based learning* dan atau *contextual learning.* Model perkuliahan didesain dengan model flipped classroom.

2a. Capaian Pembelajaran Lulusan

Kode CPL	Rumusan CPL	Kode CPMK	Rumusan CPMK
KK5.9	Mampu menerapkan teori manajemen dalam pengelolaan dan pengembangan lembaga Pendidikan	**CPMK1**	Mahasiswa mampu menjelaskan konsep manajemen peserta didik, kegiatan manajemen peserta didik dan manajemen kelas secara tepat sesuai teori
		CPMK2	Mahasiswa mampu menganalisis pengelolaan peserta didik pada lembaga pendidikan formal secara tepat sesuai fakta di lapangan
		CPMK3	Mahasiswa mensimulasikan konsep pengelolaan peserta didik pada lembaga pendidikan formal secara benar

2b. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH				
Kode CPL	**Kode CPMK**	**Rumusan CPMK dan Sub-CPMK**	**Pengalaman Pembelajaran**	**Asesmen/Bobot**
KK5.9	**CPMK1**	Mahasiswa mampu menjelaskan konsep manajemen peserta didik, kegiatan manajemen peserta didik dan manajemen kelas secara tepat sesuai teori **Indikator:** Setelah mengikuti kuliah ini mahasiswa mampu menjelaskan konsep manajemen peserta didik, kegiatan manajemen peserta didik dan manajemen kelas secara tepat sesuai teori	Mahasiswa melakukan serangkaian aktivitas kuliah luring dan atau daring secara antusias baik secara sinkron maupun asinkron dengan model flipped learning melalui proses diskusi, presentasi, pemecahan masalah dan pendalaman materi tentang konsep dasar manajemen peserta didik	1. Makalah (10%) – UTS 2. Presentasi/Pemantik Diskusi (10%) 3. Kuis (10%) 4. Kehadiran dan Soft Skill (10%)
	CPMK2	Mahasiswa mampu menganalisis pengelolaan peserta didik pada lembaga pendidikan formal secara tepat sesuai fakta di lapangan **Indikator:** Setelah mengikuti kuliah ini mahasiswa dapat menganalisis penerapan teori manajemen dalam mengelola peserta didik di lembaga pendidikan formal secara tepat sesuai realitas di lapangan	Mahasiswa melakukan serangkaian penugasan mandiri dan terstruktur melalui kegiatan riset atau studi lapangan ke sekolah dan atau madrasah diawali dengan penyusunan proposal riset dan diakhiri dengan menyusun laporan riset dengan format artikel jurnal	1. Laporan riset dalam format artikel jurnal – (20%)
	CPMK3	Mahasiswa mensimulasikan konsep pengelolaan peserta didik pada lembaga pendidikan formal secara benar **Indikator:** Setelah mengikuti kuliah ini mahasiswa dapat mensimulasikan konsep pengelolaan peserta didik pada lembaga pendidikan formal secara benar	Mahasiswa melakukan kegiatan pengabdian masyarakat di lembaga pendidikan formal berupa video profil singkat manajemen peserta didik atau produk inovatif yang relevan, bermanfaat dan sesuai dengan ruang lingkup manajemen peserta didik	1. Produk Inovatif (Video Profil/Desain Manajemen Kelas) – 20%
Rincian Bobot Asesmen		**CPMK1: 60% (Presentasi 10%, Makalah (UTS) 10%, Kuis 10%, Kehadiran dan Soft Skill 10%); CPMK2: 20% (Artikel); CPMK3: 20% (Vidio)**		

3. Peta Analisis Capaian Pembelajaran



4. Bahan Kajian dan Referensi

Bahan Kajian dan Sub Topik Bahan Kajian	1. Konsep Manajemen Peserta Didik 1.1. Pengertian Manajemen Peserta Didik 1.2. Tujuan dan Fungsi Manajemen Peserta Didik 1.3. Prinsip-Prinsip Manajemen Peseerta Didik 1.4. Pendekatan Manajemen Peserta Didik 1.5. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik 2. Kegiatan Manajemen Peserta Didik 1.1. Perencanaan Peserta Didik 1.2. Rekrutmen, Seleksi dan Penerimaan Peserta Didik Baru 1.3. Orientasi Peserta Didik Baru 1.4. Penempatan Peserta Didik (Pembagian Kelas) 1.5. Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik 1.6. Pembinaan Kesiswaan 1.7. Pengembangan Peserta Didik (Layanan Peserta Didik: ekstrakurikuler, konseling, kode etik, kedisiplinan peserta didik, UKS, Kantin, Bis Sekolah, koperasi sekolah) 1.8. Evaluasi Kegiatan Peserta Didik 1.9. Kelulusan dan Alumni 1.10.Mutasi Peserta Didik 3. Manajemen Kelas 1.1. Tanggung Jawab Pendidik dalam Manajemen Kelas 1.2. Pengertian Manajemen Kelas 1.3. Pendekatan Manajemen Kelas 1.4. Sumber Daya Kelas 1.5. Masalah dan Solusi Manajemen Kelas 1.6. Konsep Tradisional dan Modern Manajemen Kelas 1.7. Perencanaan dan Pelaksanaan Manajemen Kelas 1.8. Penilaian Program Manajemen Kelas 1.9. Model Manajemen Kelas 1.10. Membangun Manajemen Kelas yang efektif

Referensi	1. Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, Jakarta: Indeks, 2014. 2. Suwardi dan Daryanto, *Manajemen Peserta Didik*, Yogyakarta: Gava Media, 2017. 3. Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2012. 4. Mulyasa, E., *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008. 5. Afifuddin, dkk, *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Insan Mandiri. 6. Axelrod, Saul. *Behavior Modification For The Classroom Teacher*, New York: McGraw-Hill Book Company, 1977. 7. Hasibuan, Malayu S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2007. 8. Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008. 9. Salahudin, Anas, *Bimbingan dan Konseling*, Bandung: Pustaka Setia, 2010. 10. Prihatin, Eka, *Manajemen Peserta Didik*, Bandung: Alfabeta, 2011.

5. Rincian Aktivitas Pembelajaran

Sesi	CPMK	Bahan Kajian/ Pokok Bahasan	Rancangan Aktivitas dan Durasi	Mode/Strategi/Metode	Media Pembelajaran / Referensi
1	CP1,2,3	Kontrak Belajar	1. Mahasiswa dan Dosen bertemu melalui zoom dengan agenda perkenalan, kontrak belajar, pembagian tugas kelompok, pemaparan outline mata kuliah dan komitmen (75 menit) 2. Mahasiswa mempelajari materi kuliah (e-book) yang dibagikan oleh dosen secara ASM (75 menit)	TMD; Pembelajaran Kolaboratif dengan metode diskusi, ceramah, dan elisitasi	Zoom Calssroom E-Book MPD File Outline Mata Kuliah
2	CP1,2,3	Proposal riset dan abdimas	1. Dosen memberikan pengantar materi tentang teknis penulisan proposal riset (15 menit) 2. Mahasiswa membuat proposal riset dan abdimas secara kelompok dipandu oleh Dosen (50 menit) 3. Disukusi dan tanya jawab (10 menit) 4. Secara mandiri Mahasiswa menyelesaikan penyusunan proposal riset, abdimas dan makalah untuk pertemuan berikutnya (75 menit)	TMD/TML; Project Based Learning dengan metode diskusi, ceramah dan simulasi/praktik	Zoom/Kelas Calssroom E-Book MPD Slide PPT White board

3	CP1	Konsep Manajemen Peserta Didik	1. Dosen memberikan pengantar materi sebagai pemicu diskusi (10 menit) 2. Mahasiswa melakukan presentasi serta diskusi (50 menit) dan di akhir sesi 3. Dosen menyampaikan ringkasan hasil diskusi beserta umpan balik (10 menit) 4. Secara mandiri Mahasiswa mempelajari bahan kajian (e-book) pada pertemuan berikutnya (75 menit)	TMD/TML; Discovery Learning dan Problem Based Learning dengan metode diskusi, ceramah dan mindmap	Zoom/Kelas Calssroom E-Book MPD Slide PPT White board
4	CP1	Kegiatan Manajemen Peserta Didik	1. Dosen memberikan pengantar materi sebagai pemicu diskusi (10 menit) 2. Mahasiswa melakukan presentasi serta diskusi (50 menit) dan di akhir sesi 3. Dosen menyampaikan ringkasan hasil diskusi beserta umpan balik (10 menit) 4. Secara mandiri Mahasiswa mempelajari bahan kajian (e-book) pada pertemuan berikutnya (75 menit)	TMD/TML; Discovery Learning dan Problem Based Learning dengan metode diskusi, ceramah dan mindmap	Zoom/Kelas Calssroom E-Book MPD Slide PPT White board
5	CP1	Kegiatan Manajemen Peserta Didik	1. Dosen memberikan pengantar materi sebagai pemicu diskusi (10 menit) 2. Mahasiswa melakukan presentasi serta diskusi (50 menit) dan di akhir sesi 3. Dosen menyampaikan ringkasan hasil diskusi beserta umpan balik (10 menit) 4. Secara mandiri Mahasiswa mempelajari bahan kajian (e-book) pada pertemuan berikutnya (75 menit)	TMD/TML; Discovery Learning dan Problem Based Learning dengan metode diskusi, ceramah dan mindmap	Zoom/Kelas Calssroom E-Book MPD Slide PPT White board

6	CP1	Kegiatan Manajemen Peserta Didik	1. Mahasiswa difasilitasi dengan Dosen melakukan diskusi pada forum google classroom (75 menit) 2. Mahasiswa diberi link youtube yang berisi video MPD kemudian membuat resume (75 menit)	ASK	Classroom YouTube
7	CP1	Kegiatan Manajemen Peserta Didik	1. Mahasiswa difasilitasi dengan Dosen melakukan diskusi pada forum google classroom (30 menit). 2. Mahasiswa diberi link YouTube yang berisi video MPD (15 menit) 3. Dosen memberikan penguatan dan penyampaian teknis UTS (30 menit)	ASK; Discovery Learning dan Problem Based Learning dengan metode diskusi, ceramah dan mindmap	Classroom E-Book YouTube
UTS				Daring/Luring	Classroom
8	CP1	Manajemen Kelas	4. Dosen memberikan pengantar materi sebagai pemicu diskusi (10 menit) 5. Mahasiswa melakukan presentasi serta diskusi (50 menit) dan di akhir sesi 6. Dosen menyampaikan ringkasan hasil diskusi beserta umpan balik (10 menit) 7. Secara mandiri Mahasiswa mempelajari bahan kajian (e-book) pada pertemuan berikutnya (75 menit)	TMD/TML; Discovery Learning dan Problem Based Learning dengan metode diskusi, ceramah dan mindmap	Zoom/Kelas Google Doc White board
9	CP1	Manajemen Kelas	Mahasiswa melakukan kunjungan lapangan	ASK; Discovery Learning dan Problem Based Learning dengan metode diskusi, ceramah dan mindmap	Whatsapp Kelas
10	CP1	Manajemen Kelas	Mahasiswa melakukan pengambilan data penelitian dan melaksanakan aktivitas pengabdian	ASM, Project Based Learning melalui kunjungan lapangan	Whatsapp Kelas
11	CP1	Laporan Penelitian	Penyampaian draft laporan penelitian	TMD/ TML; Project Based Learning melalui metode ceramah dan diskusi	Zoom/Kelas Classroom White board
12	CP1	Laporan Pengabdian	Penyampaian luaran atau produk pengabdian	TMD/ TML; Project Based Learning melalui metode ceramah dan diskusi	Zoom/Kelas Google Doc White board
13	CP2	Laporan Penelitian	Review laporan penelitian	ASK, Project Based Learning	Classroom Email

14	CP3	Laporan Pengabdian	Pengumpulan luaran atau produk pengabdian	TMD/ TML, Project Based Learning	Zoom Kelas luring
UAS				**Daring**	**Classroom**

Keterangan:
Untuk mode diisikan salah satu dari kode berikut

- TM = aktivitas yang memerlukan tatap muka langsung di kelas;
- TMD = aktivitas yang memerlukan tatap muka secara daring (tatap maya)
- TML = aktivitas tatap muka luring
- ASM = aktivitas daring asinkron mandiri;
- ASK = aktivitas daring asinkron kolaborasi;

Media pembelajaran/referensi dapat berupa (1) hasil produksi sendiri, (2) hasil kurasi: media yang bersumber dari internet atau sumber lainnya yang dipilihkan oleh dosen, dan/atau (3) hasil eksplorasi mahasiswa sendiri.

6. Sistem Penilaian dan Evaluasi	
Sistem Penilaian	Sistem penilaian yang digunakan adalah PAP (Penilaian Acuan Patokan) dengan rentang penilaian berikut: A : 3.65 A- : 3.50 A/B : 3.35 B+ : 3.20 B : 3.05 B- : 2.90 B/C : 2.75 C+ : 2.60 C : 2.45 C- : 2.30 C/D : 2.15 D : 2.00
Sistem Evaluasi	Setiap mahasiswa minimal harus mendapatkan nilai B, jika masih ada di bawah nilai B, maka ada Remediasi / penugasan perbaikan.

7a. Rubrik Penilaian Performa (Presentasi)				
Kriteria	**Level Kemampuan**			
	Sangat Baik (4)	Baik (3)	Cukup (2)	Kurang (1)
Materi Presentasi	Materi presentasi memiliki alur yang sangat terstruktur	Materi presentasi memiliki alur terstruktur	Materi presentasi memiliki alur kurang terstruktur	Materi presentasi tidak memiliki struktur
Tujuan dan Alasan	Tujuan presentasi dan alasannya diuraikan secara sangat jelas	Tujuan presentasi dan alasannya diuraikan secara jelas	Tujuan presentasi disampaikan namun alasannya tidak diuraikan secara jelas	Tujuan dan alasan presentasi tidak dijelaskan
Slide Presentasi	Slide presentasi yang digunakan sangat jelas dan sangat menarik seara visual	Slide presentasi yang digunakan jelas dan menarik seara visual	Slide presentasi yang digunakan kurang jelas dan sebagian besar slide hanya menampilkan teks	Slide presentasi yang digunakan tidak jelas dan hanya menampilkan teks

	Penyampaian yang dilakukan secara konsisten sangat bersemangat dan sangat memukau audiens	Penyampaian yang dilakukan secara berse-mangat dan memukau audiens	Penyampaian yang dilakukan secara bersemangat namun tidak mengesankan bagi audiens	Penyampaian dilakukan tanpa semangat dan membosankan audiens
Penggunaan Bahasa	Bahasa yang digunakan sangat mudah dipahami dan benar secara tata bahasa	Bahasa yang digunakan mudah dipahami dan benar secara tata bahasa.	Bahasa yang digunakan sebagian mudah dipahami dan secara umum benar secara tata bahasa namun terdapat beberapa kesalahan	Bahasa yang digunakan sulit dipahami dan terdapat banyak sekali kesalahan tata bahasa
Gesture	Bahasa tubuh dan ekspresi wajah sangat menunjang penyam-paian	Bahasa tubuh dan ekspresi wajah menunjang penyampaian	Bahasa tubuh dan ekspresi wajah kurang menunjang penyampaian	Bahasa tubuh dan ekspresi wajah tidak menunjang penyampaian
Skor Akhir: ($\frac{\text{Jml Skor}}{0.24}$ = 100)				

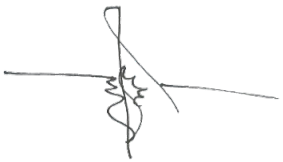
7b. Rubrik Penilaian Laporan Penelitian dalam Format Artikel Jurnal

Kriteria	**Level Kemampuan**			
	Sangat Baik (4)	Baik (3)	Cukup (2)	Kurang (1)
Teknik Penulisan	Teknik penulisan sangat sesuai dengan kaidah penulisan akademik	Teknik penulisan sesuai dengan kaidah penulisan akademik	Teknik penulisan kurang sesuai dengan kaidah penulisan akademik	Teknik penulisan tidak sesuai dengan kaidah penulisan kkademik
Isi	Konten/isi diuraikan secara sangat jelas	Konten/isi diuraikan secara jelas	Konten/isi diuraikan secara kurang jelas	Konten/isi diuraikan secara tidak jelas
Studi Literasi	Relevan; Referensi Buku > 10; Referensi Jurnal > 5.	Relevan; Referensi Buku > 8; Referensi Jurnal > 4.	Relevan; Referensi Buku > 7; Referensi Jurnal > 3.	Relevan; Referensi Buku < 7; Referensi Jurnal < 3.
Skor Akhir: ($\frac{\text{Jml Skor}}{0.12}$ = 100)				

7c. Rubrik Penilaian Produk (Video)

Kriteria Penilaian	**Level Kemampuan**			
	(4)	(3)	(2)	(1)
Kontribusi Anggota Kelompok	jika semua anggota kelompok berperan dalam menjelaskan materi sesuai dengan bagiannya masing-masing	jika terdapat 1 anggota kelompok yang tidak berperan dalam menjelaskan materi sesuai dengan bagiannya masing-masing	jika ada 2 anggota kelompok yang tidak berperan dalam menjelaskan materi sesuai dengan bagiannya masing-masing	jika ada lebih dari 2 anggota kelompok yang tidak berperan dalam menjelaskan materi sesuai dengan bagiannya masing-masing

Durasi Video	10-15 menit	lebih atau kurang dari 10 menit	10 menit	1-5 menit
Isi	mencantumkan informasi sesuai teori dan pengambilan gambar sesuai dengan informasi	mencantumkan informasi yang sesuai teori namun pengambilan gambar tidak sesuai teori	hanya mencantumkan informasi yang sesuai teori	mencantumkan informasi dan pengambilan gambar tidak sesuai dengan informasi
Tampilan (Layout)	Sangat menarik	Menarik	Cukup menarik	Kurang Menarik
Tampilan (Audio)	Suara *balance*, intonasi jelas, sesuai narasi, vokal jelas	hanya 3 poin dari poin 4	hanya 2 poin dari poin 4	hanya 1 poin dari poin 4
Tampilan (Narasi)	terdapat narasi yang sesuai dan dapat dibaca dengan jelas	terdapat narasi yang sesuai dan tidak dapat dibaca dengan jelas	terdapat narasi yang tidak sesuai	tidak terdapat narasi yang sesuai
Skor Akhir: (= 100)				

Tanggal: 5 Maret 2022	Tanggal: 5 Maret 2022	Tanggal: 4 Maret 2022
Disahkan Oleh Kaprodi	Diperiksa Oleh KRBD	Disiapkan Oleh Dosen
		
Miratun Nur Arifah, M.Pd.I.	Drs. Aden Wijdan SZ. M.Si	Burhan Nudin, S.Pd.I., M.Pd.I.

BIODATA PENULIS

Burhan Nudin lahir di Guntur, Demak Jawa Tengah yang *masyhur* dengan sebutan *Kota Wali* pada tahun 1990. Setelah menempuh pendidikan formal, nonformal dan informal di Kabupaten Demak, penulis melanjutkan pendidikan tinggi pada jurusan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (2009) di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Pada tahun 2013, penulis alhamdulillah lulus dengan predikat Cumlaude. Masih nyaman belajar di kampus yang sama, pada tahun 2013 penulis melanjutkan studi di Program Pascasarjana Prodi Pendidikan Islam Konsentrasi Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam. Sembari kuliah S-2, penulis bekerja di *SD Nahdlatul Ulama* Gamping Sleman. Tepat di tahun 2015 penulis menyelesaikan studi pascasarjananya dan bergabung di Prodi PAI Fakultas Ilmu Agama Islam UII sebagai Dosen. Matakuliah yang pernah diampu antara lain Dasar-Dasar Pendidikan, Pendidikan Nasional, Ilmu Pendidikan, Ilmu Alamiah Dasar, Filsafat Pendidikan Islam, dan Perilaku Organisasi Pendidikan. Sedangkan matakuliah yang masih aktif dan sedang diampu adalah Pendidikan Anak Usia Dini, Manajemen Peserta Didik, Psikologi Belajar, Bahasa Indonesia, Pendidikan Agama Islam, Islam Ulil Albab, dan Islam Rahmatan Lil'Alamin. Senada dengan *basic* keilmuan, penelitian dan karya ilmiah yang dihasilkan lebih banyak tentang Pendidikan Islam, Pemikiran Pendidikan Islam, Manajemen Pendidikan, dan Psikologi Pendidikan. Beberapa karya dalam bentuk buku diantaranya: 1) Eksistensi Pendidikan Islam: Basis Nilai, Perspektif, dan Inovasi Pengembangannya (2020); 2) Menegosiasikan Islam, Keindonesiaan dan Mondialitas (2021); 3) Ketahanan Keluarga Islami dalam Multi Perspektif (2021); 4) Psikologi Belajar untuk Program Sarjana (2021); dan 5) Revitalisasi Studi Tokoh Muslim Dalam Pengembangan Pemikiran Islam (2022).

Pengalaman Jabatan: Selain aktif menjalankan Catur Dharma perguruan tinggi, penulis saat ini juga diamanahi sebagai Kepala Pusat PPPI PSPAI JSI FIAI UII sejak 2021-2022, menjadi ketua Madrasah Empowering Center (MEC) sejak 2022, menjadi anggota pengurus PERSADA NU DIY bidang penelitian dan pengabdian masyarakat sejak 2020. Pernah menjadi Editor in Chief pada jurnal Millah: Studi Agama (Program Magister Ilmu Agama Islam) tahun 2017 s/d 2018. Email: burhannudin@uii.ac.id

978-602-450-783-1



UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA