

BAB II

KAJIAN TEORETIS

A. Landasan Teori

1. Implementasi

Implementasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah pelaksanaan, penerapan. Implementasi juga dapat diartikan sebagai pengembangan versi kerja sistem dari desain yang diberikan.¹ Secara etimologis pengertian implementasi menurut kamus Webster yang dikutip oleh Solichin Abdul Wahad adalah :²

“Konsep implementasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *to implement*. Dalam kamus besar Webster, *to implement* (menyediakan untuk melaksanakan sesuatu) dan *to give practical effect to* (untuk menimbulkan dampak/akibat terhadap sesuatu)”

Implementasi menurut pengertian di atas berarti penyediaan sarana untuk menimbulkan dampak terhadap sesuatu. Sesuatu ini dapat berupa kebijakan lembaga-lembaga atau peraturan pemerintahan.

Menurut George Edward dalam Widodo melihat implementasi kebijakan sebagai suatu proses yang dinamis, dimana terdapat banyak faktor yang saling berinteraksi dan mempengaruhi implementasi

¹Anugerah Ayu Sendari, (2021). *Implementasi adalah Pelaksanaan Tujuan, Memahami Pengertian dan Contohnya*. <http://hot.liputan6.com> diakses 22 Maret 2021 jam 12:31

²<http://repository.uma.ac.id> diakses 13 September 2021 jam 11:40

kebijakan.³ Jadi dalam proses implementasi ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi implementasi beserta dengan faktor yang mempengaruhinya.

2. Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa latin dari kata *manus* yang artinya tangan dan *agree* yang artinya melakukan. Kata-kata ini digabung menjadi *manager* yang bermakna menangani sesuatu, mengatur, membuat sesuatu menjadi seperti apa yang diinginkan dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang ada. Manajemen merupakan ilmu dan seni dalam mengatur, mengendalikan, mengkomunikasikan, dan memanfaatkan semua sumber daya yang ada dalam organisasi dengan memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen agar organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien.⁴

Manajemen menurut Terry mendefinisikan manajemen sebagai pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya melalui usaha orang lain.⁵ Sedangkan menurut Purwanto adalah semua kegiatan sekolah dari meliputi usaha-usaha besar seperti mengenai pengarahan usaha-usaha besar, koordinasi, konsultasi, korespondensi, kontrol perlengkapan, dan seterusnya sampai kepada usaha-usaha kecil dan

³ <http://repository.uma.ac.id> diakses 13 Juni 2021 09:39

⁴ Suhelayanti, dkk., *Manajemen Pendidikan*, (Medan : Yayasan Kita Menulis, 2020), hal. 2

⁵ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung : Alfabeta, 2011), hal. 2-4

sederhana, seperti menjaga sekolah dan sebagainya.⁶ Adapun definisi manajemen secara etimologis manajemen adalah sebuah aktivitas mengatur atau mengelola.⁷

Singkatnya, manajemen merupakan usaha mengendalikan orang lain untuk mencapai tujuan sebuah organisasi. Dalam hal ini, kepemimpinan seorang manajer sangat mempengaruhi terhadap hasil kinerja bawahan. Kepemimpinan yang baik, akan menghasilkan suasana kerja yang produktif.

Dalam suatu organisasi pertanyaan yang sering muncul dalam pikiran kita pasti apa sih pentingnya manajemen sehingga dalam pelaksanaan organisasi dalam prosesnya pasti dengan manajemen. Manajemen sendiri juga mempelajari bagaimana mengatasi masalah organisasi, bagaimana menghadapi hambatan-hambatan dalam proses pencapaian tujuan, dan juga bagaimana mencapai tujuan itu sendiri. Untuk itu ada beberapa poin pentingnya manajemen dalam suatu organisasi yaitu :⁸

- a. Untuk mencapai tujuan. Setiap organisasi pasti memiliki tujuan yang ingin dicapai, untuk mencapai tujuan itu sendiri perlu adanya strategi, pendekatan, metode, dan cara bagaimana untuk mencapai

⁶ Undang Ruslan Wahyudin, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta : Deepublish, 2020), hal. 1

⁷ Roni Angger Aditama, *Pengantar Manajemen : Teori dan Aplikasi*, (Malang : AE Publishing, 2020), hal.1

⁸Suhadi Winoto, *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta : CV. Bildung Nusantara, 2020) hal.6-7

tujuan agar berjalan sesuai dengan yang diinginkan. Tujuan organisasi juga harus jelas apa yang ingin dicapai.

- b. Agar tujuan yang ingin dicapai dapat tercapai dengan efektif dan efisien.
- c. Secara empiris manajemen dapat membantu keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan.
- d. Untuk menjaga keseimbangan karena perbedaan tujuan individu-individu dalam organisasi. Setiap organisasi dimungkinkan munculnya berbagai kepentingan-kepentingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, adanya manajemen dipandang menjadi penting untuk menjaga keseimbangan diantara tujuan, sasaran, target yang saling bertentangan dari berbagai pihak tersebut.

Dalam perkembangan manajemen, manajemen bukan hanya dipandang sebagai proses aktivitas untuk mencapai tujuan organisasi, akan tetapi dipandang sebagai proses aktivitas untuk mencapai tujuan organisasi, akan tetapi juga dipandang sebagai profesi, ilmu, dan seni.⁹ Seperti dalam penjelasan di bawah ini :

- a. Manajemen sebagai profesi

Karakteristik profesi menurut Ornstein dan Levine disebutkan bahwa pertama, membutuhkan komitmen seumur hidup. Kedua, membutuhkan ilmu dan keterampilan atau

⁹ Ibid. hal. 5

kecakapan tertentu. Ketiga, menggunakan penelitian dan teori. Keempat, membutuhkan pelatihan khusus dengan waktu yang cukup. Kelima, memiliki standar baku untuk memasukinya atau syarat-syarat tertentu.

Keenam, memiliki otonomi dalam membuat keputusan tentang lingkup kerja tertentu. Ketujuh, menerima tanggungjawab terhadap tindakan yang dilakukannya berdasarkan standar kerja yang baku. Kedelapan, memiliki komitmen kerja dan klien yang fokus pada layanan. Kesembilan, menggunakan administrator untuk mengembangkan profesionalnya. Kesepuluh, mempunyai organisasi yang diatur oleh anggota profesi sendiri.

Kesebelas, mempunyai asosiasi profesi atau kelompok elit untuk mengetahui dan mengakui keberhasilan anggotanya. Kedua belas, mempunyai kode etik untuk menjelaskan hal-hal yang bersifat ambigu (ganda). Ketiga belas, memiliki kepercayaan yang tinggi dari masyarakat dan setiap anggota. Keempat belas, memiliki status sosial dan ekonomi yang tinggi.¹⁰

b. Manajemen sebagai ilmu

Manajemen pada dasarnya merupakan ilmu yang telah dipelajari sejak lama dan dikembangkan dengan metode ilmiah sebagai sebuah ilmu pengetahuan yang telah dikumpulkan secara

¹⁰ Ibid. hal. 5

sistematis dan diterima kebenarannya. Hal ini dibuktikan dengan adanya metode ilmiah yang dapat digunakan dalam setiap penyelesaian masalah dalam manajemen. Metode ilmiah pada hakikatnya meliputi kegiatan : ¹¹

- 1) Mengetahui adanya persoalan
- 2) Mendefinisikan persoalan
- 3) Mengumpulkan fakta, data, dan informasi
- 4) Menyusun alternatif penyelesaian
- 5) Mengambil keputusan dengan memilih salah satu alternatif penyelesaian
- 6) Melaksanakan keputusan serta tindak lanjut.

Manajemen tidak hanya berupa alat seperti sarana dan prasarana, karena manajemen berhubungan dengan manusia, oleh karena itu efektifitasnya melibatkan beberapa disiplin ilmu dalam mencapai tujuan. Gullick dalam Suhadi Winoto menyatakan bahwa manajemen merupakan disiplin ilmu yang memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan. ¹²

¹¹ Hari Sucahyowati, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta : Wilis, 2017), hal. 6

¹²Suhadi Winoto, *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta : CV. Bildung Nusantara, 2020) hal. 6

c. Manajemen sebagai seni

Jika ilmu mengajarkan untuk mengetahui sesuatu, sedangkan lain halnya dengan seni yang mengajarkan bagaimana melakukan sesuatu. Dalam konteks ini, manajemen sebagai seni berarti kemahiran dalam mengurus sesuatu yang dikombinasikan dengan daya cipta, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Pengembangan seni yang dimiliki dapat dilakukan melalui studi, observasi dan praktek. Seorang manajer yang baik, merupakan seorang artis dan ahli ilmu pengetahuan. Ia harus dapat memberikan inspirasi, memuji, mengajar, merangsang orang-orang baik yang berbakat atau yang tidak dan juga bekerja sebagai kesatuan dan melaksanakan usaha sebaik-baiknya kearah tujuan yang diharapkan.¹³

3. Fungsi-Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen menurut Terry dan Franklin menyebutkan ada beberapa fungsi manajemen yang terdiri dari POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*). Berikut adalah penjelasan mengenai fungsi-fungsi manajemen menurut Terry dan Franklin :¹⁴

¹³Sarinah dan Mardalena, *Pengantar Manajemen*. cet pertama, (Yogyakarta : CV Budi Utama, 2017), hal.7

¹⁴Jejen Musfah, *Manajemen Pendidikan (Teori, Kebijakan, dan Praktik)*, cet kedua (Jakarta : Kencana, 2017) hal.2-5

a. *Planning* (Perencanaan)

Dalam melakukan sebuah tindakan atau program, tentu yang menjadi titik awal dalam pelaksanaannya yaitu membuat rencana. Sebuah program akan berjalan dengan sukses jika diikuti dengan rencana yang matang. Dengan adanya perencanaan yang matang, kita akan mengetahui arah dan tujuan yang ingin dicapai. Dalam kegiatan perencanaan harus ditentukan oleh beberapa aspek seperti program kerja, tujuan dan manfaat program, biaya program, waktu, penanggung jawab, pelaksana, mitra, dan sasaran.

Perencanaan yang baik hendaknya mengandung beberapa unsur diantaranya : ¹⁵

- 1) *Planning* (perencanaan) dirumuskan secara jelas dan dapat dijabarkan secara operasional
- 2) *Policy* (menentukan kebijakan) dengan cara yang sesuai guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan
- 3) Prosedur pembagian tugas yang jelas diantara anggota satu dengan yang lainnya.
- 4) Program kegiatan yang akan dilakukan secara jelas
- 5) Progress, yaitu penetapan standar kemajuan dalam keberhasilan yang hendak dicapai.

¹⁵Edeng Suryana, *Administrasi Pendidikan dalam Pembelajaran*, cet pertama (Yogyakarta : Deepublish, 2015), hal. 12

Syarat-syarat perencanaan :¹⁶

- 1) Tujuan harus dirumuskan secara jelas
 - 2) Perencanaan harus sederhana dan realistis
 - 3) Bersifat fleksibel atau luwes
 - 4) Ada keseimbangan antara tujuan dan fasilitas yang tersedia, dan juga seimbang antara bagian-bagian dalam perencanaan tersebut
 - 5) Efektifitas dan efisien dalam penggunaan fasilitas atau sumber potensi yang tersedia.
- b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Seorang pemimpin harus memberikan tugas yang jelas kepada anggotanya, agar setiap anggota menjalankan tugasnya dengan baik dan tidak terjadi pelemparan tanggung jawab. Pembagian tugas dan tanggung jawab harus sesuai dengan kemampuan agar dapat memberikan kegiatan yang bermutu. Untuk itu dalam manajemen sumber daya manusia berperan penting dalam kesuksesan pelaksanaannya.

Dalam pengorganisasian, ada dua asas pokok yang perlu diperhatikan diantaranya : pertama, asas koordinasi yaitu pengaturan dan pemeliharaan tata hubungan agar terciptanya tindakan yang sama dalam rangka mencapai tujuan. Kedua, asas hierarki yaitu proses perwujudan koordinasi dalam organisasi.

¹⁶Ibid, hal. 12

Dalam hierarki ini diperlukan adanya kepemimpinan, pendelegasian wewenang, dan pembatasan tugas.¹⁷

c. *Actuating* (Pelaksanaan)

Pelaksanaan suatu program kegiatan tidak lepas dari standar operasional pekerjaan (SOP). SOP menentukan kelancaran sebuah program. Untuk itu, setiap program kegiatan harus dibuatkan standar operasional pekerjaan dari awal hingga akhir. SOP menggambarkan siapa mengerjakan apa, jangka waktu, dan dokumen apa yang dihasilkan.

Sebagai seorang pemimpin atau manajer harus mampu menggerakkan anggotanya untuk bersama mencapai tujuan. Pembagian kerja yang jelas dan menurut kualifikasinya akan meningkatkan produktifitas dan keefisiensian dalam pencapaian tujuan organisasi. Setiap anggota organisasi harus membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan secara langsung dan atasan mengawasi bawahannya.

Realitas pelaksanaan pendidikan di lapangan akan banyak ditentukan oleh petugas yang berada di barisan paling depan, yaitu guru, kepala sekolah, dan tenaga-tenaga kependidikan lainnya. Pengembangan wawasan dapat dilakukan melalui forum pertemuan

¹⁷ Ibid, hal. 12-13

teman sejawat, pelatihan ataupun upaya pengembangan dan belajar secara individual.¹⁸

d. *Controlling* (Pengawasan)

Setiap anggota pasti memiliki titik jenuh dalam melaksanakan pekerjaannya. Cara manusia bekerja sangat dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternalnya. Untuk itu, perlu adanya pengawasan. Seorang pemimpin juga harus tegas memberikan *warning* kepada anggotanya terhadap situasi kerja yang sudah tidak sesuai dengan yang direncanakan. Fungsi pengawasan yang baik yaitu mencegah kesalahan dan memperbaiki kesalahan. Organisasi yang minim kesalahan adalah organisasi yang melakukan pengawasan dengan baik.

Dalam melaksanakan proses manajemen, tentu perlu adanya prinsip yang menjadi pegangan agar proses manajemen berjalan dengan baik. Berikut adalah prinsip-prinsip manajemen menurut Douglas :¹⁹

- 1) Memprioritaskan tujuan di atas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja.
- 2) Mengkoordinasikan wewenang dan tanggung jawab.
- 3) Memberikan tanggung jawab pada personil sekolah hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kemampuannya.

¹⁸Yusuf Hadijaya, *Administrasi Pendidikan*, (Medan : Perdana Publishing, 2012) hal. 21

¹⁹Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung : Alfabeta, 2011),hal. 4

- 4) Mengenal dengan baik faktor psikologis manusia.
- 5) Relativitas nilai-nilai.

Sedangkan ada empat prinsip manajemen menurut Taylor yaitu :²⁰

- 1) Kembangkanlah sebuah ilmu bagi setiap unsur pekerjaan seseorang. Hal ini dilakukan agar seseorang yang telah dibebani pekerjaan tertentu menjadi lebih paham terhadap pekerjaannya dan dapat melakukan pekerjaan dengan baik.
- 2) Secara ilmiah pilihlah dan latihlah, ajarilah atau kembangkanlah pekerja tersebut (sebelumnya para pekerja memilih sendiri pekerjaan mereka dan melatih diri mereka sendiri semampu mereka).
- 3) Bekerjasamalah secara sungguh-sungguh dengan para pekerja untuk menjamin bahwa semua pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip ilmu yang dikembangkan tadi.
- 4) Bagilah pekerjaan dan tanggung jawab secara hampir merata antara pemimpin dengan bawahan. Manajemen mengambil alih semua pekerjaan yang lebih sesuai baginya ketimbang bagi para pekerja.

Frederick W. Taylor berpendapat bahwa antara waktu penyelesaian pekerjaan dapat dikorelasikan dengan upah yang diterima. Yaitu semakin cepat atau tinggi prestasi kerja dalam menyelesaikan pekerjaannya, akan semakin tinggi upah yang

²⁰Priyono, *Pengantar Manajemen*, cetakan pertama, (Sidoarjo : Zifatama Publisher, 2007), hal. 6

diterimanya.²¹ Metode pendekatan ini dinamakan sistem upah *defferensiasi*.

Setelah mengetahui pengertian dan prinsip manajemen, selanjutnya adalah ruang lingkup manajemen menurut Baharudin yang meliputi :²²

- 1) Manajemen kurikulum. Manajemen kurikulum merupakan sistem pengelolaan atau penataan terhadap kurikulum secara kooperatif, komprehensif, sistematis, dan sistemis yang dijadikan acuan oleh lembaga pendidikan dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan kurikulum atau tujuan pendidikan.
- 2) Manajemen personalia. Manajemen personalia merupakan serangkaian proses kerja sama mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dalam bidang personalia dengan mendayagunakan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien sehingga semua personil sekolah menyumbang secara optimal bagi pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.
- 3) Manajemen peserta didik. Manajemen peserta didik merupakan penataan peserta didik dari mulai masuk sampai mereka lulus sekolah.

²¹Ibid. hal. 6

²²Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung : Alfabeta, 2011), hal. 5-7

- 4) Manajemen sarana dan prasarana. Manajemen sarana dan prasarana mencakup pengaturan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.
- 5) Manajemen pembiayaan. Manajemen pembiayaan mencakup perencanaan dan evaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah

4. Peserta Didik

Peserta didik menurut ketentuan umum Undang-Undang RI No. 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. Peserta didik merupakan orang atau individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik.²³

Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia peserta didik berarti orang, anak didik, siswa atau anak sekolah yang sedang mengikuti proses pendidikan.²⁴

Menurut Undang Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional peserta didik berhak :²⁵

²³ Ibid. hal. 3

²⁴ Iwan Aprianto, dkk, *Manajemen Peserta Didik*, (Klaten : Penerbit Lakeisha, 2020), hal.

- a. Mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya.
- b. Mendapatkan bantuan fasilitas belajar, beasiswa atau bantuan lain sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- c. Mendapatkan perlakuan khusus bilamana menyangkut cacat
- d. Pindah ke sekolah yang sejajar atau tingkatnya lebih tinggi sesuai dengan persyaratan penerimaan siswa pada sekolah yang hendak masuk

5. Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik terdapat sub aspek penting setelah peserta didik masuk ke lingkungan pendidikan. Dalam proses manajemen peserta didik, pembinaan kedisiplinan peserta didik perlu dilakukan agar bisa dipraktekkan di lingkungan sekolah. Pembinaan peserta didik di sekolah dilakukan agar dapat mencapai tujuan sekolah. Lembaga pendidikan dalam proses pembinaan peserta didik dilakukan dengan adanya kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler.²⁶

Manajemen peserta didik dalam penerimaan peserta didik baru diatur dalam Permendikbud No. 20 Tahun 2019 tentang perubahan atas Permendikbud No. 51 Tahun 2018 yang berisi bahwa penerimaan peserta didik baru saat ini melalui jalur zonasi, prestasi, dan

²⁵Eka Prihatin, Op. Cit, hal. 7

²⁶Jaja Jahari, dkk. *Manajemen Peserta Didik*. Jurnal Islamic Education Manajemen Vol. 3, No. 2, Desember 2018 hal. 173

perpindahan tugas orangtua/wali.²⁷ Pada jalur zonasi penerimaan peserta didik baru paling tidak 80% dari daya tampung sekolah.

Sedangkan untuk jalur prestasi paling banyak 15% dari daya tampung sekolah, sedangkan pada jalur perpindahan orangtua/wali paling sedikit 5% dari daya tampung sekolah. Calon peserta didik hanya dapat memilih satu jalur dari tiga jalur pendaftaran yang telah ditetapkan diatas. Selain melakukan PPDB melalui jalur zonasi yang telah ditetapkan, calon peserta didik juga dapat mendaftar dengan jalur prestasi di luar zonasi domisili peserta didik.²⁸

Kurikuler merupakan kegiatan yang ada dalam kurikulum yang pelaksanaannya dilaksanakan pada jam-jam sekolah. Sedangkan kegiatan ekstrakurikuler dilakukan di luar jam pelajaran seperti kegiatan pramuka, hadroh, dan lain sebagainya. Kegiatan ekstrakurikuler biasanya terbentuk berdasarkan minat dan bakat peserta didik. Manajemen peserta didik dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai mereka lulus sekolah.

Manajemen peserta didik secara umum memiliki tujuan untuk mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur sehingga

²⁷Permendikbud No. 20 Tahun 2019

²⁸Ibid.

dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan. Sedangkan tujuan khusus manajemen peserta didik adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotor peserta didik
- b. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat, dan minat peserta didik
- c. Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik
- d. Dengan terpenuhinya hal tersebut diharapkan peserta didik dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.²⁹

Ada beberapa kendala yang mungkin akan ada dalam proses pelaksanaan manajemen peserta didik yang perlu diperhatikan yaitu :³⁰

- a. Pelaksanaan pendekatan manajemen peserta didik harus didukung dengan peningkatan kualitas guru dan kesadaran masyarakat yang tinggi akan arti dan fungsi sekolah.
- b. Diperlukan kesiapan sumber daya manusia. Kepala sekolah sebagai manajer yang kreatif dan profesional.

²⁹ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung : Alfabeta, 2011), hal. 9

³⁰ Taqwa, *Pendekatan Manajemen Peserta Didik*, *Journal of Islamic Education Management* Vol. 1 No. 1, Oktober 2016 hal. 49

- c. Diperlukan kesiapan masyarakat dalam perannya sebagai Komite Sekolah yang berkualitas.

Setelah mengetahui beberapa kendala yang mungkin ditemukan dalam praktik manajemen peserta didik. Ada kendala tentu ada pendukung, berikut faktor pendukung implementasi manajemen peserta didik yaitu :³¹

- a. Adanya kerjasama antar elemen sekolah dalam pelaksanaan manajemen peserta didik
- b. Sekolah memiliki sarana dan prasarana yang mendukung
- c. Adanya komitmen dan inovasi dari pelaksana manajemen peserta didik
- d. Memiliki sistem informasi yang mendukung berupa website
- e. Terdapat kerjasama antar sekolah
- f. Keterlibatan aktif orangtua siswa dalam setiap kegiatan siswa terutama dalam pengambilan keputusan

Sebelum adanya penerapan manajemen peserta didik di lembaga pendidikan perlu memahami dahulu fungsi-fungsi manajemen peserta didik yang meliputi :

- a. Mengembangkan individualitas peserta didik agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki tanpa hambatan

³¹<http://repository.uin-suska.ac.id> diakses 26 Agustus 2021 pukul 05:31

- b. Mengembangkan fungsi sosial peserta didik agar dapat mengadakan sosialisasi dengan teman sebayanya, orang tua, keluarga dan juga lingkungannya
- c. Dapat menyalurkan aspirasi dan harapan peserta didik
- d. Dapat memenuhi kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik.³²

Agar tujuan manajemen peserta didik dapat tercapai, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam pelaksanaannya. Prinsip-prinsip tersebut adalah :

- a. Dalam mengembangkan program manajemen kepeserta didikan, penyelenggara harus mengacu kepada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan
- b. Manajemen peserta didik dipandang sebagai bagian keseluruhan manajemen sekolah. Oleh karena itu, ia harus punya tujuan yang sama dan atau mendukung terhadap tujuan manajemen sekolah secara keseluruhan
- c. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik peserta didik
- d. Kegiatan manajemen peserta didik harus diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang aneka ragam latar belakang dan punya bakat yang berbeda-beda. Perbedaan diantara peserta didik

³² Eka Prihatin, Op.Cit., hal.11

tidak diarahkan pada konflik mereka, akan tetapi justru untuk mempersatukan dan saling memahami dan menghargai

- e. Kegiatan manajemen peserta didik harus dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik
- f. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan memacu kemandirian peserta didik. Prinsip kemandirian akan bermanfaat tidak hanya ketika di sekolah, tetapi juga ketika terjun ke masyarakat.
- g. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah fungsional bagi kehidupan peserta didik, baik di sekolah lebih-lebih di masa depan³³

Seperti pada pengertian manajemen peserta didik di atas bahwa manajemen peserta didik merupakan pengaturan peserta didik dari ia masuk sampai lulus. Menurut Nasihin dan Sururi manajemen peserta didik memiliki 8 ruang lingkup yang mencakup :³⁴

- a. Analisis kebutuhan peserta didik

Langkah yang pertama dalam manajemen peserta didik yaitu analisis kebutuhan peserta didik yang yaitu menetapkan jumlah siswa yang dibutuhkan di lembaga pendidikan (sekolah). Kegiatan yang dilakukan dalam hal ini yaitu :

³³Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2010), hal. 206

³⁴Muhammad Rifa'I, *Manajemen Peserta Didik*, cet pertama, (Medan : CV Widya Puspita, 2018), hal. 16

1) Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima

Penentuan jumlah peserta didik yang akan diterima sangat perlu dilakukan agar layanan yang didapatkan peserta didik di lembaga pendidikan menjadi lebih optimal karena mengimbangi daya tampung sekolah. Besarnya jumlah peserta didik yang akan diterima harus mempertimbangkan hal-hal berikut :

- 2) Daya tampung kelas atau jumlah kelas yang tersedia. Jumlah peserta didik dalam satu kelas berdasarkan kebijakan pemerintah berkisar antara 40-45 orang. Sedangkan ukuran kelas yang ideal secara teoritik berjumlah 25-30 peserta didik per satu kelas agar pengawasan dari pendidik menjadi lebih optimal.
- 3) Rasio murid dan guru yang berarti perbandingan antara guru dengan murid perfulltimer. Secara ideal rasio murid dengan guru yaitu 1: 30.
- 4) Menyusun program kegiatan kesiswaan. Penyusunan program kegiatan kesiswaan selama mengikuti pendidikan di sekolah harus didasarkan pada visi dan misi, minat dan bakat peserta didik, sarana dan prasarana yang ada, anggaran yang tersedia, dan tenaga kependidikan yang tersedia.

b. Rekrutmen peserta didik

Rekrutmen peserta didik di sebuah lembaga pendidikan merupakan proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang

mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan yang bersangkutan. Langkah-langkah rekrutmen peserta didik mencakup :

- 1) Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru. Pembentukan panitia ini disusun secara musyawarah dan terdiri dari semua unsur guru, tenaga tata usaha, dan dewan sekolah/komite sekolah. Susunan kepanitiaan penerimaan peserta didik baru terdiri dari ketua umum, ketua pelaksana, sekretaris, bendahara, dan anggota/seksi. ³⁵Panitia ini bertugas untuk mengadakan pendaftaran calon peserta didik baru, mengadakan seleksi, dan menerima pendaftaran kembali peserta didik yang diterima.
- 2) Pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka. Pengumuman penerimaan peserta didik baru berisi hal-hal berikut: Gambaran singkat lembaga pendidikan, persyaratan pendaftaran peserta didik baru, cara pendaftaran, waktu pendaftaran, tempat pendaftaran, biaya pendaftaran dan kepada siapa uang tersebut diberikan, waktu dan tempat seleksi, pengumuman hasil seleksi dan dimana calon peserta didik dapat memperolehnya.

c. Seleksi peserta didik

Seleksi peserta didik adalah kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik di lembaga pendidikan tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku. Seleksi peserta

³⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. Op.Cit. hal. 208

didik perlu dilakukan terutama bagi lembaga pendidikan yang calon peserta didiknya melebihi dari daya tampung yang tersedia di lembaga pendidikan tersebut. Adapun cara-cara seleksi yang dapat digunakan :

- 1) Melalui tes atau ujian. Tes ini meliputi psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik atau tes keterampilan
- 2) Melalui penelusuran bakat kemampuan. Penelusuran ini biasanya didasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olahraga atau kesenian
- 3) Berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN.

Dari hasil seleksi terhadap peserta didik dihasilkan kebijakan sekolah yaitu : peserta didik yang diterima dan peserta didik yang tidak diterima. Bahkan ada kebijakan peserta didik yang diterima tetapi sebagai cadangan. Ditetapkan peserta didik yang diterima dan tidak kemudian diumumkan berdasarkan waktu yang telah ditentukan. Pengumuman bisa dilakukan secara tertutup atau terbuka.

d. Orientasi

Orientasi peserta didik adalah kegiatan pengenalan situasi di sekolah untuk peserta didik baru dengan tujuan agar peserta didik lebih mengenal situasi dan kondisi yang ada di sekolah. Situasi dan kondisi di sekolah dapat berbentuk fisik dan sosial. Kegiatan orientasi memiliki

berbagai istilah seperti Masa Orientasi Siswa (MOS), Masa Orientasi Peserta Didik (MOPD), atau Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah.³⁶

Situasi fisik seperti jalan menuju sekolah, kantin, ruang guru, ruang kelas, dan fasilitas lain yang ada di sekolah. Sedangkan kondisi sosial sekolah meliputi kepala sekolah, guru-guru, teman sebaya kakak kelas, tenaga TU, tata tertib sekolah, layanan-layanan sekolah bagi peserta didik serta kegiatan-kegiatan dan organisasi kesiswaan yang ada di sekolah.

Tujuan diadakannya orientasi peserta didik antara lain :

- 1) Agar peserta didik dapat mengerti dan mentaati segala tata tertib yang ada di sekolah
- 2) Agar peserta didik dapat berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan sekolah
- 3) Agar peserta didik siap menghadapi lingkungannya yang baru baik secara fisik, mental, dan emosional sehingga ia merasa betah dalam mengikuti proses pembelajaran dan dapat dengan mudah menyesuaikan lingkungan sekolah³⁷

e. Penempatan peserta didik (pembagian kelas)

Sebelum peserta didik yang telah diterima pada sebuah lembaga pendidikan mengikuti proses pembelajaran, terlebih dahulu perlu ditempatkan dan dikelompokkan dalam kelompok belajarnya.

³⁶ Muhammad Rifa'I, *Manajemen Peserta Didik*, (Medan : CV Widya Puspita), hal. 51

³⁷ http://fip.um.ac.id/wp-content/uploads/2015/12/4_Orientasi-Peserta-Didik-Baru.pdf
diakses 15 Juni 2021 jam 11:23

Menurut Hendyat Soetopo, dasar-dasar pengelompokan peserta didik ada 5 macam yaitu :³⁸

1) *Friendship Grouping*

Pengelompokkan peserta didik didasarkan pada kesukaan di dalam memilih teman antar peserta didik. Jadi peserta didik memiliki kebebasan dalam memilih dengan siapa ia sekelas.

2) *Achievement Grouping*

Pengelompokkan peserta didik yang didasarkan pada prestasi yang dicapai oleh siswa. Biasanya dalam hal ini, peserta didik dikelompokkan berdasar prestasi tinggi dicampur dengan siswa yang berprestasi rendah.

3) *Aptitude Grouping*

Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas kemampuan dan bakat yang sesuai dengan apa yang dimiliki peserta didik itu sendiri.

4) *Attention or Interest Grouping*

Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas perhatian atau minat yang didasari oleh kesenangan peserta didik.

³⁸Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, Op. Cit. hal. 211

Pengelompokkan ini didasari oleh adanya peserta didik yang mempunyai bakat dalam bidang tertentu

5) *Intelligence Grouping*

Pengelompokkan peserta didik yang didasarkan atas hasil tes intelegensi yang diberikan kepada peserta didik itu sendiri.

f. Pembinaan dan pengembangan peserta didik

Selanjutnya dalam proses manajemen peserta didik adalah pembinaan dan pengembangan peserta didik. Dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik diharapkan peserta didik memiliki pengalaman baru untuk masa depan. Untuk mendapatkan pengalaman yang baru, lembaga pendidikan dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik melakukan kegiatan di luar pembelajaran yang dinamakan kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler terdiri dari berbagai macam tergantung minat dan bakat peserta didik.

Peserta didik tidak diwajibkan untuk mengikuti semua kegiatan ekstrakurikuler dan peserta didik dapat memilih jenis kegiatan apa yang mereka minati. Contoh kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah seperti OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah), Pramuka, Hadroh, Pencak Silat, dan lain sebagainya.

g. Pencatatan dan pelaporan

Dalam proses pencatatan dan pelaporan sangat penting dilakukan, proses ini dilakukan dari peserta didik diterima sampai mereka lulus. Pencatatan ini dilakukan agar lembaga dapat memberikan bimbingan yang optimal untuk peserta didik. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai wujud tanggung jawab lembaga agar pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik di lembaga tersebut.³⁹

Untuk melakukan pencatatan dan pelaporan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang dapat mempermudah. Peralatan dan perlengkapan tersebut biasanya berupa :⁴⁰

1) Buku induk siswa

Buku ini juga disebut buku pokok atau stambuk. Buku ini berisi catatan tentang peserta didik yang masuk pada sekolah tersebut. Setiap pencatatan peserta didik, disertai dengan nomor pokok/stambuk, dan dilengkapi pula dengan data-data lain setiap peserta didik.

2) Buku klapper

Pencatatan dalam buku ini dapat diambil dalam buku induk, tetapi penulisannya disusun berdasarkan abjad. Hal ini untuk

³⁹<http://staffnew.uny.ac.id/upload/132304797/pendidikan/BUKU+manaj+SISWA.pdf>
diakses 15 Juni 2021 jam 11:49

⁴⁰Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, Op. Cit. hal. 211

memudahkan pencarian data peserta didik kembali jika sewaktu-waktu diperlukan.

3) Daftar presensi

Daftar hadir peserta didik sangat penting untuk mengetahui kehadiran peserta didik setiap harinya. Untuk memeriksa kehadiran peserta didik pada keseluruhan kegiatan di sekolah.

4) Daftar mutasi peserta didik

Untuk mengetahui keadaan jumlah peserta didik dengan persis, sekolah harus mempunyai buku atau daftar mutasi peserta didik. Daftar mutasi tersebut digunakan untuk mencatat ke luar masuk peserta didik dalam setiap bulan, semester atau setahun. Hal ini karena keadaan jumlah peserta didik tidak tetap, ada peserta didik yang pindahan atau peserta didik yang keluar.

5) Buku catatan pribadi peserta didik

Buku catatan ini lebih lengkap lagi tentang data setiap peserta didik. Buku ini berisi identitas peserta didik, keterangan mengenai keadaan keluarga, keadaan jasmani dan kesehatan, riwayat pendidikan serta hasil belajar, data psikologis (sikap, minat, dan cita-cita) dan juga kegiatan di luar sekolah.

6) Daftar nilai

Daftar nilai ini dimiliki oleh setiap guru bidang studi, khusus untuk mencatat hasil tes. Dalam daftar nilai ini, dapat digunakan untuk mengetahui kemajuan belajar peserta didik, karena setiap nilai hasil tes dicatat di dalamnya. Nilai-nilai tersebut digunakan sebagai bahan olahan nilai raport.

7) Buku legger

Legger merupakan kumpulan nilai dari seluruh bidang studi untuk setiap peserta didik. Pengisian/pencatatan nilai-nilai dalam legger dikerjakan oleh wali kelas sebagai bahan pengisian raport. Pencatatan dalam buku legger biasanya dilakukan satu tahun dua kali (tergantung pembagian raport).

8) Buku raport

Buku raport ini berisi nilai-nilai peserta didik selama belajar di sekolah. Buku raport ini digunakan untuk melaporkan hasil nilai peserta didik kepada orangtua atau wali siswa. Selain prestasi peserta didik, di dalamnya terdapat kehadiran siswa, sikap peserta didik dan sebagainya.

h. Kelulusan dan alumni⁴¹

Proses kelulusan adalah kegiatan paling akhir dari manajemen peserta didik. Kelulusan adalah pernyataan dari lembaga pendidikan tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh peserta didik. Setelah peserta didik selesai mengikuti seluruh program pendidikan di suatu lembaga pendidikan dan berhasil lulus ujian akhir, maka peserta didik diberi surat keterangan lulus atau sertifikat.

Secara formal, hubungan antara peserta didik dengan lembaga pendidikan telah berakhir. Akan tetapi, diharapkan hubungan baik antara peserta didik dengan lembaga masih terjalin. Prestasi yang dicapai oleh alumni sebaiknya didata atau dicatat oleh lembaga sebab catatan tersebut dapat berguna untuk promosi lembaga pendidikannya.

Adapun layanan khusus yang dapat menunjang manajemen peserta didik meliputi :

1) Bimbingan Konseling

Menurut Hendyat Soetopo dalam Soleh Hamdani bimbingan adalah proses bantuan yang diberikan kepada peserta didik dengan memperhatikan kemungkinan dan kenyataan tentang adanya

⁴¹Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2010),hal. 206-214

kesulitan yang dihadapi dalam rangka perkembangan yang optimal.⁴²

Layanan bimbingan konseling ini diperlukan peserta didik untuk memotivasi peserta didik dalam mencapai cita-citanya, serta membantu peserta didik memahami dan dapat mengarahkan diri serta bertindak dan bersikap sesuai dengan tuntutan dalam situasi di lingkungan sekolah, keluarga, dan masyarakat.

2) Perpustakaan

Adanya perpustakaan di lembaga pendidikan membantu dan menunjang proses pembelajaran peserta didik. Adanya perpustakaan diharapkan peserta didik selalu meningkatkan pengetahuan dan wawasannya dengan membaca. Adanya perpustakaan juga diharapkan dapat menambah referensi untuk peserta didik.

3) Kantin

Kantin sekolah merupakan tempat yang sangat diperlukan sekolah agar peserta didik tidak perlu berkeliaran keluar sekolah untuk mencari makanan atau minuman.

⁴²<http://Solehhamdani.wordpress.com> diakses 13 Juni 2021 pukul 09:20

4) Layanan kesehatan

Layanan kesehatan yang harus ada di sekolah yaitu UKS yang merupakan usaha kesehatan yang dijalankan sekolah.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian yang akan peneliti lakukan merujuk kepada penelitian yang terdahulu sebagai bahan bacaan dan referensi untuk menambah wawasan dan pengetahuan. Ada beberapa contoh penelitian terdahulu yang mirip dengan penelitian yang nantinya akan diteliti peneliti yaitu tentang manajemen peserta didik.

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Rahmawati Multazimah, Supadi, Evitha Soraya yang berjudul “Implementasi Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah di SMA Al Azhar Kelapa Gading Jakarta Utara”. Hasil penelitian ini membahas tentang bagaimana penerimaan peserta didik baru berbasis sekolah. Kegiatan orientasi peserta didik baru dilaksanakan setiap tahun. Pembinaan dan pengembangan peserta didik baru terdiri dari dua pembinaan akademik, non akademik, dan pembinaan karakter. Pembinaan akademik melalui pembelajaran. Program pembelajaran tersebut ada tiga yaitu pementapan, pengayaan dan remedial.⁴³

⁴³Rahmawati Multazimah, Supadi, Evitha Soraya, *Implementasi Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah di SMA Al Azhar Kelapa Gading Jakarta Utara.iMProvement*.vol 4 No. 2. 2017

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Wahyu Suminar yang berjudul *Manajemen Peserta Didik Untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Pada MAN Pacitan*. Hasil penelitian ini membahas bahwa upaya dalam meningkatkan prestasi siswa akademik maupun non akademik meliputi aspek pelayanan, pembinaan dan pengawasan. Penerimaan peserta didik baru meliputi 3 jalur yaitu jalur PMDK, jalur regular, dan jalur prestasi. Dan melalui beberapa tes seleksi yaitu tes wawancara, tes baca al-Qur'an, tes tulis, dan tes IQ. Selanjutnya pelayanan yang lain dalam meningkatkan prestasi siswa adalah dengan layanan bimbingan belajar.⁴⁴

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Junaidi yang berjudul *Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik pada MAN Beringin Kota Sawahlunto*. Hasil penelitian ini adalah bahwa pelaksanaan manajemen peserta didik di MAN Beringin secara umum sudah dilaksanakan dengan baik, akan tetapi dalam manajemen bimbingan konseling masih belum optimal karena belum ada program BK yang terencana, serta dukungan sarana dan prasarana yang memadai.⁴⁵

Dari ketiga penelitian diatas dapat disimpulkan bahwa kesamaan peneliti dengan penelitian diatas adalah meneliti tentang manajemen peserta didik dan menggunakan metode kualitatif. Dari penelitian di atas

⁴⁴Wahyu Suminar, *Manajemen Peserta Didik untuk Meningkatkan Prestasi Siswa pada MAN Pacitan*, Muslim Heritage, Vol. 1 No. 2, 2018

⁴⁵Junaidi (2015), *Jurnal al Fikrah*, Vol. III, No. 1

dapat dijadikan referensi penulis dalam menulis penelitian manajemen peserta didik.

C. Fokus Penelitian

Karena ruang lingkup manajemen sangat luas, untuk mempersempitnya peneliti akan berfokus melakukan penelitian Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs Hidayatusshibyan Karang Sari, Kutowinangun.