



*Buku Ajar*

# MANAJEMEN PESERTA DIDIK

**Tim Penulis:**

Dr. Sudadi, M.Pd

H. Chairul Anwar, ST., MM

Dr. Siti Julaiha, M.Pd

Dr. H. Ahmad Ridani, M.M

Andi Aslindah, M.Pd

Dr. Drs. H. Irianto, M.Pd

Dra. Hj. Farihatun

Mahkamah Brantasari, SE., M.Pd

Dr. Suharyatun, M.Pd

Dr. Akhmad Ramli, M.Pd

**SONPEDIA.COM**

PT. Sonpedia Publishing Indonesia

# **BUKU AJAR MANAJEMEN PESERTA DIDIK**

## **Tim Penulis :**

Dr. Sudadi, M.Pd  
H. Chairul Anwar, ST., MM  
Dr. Siti Julaiha, M.Pd  
Dr. H. Ahmad Ridani, M.M  
Andi Aslindah, M.Pd  
Dr. Drs. H. Irianto, M.Pd  
Dra. Hj. Farihatun  
Mahkamah Brantasari, SE., M.Pd  
Dr. Suharyatun, M.Pd  
Dr. Akhmad Ramli, M.Pd

**Penerbit**

**SONPEDIA.COM**

**PT. Sonpedia Publishing Indonesia**

# **BUKU AJAR MANAJEMEN PESERTA DIDIK**

## **Tim Penulis :**

Dr. Sudadi, M.Pd  
H. Chairul Anwar, ST., MM  
Dr. Siti Julaiha, M.Pd  
Dr. H. Ahmad Ridani, M.M  
Andi Aslindah, M.Pd  
Dr. Drs. H. Irianto, M.Pd  
Dra. Hj. Farihatun  
Mahkamah Brantasari, SE., M.Pd  
Dr. Suharyatun, M.Pd  
Dr. Akhmad Ramli, M.Pd

**ISBN : 978-623-8345-72-4**

## **Editor :**

Efitra

## **Penyunting :**

Nur Safitri

## **Desain sampul dan Tata Letak :**

Yayan Agusdi

## **Penerbit :**

PT. Sonpedia Publishing Indonesia

## **Redaksi :**

Jl. Kenali Jaya No 166 Kota Jambi 36129 Telp. +6282177858344

Email : [sonpediapublishing@gmail.com](mailto:sonpediapublishing@gmail.com)

Website : [www.buku.sonpedia.com](http://www.buku.sonpedia.com)

**Anggota IKAPI : 006/JBI/2023**

Cetakan Pertama, September 2023

Hak cipta dilindungi undang-undang  
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan  
cara Apapun tanpa ijin dari penerbit

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan buku ini dengan baik. Buku ini berjudul "**BUKU AJAR MANAJEMEN PESERTA DIDIK**". Tidak lupa kami ucapkan terima kasih bagi semua pihak yang telah membantu dalam penulisan dan penerbitan buku ini.

Manajemen peserta didik adalah sebuah disiplin ilmu yang memiliki peran penting dalam mengelola dan membimbing generasi muda kita menuju masa depan yang lebih baik. Buku ajar ini merupakan sebuah upaya untuk memberikan panduan yang komprehensif kepada para pendidik, administrator, dan semua individu yang peduli terhadap proses pendidikan.

Dalam dunia pendidikan yang terus berkembang, pemahaman yang mendalam mengenai manajemen peserta didik menjadi semakin krusial. Buku Ajar Manajemen Peserta Didik ini disusun sebagai buku panduan komprehensif yang mengulas pentingnya manajemen peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran. Buku ini dapat digunakan oleh pendidik dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran khususnya Program Studi Manajemen Pendidikan atau bidang Ilmu terkait lainnya. Buku ini umum dapat digunakan sebagai panduan dan referensi mengajar mata kuliah Manajemen Peserta Didik menyesuaikan Rencana Pembelajaran Semester tingkat Perguruan Tinggi masing-masing.

Secara garis besar, buku ajar ini pembahasannya mulai dari Konsep dasar Manajemen Peserta Didik, Perencanaan Manajemen Peserta Didik & Problematika, Penerimaan Peserta Didik Baru & Problematika, Kehadiran dan Ketidakhadiran Peserta Didik & Problematika, Pengelompokan Peserta Didik & Problematika, Evaluasi Hasil Belajar Peserta Didik & Problematika, Analisis terhadap konsep manajemen peserta didik, Mutasi dan Drop Out

Peserta Didik & Problematika, Kode Etik, Pengadilan, Hukuman dan Disiplin Peserta Didik & Problematika, dan di tutup dengan materi mengenai Adiwiyata & Problematika.. Buku Ajar ini disusun secara sistematis, ditulis dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran.

Buku ini mungkin masih terdapat kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, saran dan kritik para pemerhati sungguh penulis harapkan. Semoga buku ini memberikan manfaat dan dapat memberikan wawasan yang berharga dan menjadi panduan yang berguna dalam upaya Anda untuk mengelola peserta didik dengan lebih baik.

Samarinda, September 2023

**Tim Penulis**

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>KEGIATAN BELAJAR 1 KONSEP DASAR MANAJEMEN PESERTA DIDIK ...</b>	<b>1</b>
DESKRIPSI, KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN	
A. PENGERTIAN PESERTA DIDIK .....	2
B. PENGERTIAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK .....	3
C. FUNGSI MANAJEMEN PESERTA DIDIK .....	4
D. TUJUAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK .....	5
E. PRINSIP MANAJEMEN PESERTA DIDIK.....	5
F. RUANG LINGKUP MANAJEMEN PESERTA DIDIK .....	6
G. RANGKUMAN .....	8
H. TES FORMATIF .....	10
I. LATIHAN.....	10
<b>KEGIATAN BELAJAR 2 PERENCANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK DAN PROBLEMATIKA.....</b>	<b>11</b>
DESKRIPSI, KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN	
A. PENGERTIAN PERENCANAAN MANAJEMEN.....	12
B. PROGRAM PERENCANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK .....	13
C. LANGKAH-LANGKAH PERENCANAAN PESERTA DIDIK .....	17
D. TUJUAN DAN MANFAAT PERENCANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK.....	19
E. PROBLEMATIKA DAN SOLUSI PERENCANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK.....	19
F. RANGKUMAN .....	20
G. TES FORMATIF .....	21
H. LATIHAN.....	22
<b>KEGIATAN BELAJAR 3 PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU &amp; PROBLEMATIKA .....</b>	<b>23</b>
DESKRIPSI, KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN	
A. PENGERTIAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU.....	24

B.	PERSYARATAN USIA DALAM PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU.....	24
C.	PRINSIP PELAKSANAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB).....	25
D.	SISTEM DAN JALUR PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB).....	26
E.	PROBLEMATIKA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)....	27
F.	RANGKUMAN .....	29
G.	TES FORMATIF .....	30
H.	LATIHAN.....	30
<b>KEGIATAN BELAJAR 4 KEHADIRAN DAN KETIDAK HADIRAN PESERTA DIDIK &amp; PROBLEMATIKA .....</b>		<b>31</b>
DESKRIPSI, KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN		
A.	KONSEP ADMINISTRASI PESERTA DIDIK .....	32
B.	DEFINISI KEHADIRAN PESERTA DIDIK .....	35
C.	FUNGSI CATATAN DAN TUJUAN KEHADIRAN PESERTA DIDIK....	37
D.	PENGERTIAN KETIDAK HADIRAN .....	39
E.	FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB KETIDAK HADIRAN .....	40
F.	PROBLEMATIKA PENGELOLAAN KETIDAK HADIRAN PESERTA DIDIK.....	41
G.	RANGKUMAN .....	43
H.	TES FORMATIF .....	43
I.	LATIHAN.....	44
<b>KEGIATAN BELAJAR 5 PENGELOMPOKAN PESERTA DIDIK DAN PROBLEMATIKA .....</b>		<b>45</b>
DESKRIPSI, KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN		
A.	PENGERTIAN PENGELOMPOKAN PESERTA DIDIK.....	46
B.	JENIS-JENIS PENGELOMPOKAN PESERTA DIDIK .....	48
C.	TEKNIK PENGELOMPOKAN PESERTA DIDIK .....	52
D.	PROBLEMATIKA DALAM PENGELOMPOKAN PESERTA DIDIK....	59
E.	UPAYA MENGATASI PROBLEMATIKA DALAM PENGELOMPOKAN PESERTA DIDIK.....	61
F.	RANGKUMAN .....	62

G. TES FORMATIF .....	63
H. LATIHAN.....	64
<b>KEGIATAN BELAJAR 6 EVALUASI HASIL BELAJAR PESERTA DIDIK &amp; PROBLEMATIKA .....</b>	<b>65</b>
DESKRIPSI, KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN	
A. KONSEP EVALUASI HASIL BELAJAR .....	66
B. PROBLEMATIKA .....	76
C. RANGKUMAN .....	79
D. TES FORMATIF .....	80
E. LATIHAN.....	81
<b>KEGIATAN BELAJAR 7 ANALISIS TERHADAP KONSEP MANAJEMEN PESERTA DIDIK.....</b>	<b>82</b>
DESKRIPSI, KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN	
A. PENGERTIAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK .....	83
B. PERENCANAAN PESERTA DIDIK.....	83
C. PEMBINAAN PESERTA DIDIK.....	86
D. EVALUASI PESERTA DIDIK .....	88
E. MUTASI PESERTA DIDIK.....	90
F. RANGKUMAN .....	93
G. TES FORMATIF .....	94
H. LATIHAN.....	95
<b>KEGIATAN BELAJAR 8 MUTASI DAN <i>DROP OUT</i> PESERTA DIDIK &amp; PROBLEMATIKA .....</b>	<b>96</b>
DESKRIPSI, KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN	
A. PENGERTIAN MUTASI.....	97
B. PROBLEMATIKA MUTASI .....	101
C. DROP OUT.....	103
D. PROBLEMATIKA DROP OUT .....	104
E. RANGKUMAN .....	109
F. TES FORMATIF .....	110
G. LATIHAN.....	111



<b>KEGIATAN BELAJAR 9 KODE ETIK, PENGADILAN, HUKUMAN DAN DISIPLIN PESERTA DIDIK &amp; PROBLEMATIKA.....</b>	<b>112</b>
DESKRIPSI, KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN	
A. PENGERTIAN KODE ETIK .....	113
B. PENGADILAN PESERTA DIDIK.....	116
C. HUKUMAN PESERTA DIDIK .....	118
D. DISIPLIN PESERTA DIDIK .....	120
E. PROBLEMATIKA PESERTA DIDIK .....	122
F. RANGKUMAN .....	123
G. TES FORMATIF .....	124
H. LATIHAN.....	125
<b>KEGIATAN BELAJAR 10 ADIWIYATA DAN PROBLEMATIKA.....</b>	<b>126</b>
DESKRIPSI, KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN	
A. PROGRAM ADIWIYATA .....	127
B. DASAR HUKUM PROGRAM ADIWIYATA .....	129
C. SEKOLAH ADIWIYATA .....	131
D. TUJUAN DAN MANFAAT SEKOLAH ADIWIYATA .....	133
E. PROBLEMATIKA DAN SOLUSI SEKOLAH ADIWIYATA .....	135
F. RANGKUMAN .....	138
G. TEST FORMATIF .....	138
H. LATIHAN.....	139
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>140</b>
<b>TENTANG PENULIS .....</b>	<b>149</b>

# KEGIATAN BELAJAR 1

## KONSEP DASAR MANAJEMEN PESERTA DIDIK

### DESKRIPSI PEMBELAJARAN

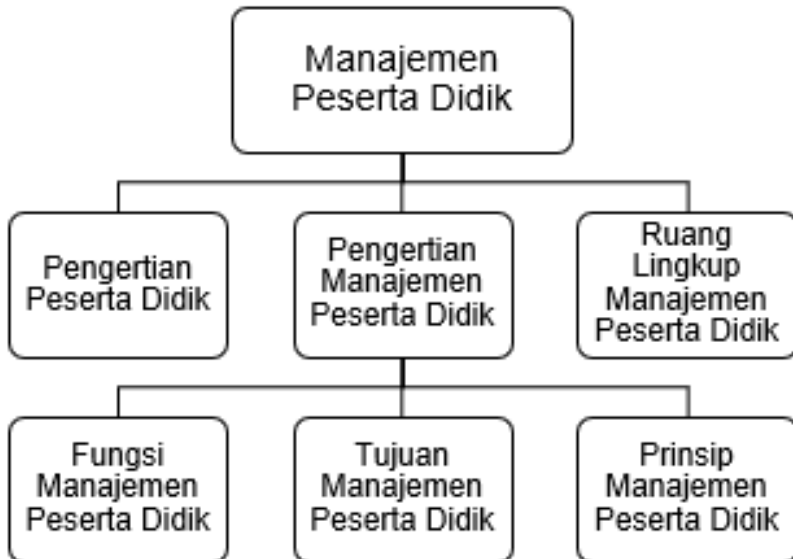
Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengenalan dan konsep dasar teoritis manajemen peserta didik. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk modal dasar mempelajari manajemen peserta didik lebih lanjut.

### KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menguraikan definisi peserta didik.
2. Mampu menjelaskan fungsi, tujuan dan prinsip peserta didik.
3. Mampu menjelaskan ruang lingkup peserta didik.

### PETA KONSEP PEMBELAJARAN



## A. PENGERTIAN PESERTA DIDIK

Dalam pendidikan Indonesia, istilah atau kata peserta didik memiliki banyak penyebutan dalam pendidikan di Indonesia, seperti siswa, murid, anak didik, pembelajar, subyek siswa, warga belajar, santri, digunakan untuk menggambarkan siswa. Di dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 pasal 1 ayat 4 dinyatakan bahwa peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu

Dalam perspektif Islam, ada beberapa ungkapan populer yang digunakan untuk menyebut peserta didik, di antaranya murīd, thâlib al-`ilm (jamaknya al-tullab), tilmîdz (jamaknya talâmîdz). Terma murid berarti orang yang memerlukan atau membutuhkan sesuatu, dalam hal ini pendidikan. Kemudian terma tilmidz diartikan juga murid, yaitu orang yang berguru kepada seseorang untuk mendapatkan pengetahuan. Sedangkan terma thâlib al-`ilm berasal dari kata thalab yang berarti pencari, penuntut, atau pelamar, dan `ilm yang bermakan pengetahuan. Dengan demikian, thâlib al-`ilm berarti pencari atau penuntut ilmu. Namun, dalam arti teknis, istilah thâlib al-`ilm sering digunakan untuk menyebut para pelajar pada tingkat pendidikan menengah atau mahasiswa di perguruan tinggi.

Peserta didik adalah individu yang secara sadar ataupun karena pengaruh dari orang yang peduli akan individu tersebut untuk dapat mengembangkan potensi yang ada pada dirinya dengan menuntut ilmu untuk cita-cita di masa mendatang yang lebih baik (Hermino, 2016:9).

Peserta didik adalah orang/individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh pendidiknya (Mustari, 2014:108).

Sementara itu menurut Ruhimat dkk sebagaimana dikutip Hermino (2016:9) peserta didik adalah sebuah organisme yang rumit yang mampu tumbuh, yang mana padanya diberi kesempatan untuk berkembang sesuai dengan bakat, minat dan kebutuhannya. Menurut Arikunto (1986:12) peserta didik adalah siapa saja yang terdaftar sebagai objek didik di suatu lembaga pendidikan.

Hal senada dijelaskan oleh Imron (2016:6) peserta didik adalah mereka yang sedang mengikuti program pendidikan pada suatu sekolah atau jenjang pendidikan tertentu.

Dan ditegaskan pula oleh Rifa'i (2018:2) Peserta didik adalah seseorang yang terdaftar dalam suatu jalur, jenjang, dan jenis lembaga pendidikan tertentu, yang selalu ingin mengembangkan potensi dirinya baik pada aspek akademik maupun non akademik melalui proses pembelajaran yang diselenggarakan.

Dari keterangan di atas, pengertian peserta didik adalah individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan pada lembaga pendidikan atau pada jenjang pendidikan tertentu untuk mengembangkan minat, bakat dan kemampuan agar tumbuh dan berkembang dengan baik.

## **B. PENGERTIAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK**

Kata manajemen berasal dari bahasa Inggris, *management* yang dikembangkan dari kata *to manage* yang berarti mengatur atau mengelola. Kata *manage* sendiri berasal dari bahasa Italia *maneggio* yang diadopsi dari bahasa Latin *managiare*, yang berasal dari kata *manus* yang berarti tangan.

Dengan begitu definisi manajemen dapat dinyatakan bahwa "bekerja dengan orang-orang untuk mencapai tujuan organisasi melalui pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia (*staffing*),

pengarahan dan kepemimpinan (*leading*) dan pengawasan (*controlling*)".

Berdasarkan pemaparan di atas maka dapatlah dipahami bahwa manajemen peserta didik adalah sebagai suatu usaha untuk mengatur, mengawasi, dan melayani berbagai hal yang memiliki kaitan dengan peserta didik agar peserta didik mampu mencapai tujuan pembelajaran di sekolah, mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai peserta didik tersebut lulus dari sekolah.

### **C. FUNGSI MANAJEMEN PESERTA DIDIK**

Fungsi manajemen peserta didik adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, sosialnya, aspirasinya, kebutuhannya, dan potensi lain peserta didik. (Imron, 2016:12)

Dengan mempertimbangkan penjelasan di atas, tugas-tugas yang berkaitan dengan pengelolaan siswa diuraikan lebih lanjut sebagai berikut:

1. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas peserta didik.  
Fungsi ini diharapkan dapat membuat peserta didik mampu mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak hambatan, potensi-potensi tersebut meliputi kemampuan umum yaitu kecerdasan, kemampuan khusus yaitu bakat, dan kemampuan-kemampuan lainnya.
2. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan segi sosial peserta didik.  
Fungsi ini berkaitan erat dengan hakikat peserta didik sebagai makhluk sosial, fungsi ini membuat peserta didik mampu bersosialisasi dengan teman sebayanya, dengan orang tuanya, dengan keluarganya, dengan lingkungan sekolahnya, dan lingkungan masyarakat disekitarnya.

3. Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik.

Fungsi ini diharapkan mampu membuat peserta didik bisa menyalurkan hobi, kesenangan, dan minatnya, sebab hal tersebut dapat menunjang perkembangan diri peserta didik secara keseluruhan.

4. Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik.

Fungsi ini membuat peserta didik sejahtera dalam menjalani hidupnya, sebab jika hidup seorang peserta didik sejahtera maka ia akan memikirkan kesejahteraan sebayanya.

#### **D. TUJUAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK**

Tujuan Manajemen peserta didik menurut Mustari (2014:109) adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosial, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi potensi peserta didik lainnya.

Berdasarkan apa yang telah dikatakan di atas, dapat dipahami bahwa tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengatur kegiatan peserta didik sehingga mereka dapat mencapai tujuan sekolah dan tujuan pendidikan yang optimal. Dengan kata lain, tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengatur kegiatan peserta didik dari mulai masuk sekolah hingga mereka lulus.

#### **E. PRINSIP MANAJEMEN PESERTA DIDIK**

Prinsip mengandung arti bahwa kegiatan harus memiliki pedoman dalam melaksanakan suatu kegiatan. Demikian juga, pengelolaan manajemen peserta didik harus memiliki prinsip.

Prinsip-prinsip manajemen peserta didik ada 6 hal (Tim Dosen, 2011:204) adalah sebagai berikut:

- a. Dalam mengembangkan program manajemen peserta didik, penyelenggaraan harus mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan.
- b. Manajemen peserta didik dipandang sebagai bagian keseluruhan manajemen peserta didik, oleh karena itu harus mempunyai tujuan yang sama dan harus mendukung terhadap manajemen peserta didik secara keseluruhan.
- c. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik peserta didik.
- d. Kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai keragaman latar belakang dan punya banyak perbedaan. Perbedaan-perbedaan yang ada pada peserta didik tidak diarahkan bagi munculnya konflik diantara mereka melainkan justru untuk mempersatukan, saling memahami dan saling menghargai. Sehingga peserta didik memiliki wahana untuk berkembang secara optimal.
- e. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan mengacu peraturan terhadap pembimbingan peserta didik.
- f. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan memacu kemandirian peserta didik. Prinsip kemandirian akan bermanfaat tidak hanya ketika berada di sekolah, melainkan juga ketika sudah terjun ke masyarakat.
- g. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah fungsional bagi kehidupan peserta didik, baik di sekolah lebih-lebih di masa depan.

## **F. RUANG LINGKUP MANAJEMEN PESERTA DIDIK**

Ruang lingkup manajemen peserta didik menurut Imron (2016:18) adalah sebagai berikut: (1) perencanaan peserta didik, (2) penerimaan peserta didik baru, (3) orientasi peserta didik, (4) mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik, (5) pengelompokan peserta didik, (6) mengatur evaluasi hasil belajar

peserta didik, (7) mengatur kenaikan tingkat peserta didik, (8) mengatur peserta didik yang mutasi dan drop out, dan (9) kode etik, pengadilan, hukuman dan disiplin peserta didik.

### **1. Perencanaan Peserta Didik**

Perencanaan peserta didik: suatu aktivitas memikirkan tentang hal-hal yang harus dilakukan berkenaan dengan peserta didik di sekolah, sejak peserta didik akan memasuki sekolah sampai akan lulus dari sekolah.

### **2. Penerimaan Peserta Didik Baru**

Proses terpusat penerimaan calon murid jenjang TK, SD, SMP dan SMA. Penerimaan peserta didik baru atau PPDB diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbud) dengan tujuan pemerataan akses dan kualitas Pendidikan.

### **3. Orientasi Peserta Didik**

Orientasi peserta didik (siswa baru) adalah kegiatan penerimaan siswa baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan (sekolah) tempat peserta didik itu menempuh pendidikan.

### **4. Mengatur Kehadiran Dan Ketidakhadiran Peserta Didik**

Kehadiran peserta didik di sekolah (*school attendance*) adalah kehadiran dan keikutsertaan peserta didik secara fisik dan mental terhadap aktivitas sekolah pada jam-jam efektif di sekolah. Sedangkan ketidakhadiran adalah ketiadaan partisipasi secara fisik peserta didik terhadap kegiatan-kegiatan sekolah.

Kehadiran siswa sangat penting karena tanpa mereka, aktivitas belajar mengajar di sekolah tidak dapat dilakukan. Kehadiran siswa di sekolah adalah kondisi yang memungkinkan interaksi belajar-mengajar terjadi.

### **5. Pengelompokan Peserta Didik**

Setelah daftar ulang, siswa harus dikelompokkan atau diklasifikasikan. Pengklasifikasian tidak dimaksudkan untuk mengkotak-kotakkan siswa; sebaliknya, itu membantu mereka berhasil. (1) pentingnya pengelompokan, (2) perdebatan tentang pengelompokan, (3) jenis-jenis pengelompokan, dan (4) pengelompokan dan manajemen.



## **6. Mengatur Evaluasi Hasil Belajar Peserta Didik**

Sangat penting untuk melakukan evaluasi hasil belajar terhadap peserta didik untuk mengetahui perkembangan mereka dari waktu ke waktu. Evaluasi hasil belajar dilakukan dengan tujuan mengetahui sejauh mana peserta didik telah mencapai tingkat prestasi yang diharapkan.

Berikut adalah kegiatan yang termasuk dalam bagian ini: (1) alasan mengapa hasil belajar siswa harus dievaluasi, (2) batas-batas untuk melakukannya, (4) metode untuk menilai hasil belajar siswa, (5) standar untuk menilai hasil belajar siswa, dan (6) evaluasi lanjutan.

## **7. Mengatur Kenaikan Tingkat Peserta Didik**

Kebijakan sekolah masing-masing dapat mengatur kenaikan kelas. Masalah sering muncul selama kenaikan kelas dan perlu ditangani dengan cermat. Jika data tentang hasil evaluasi siswa objektif dan memanfaatkan fungsi, masalah ini dapat dikurangi. Selain itu, para guru harus berhati-hati saat memberikan nilai kepada siswa berdasarkan hasil evaluasi belajar mereka.

## **8. Mengatur Peserta Didik Yang Mutasi Dan Drop Out**

Di dunia pendidikan, mutasi dan keluar sekolah seringkali menyebabkan masalah. Oleh karena itu, keduanya harus ditangani dengan baik agar tidak menyebabkan masalah dan ketidaknyamanan yang berlarut-larut yang mengganggu tugas sekolah secara keseluruhan.

## **9. Kode Etik, Pengadilan, Hukuman Dan Disiplin Peserta Didik.**

Pendidikan didasarkan pada norma-norma siswa yang harus dipatuhi. Selain itu, para pendidik harus bertindak sebagai contoh dalam hal menghormati tradisi dan aturan yang dibuat di lembaga pendidikan.

## **G. RANGKUMAN**

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa peserta didik adalah seseorang yang terdaftar dalam suatu jalur, jenjang, dan

jenis lembaga pendidikan dan selalu berusaha untuk mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran.

Manajemen peserta didik adalah manajemen peserta didik mencakup manajemen semua hal yang berkaitan dengan siswa di suatu sekolah, mulai dari perencanaan, penerimaan, dan pembinaan yang diberikan selama siswa berada di sekolah hingga siswa menyelesaikan pendidikan mereka.

Manajemen peserta didik berfungsi sebagai tempat bagi peserta didik untuk berkembang semaksimal mungkin. Ini mencakup semua aspek pribadi, sosial, aspirasi, kebutuhan, dan potensi peserta didik.

Tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengatur kegiatan peserta didik sehingga mereka dapat mencapai tujuan sekolah dan tujuan pendidikan terbaik. Dengan kata lain, tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengatur kegiatan peserta didik dari mulai masuk sekolah hingga mereka lulus.

Prinsip dasar manajemen peserta didik adalah sebagai berikut: 1) Siswa harus didorong untuk berpartisipasi dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kegiatan mereka karena mereka harus diperlukan sebagai subjek dan bukan objek. 2) Kondisi siswa sangat beragam, ditinjau dari kondisi fisik, kemampuan intelektual, sosial ekonomi, dan minat, antara lain. Oleh karena itu, wahana yang beragam diperlukan untuk memastikan bahwa setiap siswa memiliki wahana yang ideal untuk berkembang. 3) Jika siswa senang dengan apa yang mereka lakukan, mereka akan lebih termotivasi untuk belajar.

Ruang lingkup manajemen peserta didik ada 9 yakni (1) perencanaan peserta didik, (2) penerimaan peserta didik baru, (3) orientasi peserta didik, (4) mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik, (5) pengelompokan peserta didik, (6) mengatur evaluasi hasil belajar peserta didik, (7) mengatur kenaikan tingkat

peserta didik, (8) mengatur peserta didik yang mutasi dan drop out, dan (9) kode etik, pengadilan, hukuman dan disiplin peserta didik.

## H. TES FORMATIF

1. Manajemen peserta didik adalah sebagai suatu usaha untuk ... berbagai hal yang memiliki kaitan dengan peserta didik agar peserta didik mampu mencapai tujuan pembelajaran di sekolah, mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai peserta didik tersebut lulus dari sekolah?
  - a) Mengatur dan mengawasi
  - b) Mengawasi dan melayani
  - c) Melayani saja
  - d) Mengatur, mengawasi dan melayani
  - e) Benar semua.
  
2. Ada berapa banyak ruang lingkup manajemen peserta didik?
  - a) 6
  - b) 7
  - c) 8
  - d) 9
  - e) 10

## I. LATIHAN

1. Sebutkan beberapa istilah atau kata lain dari peserta didik!
2. Diskusikan dengan teman saudara mengenai penerimaan peserta didik berdasarkan Zonasi! Apa pendapatmu!
3. Berikan prosedur atau langkah-langkah proses penerimaan peserta didik baru, jelaskan !

## KEGIATAN BELAJAR 2

### PERENCANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK DAN PROBLEMATIKA

#### DESKRIPSI PEMBELAJARAN

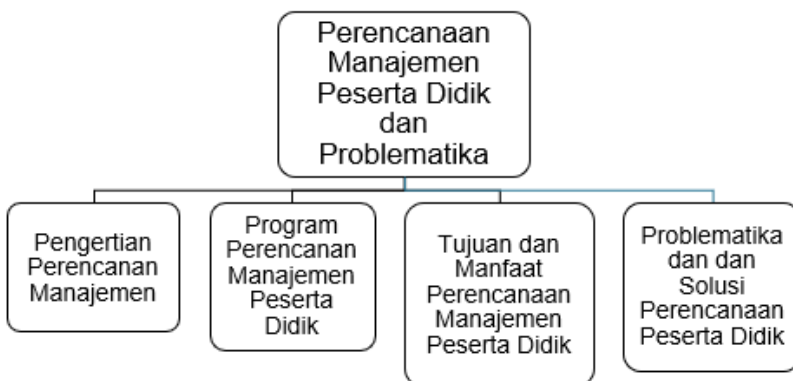
Pada bab ini mahasiswa mempelajari tentang pengertian Perencanaan Manajemen peserta didik, program-program sekolah, tujuan dan manfaatnya serta problematika dan solusinya

#### KOMPETENSI PEMBELAJARAN

mahasiswa dan mahasiswi memiliki pemahaman :

1. Mampu memahami tentang perencanaan manajemen peserta didik
2. Mampu memahami tentang bagaimana memprogram peserta didik
3. Mampu menjelaskan tujuan dan manfaat Perencanaan Manajemen peserta didik
4. Mampu menjelaskan problematika dan solusi Perencanaan Manajemen peserta didik

#### PETA KONSEP PERENCANAAN



## A. PENGERTIAN PERENCANAAN MANAJEMEN

Undang -Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 38 Ayat 2 , Pasal 51 Ayat 1 berbunyi: **pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar siswa 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** ,berdasarkan hal tersebut diatas maka perlu adanya Perencanaan Manajemen peserta didik, program-program sekolah , tujuan dan manfaatnya serta problematika dan solusinya.

Perencanaan merupakan salah satu proses dalam manajemen yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Perencanaan merupakan proses berpikir yang sistematis dan terorganisir untuk mempersiapkan rencana kerja yang terarah dan terkoordinasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Perencanaan atau planning adalah memikirkan ke depan tentang apa-apa yang harus dilakukan. Perencanaan sendiri adalah aktivitasnya, sedangkan hasil dari perencanaan tersebut adalah rencana yang berwujud rumusan tertulis. Dengan kata lain, jika rencana yang terumus secara tertulis tersebut belum ada, maka aktivitas perencanaan tersebut belum selesai atau belum berhasil. (Rifa'i, 2018)

Perencanaan peserta didik adalah suatu aktivitas memikirkan ke depan tentang hal-hal yang harus dilakukan berkenaan dengan peserta didik di sekolah, baik sejak peserta didik akan memasuki sekolah maupun mereka akan lulus dari sekolah.

Dalam konteks manajemen, perencanaan adalah proses pengambilan keputusan yang melibatkan pemilihan tujuan dan pengembangan rencana untuk mencapai tujuan tersebut.

Perencanaan dapat dilakukan dalam berbagai tingkatan, mulai dari perencanaan strategis hingga perencanaan operasional.

Perencanaan strategis adalah kegiatan perencanaan yang dilakukan oleh manajemen puncak untuk menentukan visi, misi, dan tujuan jangka panjang. Perencanaan ini biasanya dilakukan dalam jangka waktu 3-5 tahun ke depan dan meliputi semua aspek yang terkait peserta didik, termasuk pengembangannya.

Perencanaan taktis adalah proses perencanaan yang dilakukan oleh manajer menengah untuk mengembangkan rencana kerja jangka menengah guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis. Perencanaan ini biasanya dilakukan dalam jangka waktu 1-3 tahun dan mencakup rencana pembelajaran dan pelaksanaan operasional.

Perencanaan operasional adalah proses perencanaan yang dilakukan oleh manajer tingkat bawah untuk mengembangkan rencana kerja jangka pendek guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam perencanaan taktis. Perencanaan ini biasanya dilakukan dalam jangka waktu 1 tahun atau kurang dan mencakup rencana dan pengaturan jadwal kerja.

## **B. PROGRAM PERENCANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK**

Ruang lingkup perencanaan peserta didik menurut Imron (2016:22) meliputi: (1) perkiraan, (2) perumusan tujuan, (3) kebijakan, (4) penyusunan program, (5) prosedur, (6) penjadwalan, dan (7) pembiayaan.

### **1. Perkiraan**

Perkiraan (forecasting) adalah menyusun suatu perkiraan kasar dengan mengantisipasi ke depan. Ada tiga dimensi waktu yang

disertakan dalam hal ini, yakni: (1) dimensi kelampauan, (2) dimensi terkini, dan (3) dimensi keakanan.

a. Dimensi kelampauan.

Dimensi kelampauan berkenaan dengan pengalaman-pengalaman masa lampau penanganan peserta didik. Kesuksesan-kesuksesan penanganan peserta didik selalu diingatkan dan diulang kembali, sementara kegagalan penanganan peserta didik pada masa lampau hendaknya selalu diingat dan dijadikan pelajaran.

b. Dimensi kekinian

Dimensi kekinian berkaitan erat dengan faktor kondisional dan situasional peserta didik di masa sekarang ini. Semua keterangan, informasi dan data mengenai peserta didik haruslah dikumpulkan, agar dapat ditetapkan kegiatannya, dan konsekuensi dari kegiatan tersebut menyangkut pada biayanya, tenaganya, dan sarana prasarannya. Data-data yang

dilihat dari sensus sekolah, ukuran sekolah dan kelas, kebijakan berkenaan dengan peserta didik, sistem penerimaan peserta didik, organisasi-organisasi yang boleh diikuti dan didirikan oleh peserta didik, semuanya harus diketahui oleh perencana.

c. Dimensi keakanan

Dimensi keakanan berkenaan dengan antisipasi ke depan peserta didik. Hal-hal yang diidealkan dari peserta didik di masa depan, haruslah dapat dijangkau seberapa pun jangkauannya. Pemikiran mengenai peserta didik dalam perkiraan ini, tidak saja untuk hal-hal yang sekarang saja, melainkan yang tak kalah pentingnya adalah kaitannya dengan peserta didik di masa depan.

## 2. Perumusan Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang hanya sekedar dapat dituju, dan oleh karena itu ia tidak dapat dicapai. Supaya dapat dicapai, umumnya tujuan tersebut dijabarkan ke dalam bentuk target-target. Oleh karena itu, tujuan lazimnya bersifat umum

dan abstrak, tidak jelas apakah kriteria tercapai atau tidak; sedangkan target dirumuskan secara jelas, dapat diukur pencapaiannya.

Tujuan ini dapat dirumuskan secara berbeda-beda sesuai dengan sudut kepentingannya. Ada rumusan tujuan jangka panjang, kemudian dijabarkan ke dalam tujuan jangka menengah dan tujuan jangka pendek. Ada tujuan yang digolongkan menjadi tujuan umum dan tujuan khusus. Ada juga rumusan tujuan final atau akhir yang dijabarkan ke dalam tujuan sementara.

### **3. Kebijakan**

Kebijakan adalah mengidentifikasi aktivitas-aktivitas yang dapat dipergunakan untuk mencapai target atau tujuan. Satu tujuan membutuhkan banyak kegiatan, bisa juga beberapa tujuan atau target membutuhkan satu kegiatan. Kegiatan-kegiatan demikian harus diidentifikasi karena tidak ada tujuan atau target yang dapat dicapai tanpa kegiatan. Identifikasi kegiatan perlu dilakukan secermat mungkin agar dapat

dipergunakan untuk mencapai targetnya. Pada kebijakan ini, kegiatan yang dapat dipergunakan untuk mencapai target perlu diidentifikasi sebanyak mungkin karena semakin banyak, akan semakin representatif dalam rangka mencapai target.

### **4. Penyusunan Program**

Penyusunan program adalah suatu aktivitas yang bermaksud memilih kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi sesuai dengan langkah kebijakan. Pemilihan demikian harus dilakukan karena tidak semua kegiatan yang diidentifikasi tersebut nantinya dapat dilaksanakan. Penyusunan program berarti seleksi atas kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi dalam kebijakan. Penyusunan program berarti seleksi atas kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi dalam kebijakan.



## **5. Prosedur**

Prosedur adalah merumuskan langkah-langkah. Ada tiga aktifitas dalam hal ini, yakni: aktivitas pembuatan skala prioritas, aktivitas pengurutan, dan aktivitas menyusun langkah-langkah kegiatan. Pembuatan skala prioritas adalah menetapkan rumusan. Pengurutan kegiatan dilakukan dengan mengulang sesuatu yang diprioritaskan. Pengulangan demikian, bukan dimaksudkan untuk pemborosan, melainkan memberi ketegasan kembali mengenai urutan pelaksanaan kegiatan.

Penegasan demikian perlu dilakukan, agar jelas mana kegiatan yang menjadi skala prioritas dan yang tidak menjadi skala prioritas. Hal ini dilakukan agar prioritas sekolah tidak mudah dilupakan oleh personalia sekolah. Pembuatan langkah- langkah ini perlu dilakukan, agar personalia sekolah dan atau tenaga kependidikan di sekolah tersebut mengetahui apa yang harus dilakukan terlebih dahulu, dan apa yang baru boleh dilakukan kemudian.

## **6. Penjadwalan**

Penjadwalan atau schedule adalah kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan urutan prioritasnya, dan langkah- langkahnya agar jelas pelaksanaannya, dan dimana dilaksanakan. Dengan adanya jadwal ini semua personalia yang bertugas dan memberikan bantuan di bidang manajemen peserta didik akan mengetahui tugas dan tanggung jawabnya, serta kapan harus melaksanakan kegiatan tersebut.

Hal-hal yang tercantum dalam jadwal ini adalah jenis- jenis kegiatannya secara urut, kapan dilaksanakan, siapa yang bertanggung jawab untuk melaksanakan, bahkan tempat dimana laksanakan kegiatan tersebut.

## **7. Pembiayaan**

Ada dua hal yang harus dilakukan dalam pembiayaan. Pertama mengalokasikan biaya. Yang dimaksud dengan alokasi adalah perincian mengenai biaya yang dibutuhkan dalam kegiatan

kegiatan yang sudah dijadwalkan. Pengalokasian harus dibuat serinci dan serealistik mungkin. Karena semakin rinci dan realistik rincian biaya yang dibuat akan semakin baik, sebab siapa pun yang membacanya akan memandang bahwa untuk membiayai kegiatan yang sudah rinci pada langkah- langkah sebelumnya, memang membuat anggaran sesuai dengan alokasi anggaran tersebut. Kedua, menentukan sumber biaya. Sumber biaya perlu disebutkan secara jelas, agar mudah menggantinya. Ada sumber-sumber biaya yang bersifat primer dan ada sumber biaya yang termasuk sekunder.

### **C. LANGKAH-LANGKAH PERENCANAAN PESERTA DIDIK**

Langkah-langkah dalam perencanaan peserta didik adalah: (1) analisis kebutuhan peserta didik, (2) perencanaan rekrutmen peserta didik, (3) perencanaan seleksi peserta didik, (4) perencanaan orientasi peserta didik, (5) perencanaan penempatan peserta didik, dan (6) pencatatan dan pelaporan.

#### **1. Analisis kebutuhan peserta didik**

Analisis kebutuhan peserta didik yaitu penetapan siswa yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan yang meliputi: (1) merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dengan pertimbangan daya tampung kelas/jumlah kelas yang tersedia, serta pertimbangan rasio murid dan guru. Secara ideal rasio murid dan guru adalah 1:30, dan (2) menyusun program kegiatan kesiswaan yaitu visi dan misi sekolah, minat dan bakat siswa, sarana dan prasarana yang ada, anggaran yang tersedia dan tenaga kependidikan yang tersedia.

Analisis kebutuhan peserta didik dilakukan melalui sensus sekolah. Sensus sekolah (school census) adalah suatu sarana atau kegiatan prinsip untuk mengumpulkan informasi yang berguna untuk perencanaan dalam berbagai kegiatan pada program sekolah. Sensus sekolah berarti pencatatan tiap- tiap siswa yang berada pada usia sekolah. Berarti, sensus sekolah

adalah suatu aktivitas yang bermaksud mengumpulkan informasi mengenai anak usia sekolah di suatu daerah (area) tertentu dan berdasarkan data hasil sensus tersebut dapat dipergunakan untuk merencanakan layanan kepada peserta didik.

mengumpulkan informasi mengenai anak usia sekolah di suatu daerah (area) tertentu dan berdasarkan data hasil sensus tersebut dapat dipergunakan untuk merencanakan layanan kepada peserta didik.

Penanggung jawab sensus sekolah secara formal adalah kepala sekolah, sedangkan tanggung jawab materialnya adalah wakil kepala sekolah urusan peserta didik, sedangkan yang dapat dijadikan sebagai tenaga sensus tersebut adalah tenaga kependidikan di sekolah. Di negara yang maju, sensus sekolah dilakukan oleh sebuah agensi. Yang dimaksud agensi adalah lembaga-lembaga swasta yang independen bergerak dibidang jasa pengumpulan data atau riset.

Selanjutnya mengenai fungsi umum sensus sekolah adalah sebagai dasar pembagian anggaran belanja dan sarana untuk mendapatkan dana bantuan pendidikan. Sedangkan fungsi khusus sensus sekolah banyak dikemukakan para ahli sesuai sudut pandang dan latar belakang serta daerah mereka. Selanjutnya fungsi khusus sensus sekolah adalah sebagai berikut:

1. Penentuan kebutuhan program sekolah.
2. Penentuan bidang school attendance.
3. Pemberian fasilitas transportasi.
4. Perencanaan program pendidikan dan pelayanan dan melayani kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan.
5. Membuat persyaratan kehadiran dan disiplin bagi peserta didik.
6. Menyediakan fasilitas pendidikan.
7. Menganalisis kemajuan daerah sekolah setempat.
8. Mengadakan pendaftaran terhadap sekolah privat.
9. Mendapatkan informasi dari berbagai pihak.

## **D. TUJUAN DAN MANFAAT PERENCANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK**

Tujuan umum manajemen peserta didik adalah: mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah; lebih lanjut, proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan seperti mampu mengelola sumber daya manusia, materi, dana yang diorganisir lalu penggunaannya diupayakan mampu meraih apa yang sudah ditargetkan oleh organisasi atau satuan sekolah tersebut secara tepat waktu dan tepat guna atau manfaat.

## **E. PROBLEMATIKA DAN SOLUSI PERENCANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK**

### **a. Problematika**

1. Kurang kkomitmen yang kuat dari peserta didik untuk melaksanakan program yang ada
2. Kurangnya motivasi, semangat kerja dan wawasan berpikir peserta didik membuat perencanaan manajemen peserta didik menjadi kurang optimal
3. Penerapan Manajemen tidak sesuai dengan kebutuhan dan minat peserta didik
4. Masih kurangnya prasarana Pendidikan untuk menunjang jalannya proses Pendidikan atau pengajaran.

### **b. Solusi**

1. Melaksanakan program-program yang telah disusun dan disepakati
2. Mengoptimalkan manajemen peserta didik dengan cara memberi motivasi dan kreativitas untuk mengembangkan diri atas dasar pengetahuan yang dimiliki.

3. Dengan langkah - langkah berusaha pembenahan dan peningkatan profesionalisme penyelenggaraan pendidikan dan Penerapan manajemen berbasis sekolah perlu disesuaikan dengan kebutuhan dan minat peserta didik, pendidik, serta kebutuhan masyarakat setempat. Sehingga akan mampu menjawab berbagai tantangan dan dapat memberdayakan Pendidikan Islam di masa depan
4. Memperbaiki prasarana pendidikan untuk menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran (Gagne RM) mendefinisikan sarana pendidikan sebagai alat fisik yang dapat menyajikan pesan yang dapat merangsang peserta didik untuk belajar ,Yusuf Hadi Miarso menyatakan sarana pendidikan Islam mempunyai nilai-nilai praktis yang berupa kemampuan atau kelebihan antara lain: Membuat konsep konkrit, Membawa obyek yang mudah, Menampilkan obyek yang dapat diamati, Mengamati gerakan, Memungkinkan keseragaman persepsi, membangkitkan motivasi belajar, Menyajikan

informasi belajar secara konsisten dengan demikian apabila pendidikan Islam memanfaatkan dan menggunakan sarana pendidikan, maka peserta didik akan memiliki pemahaman yang bagus tentang materi yang diperoleh, dan juga diharapkan akan memiliki moral yang baik.

## **F. RANGKUMAN**

Berdasarkan beberapa uraian diatas dan untuk melaksanakan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 38 Ayat 2, Pasal 51 Ayat 1. maka perlu adanya Perencanaan Manajemen peserta didik, dimana mencakup didalamnya program-program sekolah, tujuan dan manfaatnya serta problematika dan solusinya dengan demikian maka perencanaan merupakan salah satu proses dalam manajemen yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Perencanaan merupakan proses berpikir yang

sistematis dan terorganisir untuk mempersiapkan rencana kerja yang terarah dan terkoordinasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Perencanaan sendiri adalah aktivitasnya, sedangkan hasil dari perencanaan tersebut adalah rencana yang berwujud rumusan tertulis. Dengan kata lain, jika rencana yang terumus secara tertulis tersebut belum ada, maka aktivitas perencanaan tersebut belum selesai atau belum berhasil dan dengan memahami problematika dan mencari beberapa solusi maka dengan adanya fungsi manajemen perencanaan peserta didik dapat mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut mampu meraih apa yang sudah ditargetkan oleh organisasi atau satuan sekolah tersebut secara tepat waktu dan tepat guna atau manfaat.

## **G. TES FORMATIF**

1. Langkah-langkah dalam perencanaan peserta didik kecuali :
  - a) analisis kebutuhan peserta didik,
  - b) perencanaan rekrutmen peserta didik,
  - c) perencanaan seleksi peserta didik,
  - d) d.perencanaan orientasi peserta didik,
  - e) perencanaan pembangunan sarana prasarana
  
2. Salah satu fungsi khusus sensus sekolah adalah sebagai berikut:
  - a) Penentuan lokasi sekolah.
  - b) Penentuan lokasi kelas
  - c) Pemberian uang transportasi.
  - d) Perencanaan program pendidikan dan pelayanan dan melayani kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan
  - e) Sebagai tolok ukur pembelajaran

## H. LATIHAN

Jelaskan bagaimana cara mencari solusi terhadap problematika dalam perencanaan manajemen peserta didik?

# KEGIATAN BELAJAR 3

## PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU & PROBLEMATIKA

### DESKRIPSI PEMBELAJARAN

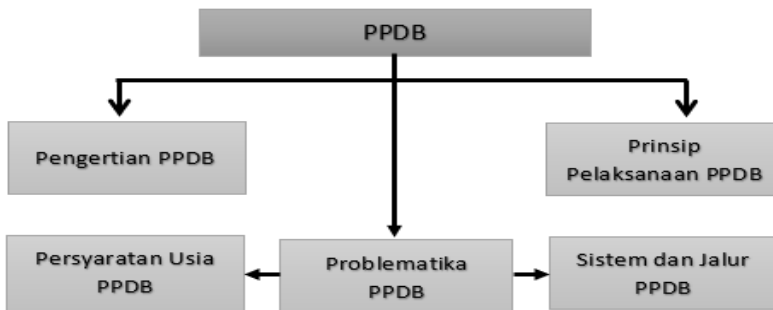
Pada bab ini mahasiswa mempelajari konsep dasar teoritis tentang Penerimaan Peserta Didik Baru dan Problematikanya. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk mempelajari Manajemen Peserta Didik secara lebih detail.

### KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menguraikan definisi penerimaan peserta didik baru.
2. Mampu menjelaskan persyaratan usia penerimaan peserta didik baru
3. Mampu menjelaskan prinsip pelaksanaan penerimaan peserta didik baru
4. Mampu menjelaskan sistem dan jalur penerimaan peserta didik baru
5. Menganalisis permasalahan penerimaan peserta didik baru.

### PETA KONSEP PEMBELAJARAN





## **A. PENGERTIAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU**

Penerimaan peserta didik baru merupakan peristiwa penting yang tidak terpisahkan dalam manajemen peserta didik (2008: 5), Badrudin (2014: 28-29), Ismail,dkk (2021:73). Dalam pendidikan formal, tahapan awal untuk memulai jenjang pendidikan dilakukan melalui penerimaan peserta didik baru. Pada tahap ini merupakan titik awal bagi sebuah sekolah yang berdampak bagi sekolah tersebut sehingga kegiatan belajar mengajar dapat berjalan secara maksimal dan sesuai dengan tujuan sekolah. Penerimaan peserta didik baru (PPDB) adalah proses seleksi yang akan menentukan peserta didik yang diterima di suatu sekolah (2016: 4). Karena peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu (2019: 117). Oleh karena itu kegiatan ini dilakukan setiap tahun sebelum dimulainya tahun pelajaran baru. Dengan demikian dapat difahami bahwa PPDB merupakan kegiatan sekolah setiap tahun dalam menyeleksi peserta didik baru untuk menentukan peserta didik diterima atau tidak dalam menjalankan proses pembelajaran yang ditentukan oleh sekolah tersebut.

## **B. PERSYARATAN USIA DALAM PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU**

Proses penerimaan peserta didik baru ini diharapkan dapat berjalan secara objektif, akuntabel, transparan, dan tanpa diskriminasi sehingga bisa mendorong peningkatan akses layanan dan pemerataan pendidikan. Berdasarkan Permendikbud Nomor 17 Tahun 2017, penerimaan peserta didik baru adalah penerimaan peserta didik untuk jenjang taman kanak-kanak, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama yang dilaksanakan pada awal tahun pelajaran baru. Berdasarkan Permendikbud Nomor 1 Tahun 2021 tentang PPDB TK, SD, SMP, SMA, SMK, maka calon peserta didik baru TK harus memenuhi persyaratan usia paling rendah 4 (empat)

tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A, sedangkan untuk kelompok B paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun.

Calon peserta didik baru kelas 1 SD harus memenuhi persyaratan usia 7 (tujuh) tahun atau paling rendah 6 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan. Dalam pelaksanaannya Sekolah dasar memprioritaskan berusia 7 tahun. Persyaratan usia paling rendah dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon peserta didik yang memiliki kecerdasan dan/ atau bakat istimewa dan kesiapan psikis yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis psikolog profesional atau dewan guru sekolah yang bersangkutan. Sedangkan untuk peserta didik kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi persyaratan berusia paling tinggi 15 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dan telah menyelesaikan kelas 6 SD atau bentuk lain yang sederajat. Untuk calon peserta didik baru kelas 10 SMA atau SMK harus memenuhi persyaratan berusia paling tinggi 21 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dan telah menyelesaikan kelas 9 SMP atau bentuk lain yang sederajat. Persyaratan usia harus dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh lurah, desa atau pejabat setempat.

### **C. PRINSIP PELAKSANAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)**

Di setiap lembaga pendidikan dalam penerimaan peserta didik baru bertujuan untuk mendapatkan calon peserta didik yang berkualitas (Darya: 2020). Untuk mendapatkan calon peserta didik tersebut maka harus sesuai dengan aturan-aturan yang telah ditetapkan. Penerimaan peserta didik baru bertujuan memberikan kesempatan yang seluas-luasnya bagi seluruh warga negara Indonesia yang termasuk dalam usia sekolah agar memperoleh layanan pendidikan yang sebaik-baiknya. Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip Objektif, Transparan dan Akuntabel serta tanpa deskriminatif.

1. Objektif artinya penerimaan peserta didik baru harus memenuhi ketentuan umum yang ada dan atau ketentuan lain.
2. Tranparan artinya pelaksanaan penerimaan peserta didik baru terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat terutama orang tua peserta didik untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi.
3. Akuntabel artinya penerimaan peserta didik baru harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya.
- 4, Tanpa Diskriminasi, artinya setiap warga negara yang berusia umur yang disyaratkan pada suatu pendidikan atau sekolah dapat mengikuti program pendidikan di wilayah negara kesatuan Republik Indonesia tanpa membedakan suku, agama, etnis/ras dan golongan

#### **D. SISTEM DAN JALUR PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)**

Penerimaan peserta didik baru di lembaga pendidikan terdapat dua sistem dalam sistem penerimaan peserta didik, yaitu: pertama, dengan menggunakan sistem promosi. Sistem promosi adalah penerimaan peserta didik, yang sebelumnya tanpa menggunakan seleksi. Kedua, dengan menggunakan sistem seleksi (Imron, 2004). Selanjutnya berdasarkan Permendikbud Nomor 1 Tahun 2021, bahwasanya PPDB untuk SD, SMP dan SMA dilaksanakan melalui beberapa jalur pendaftaran yaitu jalur Zonasi, Afirmasi, perpindahan tugas orang tua/wali dan atau jalur prestasi.

Ketentuan jalur zonasi untuk SD paling sedikit 70% dari daya tampung sekolah, untuk SMP jalur zonasi paling sedikit 50% dari daya tampung sekolah, demikian juga dengan ketentuan untuk jalur zonasi SMA paling sedikit 50% dari daya tampung sekolah. Untuk jalur afirmasi paling sedikit 15% dari daya tampung sekolah. Jalur afirmasi yang dimaksud adalah diperuntukkan untuk peserta didik

yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan atau penyandang disabilitas. Jalur perpindahan tugas orang tua/wali paling banyak 5% dari daya tampung sekolah. Pemerintah daerah dapat membaja jalur prestasi dalam memenuhi sisa kouta.

Ketentuan jalur zonasi dalam pendaftaran PPDB dikecualikan untuk SMK, sekolah yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus: sekolah berasrama, sekolah di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar (3T).

Sistem zonasi ini merupakan bentuk penyesuaian kebijakan rayonisasi. Sistem zonasi ini bertujuan untuk: 1) mewujudkan pemerataan kualitas pendidikan di berbagai penjuru daerah Indonesia. 2) menghilangkan “stigma” yang terlanjur bergulir dalam masyarakat tentang pengelompokan sekolah yang dianggap unggulan dan tidak unggulan. 3) siswa yang memiliki kemampuan di atas rata-rata akan menyebar sesuai dengan zona yang ada di daerahnya masing-masing (Purwanti, 2019:13), Sistem zonasi merupakan bagian dari upaya reformasi sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia. Adanya sistem zonasi ini mampu menciptakan pemerataan, siswa berprestasi tidak berkumpul di sekolah favorit saja karena mau tidak mau mereka harus mendaftar di sekolah terdekat dan tidak bisa mendaftar ke sekolah yang jaraknya jauh walaupun menyandang status favorit (Abidin dan Asrori, 2018:6). Dengan ini pemerintah mengharapkan semua sekolah yang ada akan memiliki mutu dan kualitas yang sama.

## **E. PROBLEMATIKA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)**

Pada tahap implementasi terdapat beberapa permasalahan untuk penerimaan peserta didik baru ini, diantaranya:

1. Sejak tahun ajaran 2017/2018, telah diterapkan sistem zonasi, yaitu sistem penerimaan peserta didik baru berdasarkan radius

dan jarak, meskipun belum seratus persen. Melalui sistem zonasi ini diharapkan semua warga bisa mendapatkan pendidikan yang lokasinya dekat dengan tempat tinggal. Kelebihan sistem zonasi ini adalah pemerataan pendidikan, lebih hemat waktu karena sekolah dekat, lebih hemat biaya transportasi, kondisi peserta didik lebih bugar, serta mengurangi kemacetan. Namun dalam implementasinya kebijakan PPDB selalu menuai konflik diantaranya pada proses penerimaan peserta didik baru zonasi tingkat SMP, target yang akan diintervensi tidak jelas, apakah calon peserta didik dari kalangan rawan melanjutkan pendidikan atau anak-anak pejabat dan aparat agar tetap bisa masuk ke SMP negeri favorit. sehingga membuka peluang untuk melakukan praktek jual-beli kursi. Permasalahan ini dapat diantisipasi dengan adanya pengawasan yang ketat dari pemerintah dan pihak terkait agar hal tersebut terdeteksi dan memberikan hukuman bagi para pelaku kecurangan tersebut.

2. Dengan sistem zonasi murni otomatis seleksi kemampuan akademik calon siswa tergeser oleh zona. Dibukanya kran radius tempat tinggal terdekat ke sekolah membuat siswa yang domisilinya di sekitar sekolah dapat masuk tanpa seleksi akademik ke sekolah terdekat. Faktanya surat keterangan miskin masih bisa dibuat oleh masyarakat yang mampu secara ekonomi bahkan orang tua siswa yang memiliki jabatan dan kewenangan untuk menekan aparat demi meluluskan keinginan putraputrinnya masuk ke sekolah favorit tanpa tes, tidak sedikit masyarakat yang “cerdas” dan dekat pada penguasa melakukan tindakan curang dengan menitipkan putra-putrinya kepada famili yang domisilinya dekat sekolah.
3. Berdasarkan Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru SMA/SMK dan SLB Negeri 2018, pelaksanaan pendaftaran dilakukan secara online. Calon peserta didik melakukan pendaftaran secara mandiri dan melalui jaringan online pada sekolah yang dituju. Untuk calon peserta didik SMA menunjukkan bukti Nomor UN (Kartu Peserta UN) dan KK untuk

melakukan registrasi guna mendapatkan PIN/Password/Token ke SMA terdekat di wilayah Provinsi. Kendala yang dihadapi dengan pendaftaran on line banyak orang tua yang kurang mendapatkan informasi dan tidak mengerti langkah dalam pendaftaran. Hal ini dapat diantisipasi dengan mensosialisasikan sistem zonasi lebih awal dengan sejelas-jelasnya untuk menanamkan pemahaman yang lebih mendalam mengenai sistem zonasi kepada wali siswa, dan memberikan pendampingan kepada wali siswa dalam menginput data dan menyediakan jaringan yang kuat. Lestari, dkk, (2023) mengemukakan salah satu cara yang dilakukan sekolah dalam mempermudah pemahaman wali siswa dalam hal informasi dan teknologi maka sekolah membuat web site sekolah yang merupakan aplikasi yang dapat membantu mempromosikan dan membagikan informasi tentang sekolah dan prosedur penerimaan peserta didik baru.

## **F. RANGKUMAN**

Berdasarkan uraian di atas di mulai dari pengertian penerimaan peserta didik baru, persyaratan usia penerimaan peserta didik baru, prinsip pelaksanaan PPDB, sistem dan jalur PPDB, serta problematika PPDB. Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk menjaring peserta didik yang sesuai dengan ketentuan selanjutnya peserta didik tersebut dapat mengikuti proses pembelajaran di sekolah tersebut. Persyaratan usia PPDB sesuai dengan jenjang telah ditetapkan peraturan yang ada. Dalam pelaksanaan PPDB harus menjalankan prinsip Objektif, Transparan dan Akuntabel serta Tanpa diskriminatif. Untuk sistem PPDB dilaksanakan dengan menggunakan sistem promosi dan sistem seleksi. Sedangkan jalur PPDB ada jalur Zonasi, Afirmasi, perpindahan tugas orang tua/wali dan atau jalur prestasi.

## G. TES FORMATIF

1. Persyaratan usia untuk calon peserta didik baru kelas 1 SD adalah ?
  - a) Paling rendah 5 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan
  - b) Paling tinggi 6 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan
  - c) Paling rendah 7 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan
  - d) Paling rendah 6 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan**
  - e) Salah semua
  
2. Prinsip Pelaksanaan PPDB adalah, kecuali ?
  - a) Keadilan**
  - b) Transparan
  - c) Objektif
  - d) Akuntabel
  - e) Tanpa diskriminatif
  
3. Jalur PPDB yang benar adalah ?
  - a) Zonasi, Afirmasi dan Koalisi
  - b) Zonasi, Prestasi dan Afirmasi**
  - c) Zonasi, Perpindahan orang tua, stagnasi
  - d) Zonasi, afirmasi, egaliter
  - e) Prestasi, Afirmasi, Konsultasi

## H. LATIHAN

Berikan beberapa contoh permasalahan yang dihadapi sekolah pada saat pelaksanaan penerimaan peserta didik baru, apa solusi yang Anda tawarkan untuk meminimalisir permasalahan yang anda kemukakan tersebut jelaskan !

## **KEGIATAN BELAJAR 4**

### **KEHADIRAN DAN KETIDAK HADIRAN PESERTA DIDIK & PROBLEMATIKA**

#### **DESKRIPSI PEMBELAJARAN**

Pada bab ini mahasiswa/i mempelajari pengenalan dan konsep dasar teoritis kehadiran dan ketidak hadirannya peserta didik & problematika. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk modal dasar mempelajari konsep kehadiran dan ketidak hadirannya peserta didik & problematika lebih lanjut.

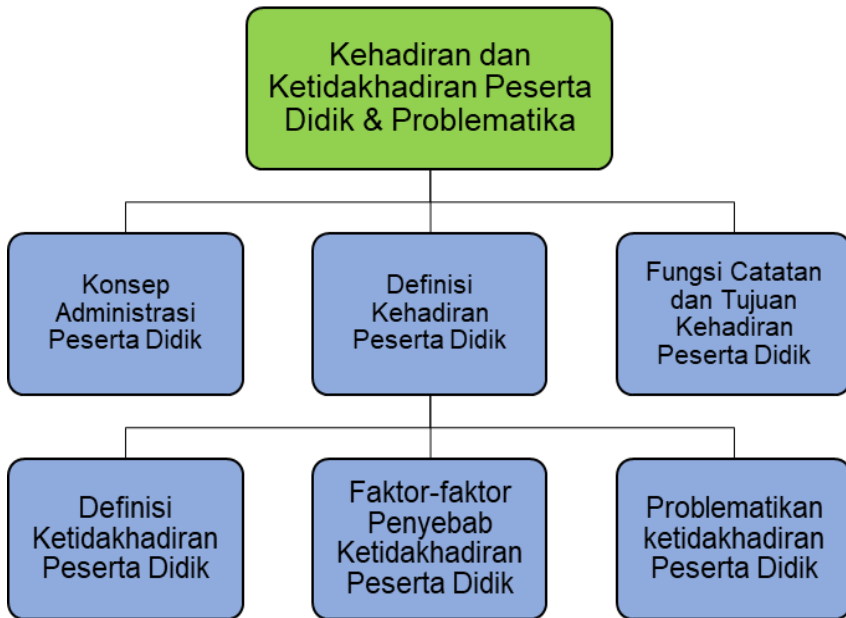
#### **KOMPETENSI PEMBELAJARAN**

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa/i Memiliki pengetahuan dan kemampuan:

1. Mampu memahami dan menjelaskan konsep administrasi peserta didik.
2. Mampu memahami dan menguraikan definisi kehadiran peserta didik.
3. Mampu memahami fungsi catatan dan tujuan kehadiran peserta didik.
4. Mampu memahami dan menguraikan ketidak hadirannya peserta didik.
5. Mampu memahami faktor-faktor penyebab ketidak hadirannya peserta didik.
6. Mampu memahami dan menjelaskan berbagai problematika ketidak hadirannya peserta didik



## PETA PEMBELAJARAN



### A. KONSEP ADMINISTRASI PESERTA DIDIK

Mamahami adminisitrasi peserta didik secara menyeluruh perlu memahami tentang adminstrasi itu sendiri. Pengertian dasar tentang admnistrasi merupakan tumpuan untuk memahami administrasi peserta didik. Menurut etimologi administrasi berasal dari bahasa latin “*ad*” dan “*ministro*”. *Ad* berarti “kepada” dan *ministro* berarti “melayani”. Maka secara bebas administrasi dapat diartikan sebagai pelayanan atau pengabdian terhadap subjek tertentu. Zaman dahulu administrasi dikenakan terhadap pekerjaan yang berkaitan dengan pengabdian atau pelayanan kepada para penguasa dalam tugas mengelola pemerintahannya.

Pada saat sekarang ini administrasi telah mengalami perkembangan pesat sehingga administrasi tidak hanya sekedar melayani atau pengabdian terhadap pengelolaan pemerintahan, akan tetapi administrasi mempunyai pengertian atau konotasi yang luas yang memiliki pengertian dan kesamaan dengan manajemen, yaitu menggerakkan orang agar bekerja lebih produktif, dan memanfaatkan seluruh potensi sumber daya secara terpadu dalam mencapai suatu tujuan. Menurut Sondang P (1981) administrasi adalah keseluruhan proses Kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu, untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Dari uraian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa administrasi adalah seluruh aktivitas sebagai proses penyelenggaraan kerja dalam Upaya mencapai tujuan tertentu.

Membahas tentang kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik menjadi bagian dari pengelolaan administrasi peserta didik. Peserta didik atau siswa merupakan salah satu unsur utama dalam kegiatan belajar mengajar di Lembaga Pendidikan, karena pada dasarnya lembaga pendidikan didirikan untuk kepentingan peserta didik itu sendiri. Oleh karena itu perlu dikelola secara baik melalui pengelolaan administrasi agar menjadi lebih efektif dan efisien serta produktif. Administrasi peserta didik menjadi bagian dari administrasi pendidikan yang merupakan suatu proses yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu organisasi pada Lembaga Pendidikan guna mencapai tujuan lembaga Pendidikan tersebut. Menurut Daryanto (2002) administrasi pendidikan adalah tindakan mengkoordinasikan perilaku manusia dalam pendidikan, agar sumber daya yang ada dapat ditata sebaik mungkin sehingga tujuan Pendidikan dapat tercapai secara produktif.

Administrasi Pendidikan menurut Nurhadi (dalam Hadiyanto, 2014) adalah suatu rangkaian kegiatan proses pengelolaan usaha Kerjasama suatu kelompok yang tergabung dalam organisasi Pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya agar efektif dan efisien.

Dalam pencapaian produktifitas tersebut memerlukan suatu proses yang meliputi perilaku manusia dalam berorganisasi, perilaku tersebut dinyatakan dalam bentuk perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pembinaan atas tugas yang menjadi lingkup administrasi Pendidikan. Pengelolaan administrasi pendidikan di sekolah dapat dikelompokkan dalam beberapa bagian, antara lain yaitu:

1. Pengelolaan Program Pendidikan (kurikulum);
2. Pengelolaan Siswa (peserta didik)
3. Pengelolaan Personel (kepegawaian)
4. Pengelolaan Perkantoran
5. Pengelolaan Keuangan
6. Pengelolaan Hubungan Masyarakat
7. Pengelolaan Sarana prasarana, dll

Administrasi peserta didik merupakan seluruh proses pengelolaan yang dilakukan secara sengaja untuk mengatur peserta didik dalam Lembaga Pendidikan agar tercapainya tujuan Pendidikan secara efektif dan efisien. Dalam administrasi Pendidikan terdapat beberapa bidang yang menjadi lingkup kajian sebagai komponen sekolah yang menjadi objek fungsi administrasi Pendidikan, sehingga ada orang yang beranggapan bahwa komponen tersebut merupakan sub administrasi Pendidikan. Menurut Suryosubroto (2004) bidang-bidang dalam administrasi Pendidikan adalah administrasi kurikulum, administrasi kesiswaan, administrasi kepegawaian, administrasi perlengkapan dan administrasi keuangan.

Tujuan administrasi peserta didik menurut Risnawati (2014) adalah mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik dari mulai masuk sampai lulus sekolah. Pengaturan kegiatan peserta didik tersebut diarahkan pada peningkatan mutu kegiatan belajar mengajar baik intra maupun ekstrakurikuler, sehingga memberikan kontribusi baik pencapaian visi, misi, dan tujuan sekolah serta tujuan Pendidikan secara keseluruhan.

Dengan demikian maka administrasi peserta didik merupakan salah satu kegiatan dalam administrasi sekolah. Administrasi peserta didik mencakup seluruh proses dalam pengelolaan peserta didik dalam sebuah sistem pendidikan.

Sementara peserta didik sendiri menurut ketentuan Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota Masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan tertentu. Dengan demikian peserta didik adalah orang yang berupaya untuk mengembangkan dirinya melalui jalur Pendidikan guna memperoleh ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan pilihannya untuk meraih cita-cita dan harapan di masa depan.

## **B. DEFINISI KEHADIRAN PESERTA DIDIK**

Dalam Undang-Undang No 20 Tahun 2019 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dikemukakan bahwa Pendidikan adalah usaha sadar 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 Masyarakat, bangsa dan negara. Pendidikan di Indonesia memiliki fungsi untuk memajukan Pendidikan bangsa Indonesia sebagaimana yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tersebut pada Bab II pasal 3 tentang fungsi dan tujuan Pendidikan, fungsi Pendidikan adalah “mengembangkan kemampuan dalam membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan YME, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”.

Fungsi dan tujuan Pendidikan tersebut memberikan arahan kepada sekolah untuk melakukan penyelenggaraan Pendidikan dengan baik agar untuk menghasilkan output yang berkualitas dan dapat dipertanggung jawabkan. Di sekolah inilah proses belajar mengajar berlangsung untuk mengembangkan potensi peserta didik secara optimal. Menurut Roni Fitriadi (dalam Herezky, dkk, 2022) Kegiatan belajar mengajar di sekolah merupakan kegiatan inti dalam Pendidikan di sekolah.

Peserta didik merupakan salah satu sub sistem yang penting dalam system pengelolaan pendidikan di sekolah, administrasi peserta didik dilakukan agar proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah dapat berlangsung secara efektif dan efisien sehingga tujuan Pendidikan dapat tercapai sebagaimana yang telah ditetapkan. Dalam adminsitration peserta didik salah satunya adalah mengelola tentang kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik.

Kehadiran peserta didik di sekolah biasa disebut dengan istilah presensi siswa. Pengertian presensi siswa mengandung dua arti, yaitu masah kehadiran di sekolah (*school attendance*) dan ketidakhadiran di sekolah (*non school attendance*). Kehadiran peserta didik di sekolah adalah kehadiran dalam keikutsertaan peserta didik baik secara fisik maupun mental terhadap seluruh kegiatan disekolah terutama pada jam-jam efektif. Dalam jam-jam efektif sekolah peserta didik harus berada di sekolah, karena keberadaan peserta didik di sekolah menjadi tanggung jawab guru untuk melakukan pembinaan sebagai bagian dari kewajiban sekolah dalam pelaksanaan pendidikan. Proses belajar mengajar dapat dilakukan di dalam kelas (*in door*) atau di luar kelas (*out door*) sesuai dengan tema atau jenis mata Pelajaran yang akan dibahas.

Kehadiran peserta didik di sekolah merupakan masalah penting dalam pengelolaan peserta didik di sekolah, karena berkaitan erat dengan prestasi belajar peserta didik di sekolah. Selain itu presentasi kehadiran siswa juga merupakan gambaran terhadap tingkat ketaatan peserta didik dalam ketertiban sekolah. Namun untuk saat ini pemahaman tentang arti kehadiran peserta didik di sekolah

menjadi lebih luas dengan berkembangnya teknologi informasi dalam dunia Pendidikan. Dalam situasi dan kondisi tertentu proses belajar mengajar tidak mesti secara fisik harus berada dalam ruang dan tempat yang sama, namun dapat dilakukan dimana saja dengan memanfaatkan teknologi berbasis internet, yaitu pembelajaran secara daring (online). Namun demikian kehadiran secara fisik dengan tatap muka di sekolah tetap penting karena terkait banyak hal dalam proses Pendidikan yang tidak hanya sekedar penyampaian informasi terhadap peserta didik.

Berdasarkan pembahasan di atas maka yang dimaksud dengan kehadiran peserta Berdasarkan didik adalah keikutsertaan peserta didik dalam seluruh aktivitas proses belajar mengajar pada jam-jam efektif baik di sekolah maupun di luar sekolah.

Kehadiran peserta didik dalam aktivitas sekolah harus tercatat oleh guru dalam sebuah buku predensi. Kehadiran peserta didik merupakan catatan penting yang harus terdokumentasi dengan baik sebagai bahan untuk memberikan penilaian terhadap perilaku disiplin peserta didik dalam segenap aktivitas sekolah dalam waktu tertentu selama menjadi peserta didik di sekolah. Batas minimal kehadiran peserta didik adalah kebijakan masing-masing sekolah yang diatur dalam tata tertib sekolah untuk ditaati oleh seluruh peserta didik. Informasi tingkat kehadiran peserta didik berguna pengambilan kebijakan baik tingkat kelas maupun sekolah serta kepentingan lainnya dalam meningkatkan hasil belajar peserta didik di sekolah.

## **C. FUNGSI CATATAN DAN TUJUAN KEHADIRAN PESERTA DIDIK**

### **1. Fungsi Catatan Kehadiran Peserta Didik**

Catatan kehadiran peserta didik berfungsi sebagai alat untuk mengetahui frekuensi kehadiran peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar maupun aktivitas lainnya baik di sekolah

maupun di luar sekolah sekaligus untuk memonitor tingkat kedisiplinan mereka. Dari catatan kehadiran peserta didik tersebut juga berfungsi sebagai bahan kebijakan terhadap peserta didik ke depan.

Tingkat kedisiplinan peserta didik adalah tingkat kepatuhan terhadap tata tertib sekolah, disiplin dalam tata tertib sekolah untuk mengarahkan peserta didik agar terbiasa dalam mengikuti ketentuan sekolah, seperti:

- a. Datang dan pulang tepat waktu;
- b. Hormat terhadap guru dan tenaga kependidikan;
- c. Memakai seragam lengkap sesuai ketentuan;
- d. Meminta izin Ketika keluar kelas;
- e. Mengerjakan dan mengumpulkan tugas sesuai ketentuan;
- f. Berkata dan berperilaku baik;
- g. Tidak membuang sampah sembarangan;
- h. Tidak merusak fasilitas sekolah, dll.

Untuk mengukur tingkat kehadiran peserta didik dalam proses pembelajaran indikatornya adalah catatan kehadiran peserta didik setiap hari yang ditunjukkan dengan catatan kehadiran kelas.

## **2. Tujuan Kehadiran Peserta Didik**

Kehadiran peserta didik di sekolah memiliki tujuan yang sangat besar pengaruhnya terhadap perkembangan potensi peserta didik. Tujuan kehadiran siswa menurut E. Mulyasa (2011) antara lain:

- a. Untuk mengembangkan bakat dan pengalaman belajar;
- b. Untuk menjalin komunikasi antara guru dan siswa serta sesama siswa;
- c. Untuk mempelajari dan memahami pesan yang disampaikan guru di kelas;
- d. Untuk membentuk sikap dan sifat demokrasi siswa;
- e. Untuk mengembangkan bakat dan potensi yang dimiliki siswa.

Berdasarkan uraian di atas bahwa catatan kehadiran peserta didik memiliki

#### **D. PENGERTIAN KETIDAK HADIRAN**

Ketidak hadirannya peserta didik adalah tidak hadirnya peserta didik terhadap aktivitas sekolah pada jam-jam efektif sesuai dengan program sekolah.

Ketidak hadirannya peserta didik dapat digolongkan dalam tiga bagian, yaitu sakit, ijin dan alpa.

1. Sakit, merupakan ketidak hadirannya peserta didik sah secara aturan yang disebabkan oleh penyakit atau lainnya sehingga peserta didik tidak dapat mengikuti proses pembelajaran ataupun aktivitas lainnya di sekolah ataupun diluar sekolah pada jam efektif sesuai dengan program sekolah. Peserta didik yang tidak hadir karena sakit harus membuktikan bahwa yang bersangkutan memang benar-benar sakit misalnya adanya surat keterangan dari dokter atau Lembaga berwenang lainnya, dapat pula bukti lainnya yang sah menurut ketentuan tata tertib sekolah.
2. Ijin, adalah situasi ketidak hadirannya peserta didik yang sah menurut ketentuan yang disebabkan adanya keperluan yang mendesak ataupun adanya halangan yang dikarenakan oleh berbagai hal sehingga tidak memungkinkan untuk bisa mengikuti aktivitas sekolah pada jam-jam efektif sesuai dengan program sekolah. Tidak hadir dengan ijin harus mendapat persetujuan dari Kepala Sekolah atau sekurang-kurangnya dari wali kelas baik secara tertulis maupun lisan setelah adanya permohonan ijin dari orang tua atau wali murid. Baik secara tertulis maupun lisan. Namun untuk kepentingan tertib administrasi peserta didik maka permohonan ijin secara tertulis dari orangtua/wali lebih diutamakan.



3. Alpa, merupakan situasi ketidak hadirannya peserta didik yang melanggar ketentuan peraturan disiplin sekolah. Peserta didik yang tidak mengikuti aktivitas sekolah pada jam-jam efektif tanpa adanya keterangan yang dibenarkan menurut ketentuan disebut dengan alpa. Bagi peserta didik yang tidak hadir karena alpa ini harus mendapat sanksi agar tidak menular pada peserta didik lainnya. Tingkat sanksi disesuaikan dengan alasan ketidak hadirannya dan tingkat keseringannya.

Secara administratif pengelolaan kehadiran dan ketidak hadirannya peserta didik merupakan tanggung jawab wali kelas. Oleh karena itu wali kelas harus melakukan update data agar validitas data peserta didik tingkat kehadiran dan ketidak hadirannya di kelas maupun di sekolah sekaligus menganalisisnya dan menyajikannya dalam bentuk grafik atau tabel baik mingguan maupun bulanan yang dapat diketahui oleh orang tua siswa ataupun wali murid diantaranya dapat melalui website sekolah.

Informasi rekapitulasi kehadiran dan ketidak hadirannya peserta didik tersebut oleh orang tua/wali murid peserta didik dapat mengetahui tingkat kehadiran dan ketidak hadirannya putra/putri mereka. Dengan demikian mereka dapat memonitor secara langsung sekaligus melakukan pembinaan pada saat yang tepat jika dianggap perlu.

## **E. FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB KETIDAK HADIRAN**

Faktor-faktor yang menyebabkan ketidak hadirannya peserta didik bisa dikarenakan faktor internal diri maupun faktor eksternal peserta didik.

1. Faktor internal peserta didik dapat disebabkan rendahnya tingkat disiplin, kurangnya motivasi belajar dan persepsi terhadap kehadiran.
2. Faktor eksternal yang menyebabkan ketidak hadirannya peserta didik adalah adanya pengaruh dari lingkungan di luar sekolah dan faktor yang bersumber dari keluarga, serta faktor

lingkungan sekolah yang kurang kondusif misalnya guru yang sering tidak masuk dan sarana prasarana pendukung Pendidikan yang belum memadai, lemahnya penerapan sanksi disiplin terhadap pelanggaran disiplin.

Dengan diketahuinya factor-faktor penyebab ketidakhadiran peserta didik dapat menjadi dasar kebijakan oleh pihak sekolah untuk kepentingan pemberian bimbingan terhadap peserta didik yang mengalami masalah dalam memenuhi kewajiban kehadiran dalam aktivitas sesuai program sekolah terutama pada jam-jam efektif. Dalam Upaya pencegahan berlanjutnya terhadap pelanggaran disiplin oleh peserta didik termasuk tidak hadir disekolah maka fungsi guru Bimbingan dan Konseling sangat penting untuk memandang suatu gejala sebagai inti masalah yang sesungguhnya.

Guru Bimbingan dan Konseling hendaknya dapat memahami latar belakang factor-faktor penyebab ketidakhadiran peserta didik, sebagai upaya untuk mengungkap inti masalah yang sesungguhnya. Dari hasil analisis guru Bimbingan dan Konseling inilah sebagai pijakan perlu tidaknya pemberian sanksi terhadap peserta didik, kemudian sanksi seperti apa yang sifatnya mendidik yang harus diberikan jika memang diyakini adanya unsur kelalaian secara sengaja tidak hadir dalam program sekolah pada jam-jam efektif oleh peserta didik melanggar disiplin tersebut.

## **F. PROBLEMATIKA PENGELOLAAN KETIDAK HADIRAN PESERTA DIDIK**

Pengelolaan administrasi kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik, terutama tindak lanjut terhadap pengelolaan bagi peserta didik yang tidak hadir. Problematika yang dirasakan dari pihak sekolah dalam pengelolaan ketidakhadiran peserta didik antara lain:

1. Pengungkapan inti masalah penyebab ketidakhadiran siswa memerlukan analisis yang tepat oleh guru bimbingan dan konseling agar dapat mencari solusi yang tepat untuk mengatasinya. Namun yang menjadi masalah tidak semua sekolah memiliki guru Bimbingan dan Konseling yang profesional di bidangnya sehingga inti masalah tidak terungkap sebagaimana mestinya.

Solusi terhadap problematika profesionalitas guru Bimbingan dan Konseling diantaranya *pertama*, dengan pengadaan guru BK melalui sistem penjurangan uji kompetensi yang dilakukan secara profesional. *Kedua*, Mengikuti sertakan guru BK dalam Pendidikan dan pelatihan fungsional oleh Lembaga yang berkompeten di bidangnya.

2. Tingkat kejujuran dan keterbukaan peserta didik menjadi problem tersendiri dalam mengungkap inti masalah ketidakhadiran peserta didik. Tidak semua peserta didik memberikan informasi yang sebenarnya dalam menyampaikan alasan dan ketidakhadirannya.

Terhadap ketidakhadiran peserta didik dalam memberikan informasi ketidakhadirannya maka diperlukan strategi yang tepat untuk menggali informasi dengan memahami dan menghargai pribadi peserta didik dan tidak perlu memaksakan kehendak.

Selain dari pada itu Upaya yang dilakukan dalam proses pengembangan disiplin peserta didik menurut Sulastris (dalam Nur Aedi, 2016) antara lain: Mengembangkan Pendidikan penyadaran. Artinya peserta didik disadarkan tentang peranan, tugas, serta tanggung jawabnya sebagai pribadi yang harus menjalani kehidupannya. Dengan disiplin hidup akan lebih teratur dan terarah.

## **G. RANGKUMAN**

Berdasarkan uraian di atas maka administrasi peserta didik merupakan salah satu kegiatan dalam administrasi sekolah. Administrasi peserta didik mencakup seluruh proses dalam pengelolaan peserta didik dalam sebuah sub system Pendidikan. Kehadiran peserta didik adalah peserta didik dalam seluruh aktivitas baik di dalam kelas maupun di luar kelas dan di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan sekolah pada jam-jam efektif sesuai dengan program sekolah. Dengan demikian maka Ketidakhadiran peserta didik berarti tidak ikutnya peserta didik dalam seluruh aktivitas baik di dalam lingkungan sekolah maupun di luar lingkungan sekolah pada jam-jam efektif sesuai program sekolah. Catatan kehadiran peserta didik berfungsi sebagai alat untuk mengetahui frekuensi tingkat kehadiran peserta didik sekaligus bahan kebijakan selanjutnya. Faktor penyebab ketidakhadiran peserta didik berasal dari faktor internal maupun dari faktor eksternal peserta didik. Problematika pengelolaan ketidakhadiran peserta didik antara lain keterbatasan ketersediaan guru Bimbingan Konseling di setiap sekolah yang memiliki kompetensi profesional, selain itu tingkat kejujuran peserta didik dalam memberi informasi alasan ketidakhadirannya pada jam-jam efektif sekolah.

## **H. TES FORMATIF**

1. Pengelolaan administrasi Pendidikan di sekolah kecuali:
  - a) Pengelolaan Keuangan sekolah
  - b) Pengelolaan Peserta didik
  - c) Pengelolaan kurikulum
  - d) Pengelolaan organisasi intra sekolah
  - e) Pengelolaan personel sekolah
2. Fungsi catatan kehadiran peserta didik yaitu:
  - a) Sebagai alat untuk mengetahui frekuensi kehadiran peserta didik.

- b) Untuk menilai perilaku peserta didik.
- c) Sebagai tolak ukur kepribadian peserta didik
- d) Bahan kebijakan tata tertib sekolah
- e) Regulasi yang ditetapkan lembaga pendidikan

## **I. LATIHAN**

Jelaskan bagaimana cara mengelola problematika ketidakhadiran peserta didik ?

## **KEGIATAN BELAJAR 5**

### **PENGELOMPOKAN PESERTA DIDIK DAN PROBLEMATIKA**

#### **DESKRIPSI PEMBELAJARAN**

Pada Bab ini mahasiswa mempelajari konsep dasar pengelompokan peserta didik, jenis serta cara pengelompokan peserta didik. Diharapkan mahasiswa dapat memiliki wawasan dan pemahaman dalam mengelompokkan peserta didik sehingga dapat meminimalisir kendala-kendala yang mungkin terjadi dalam proses pengelompokan peserta didik.

#### **KOMPETENSI PEMBELAJARAN**

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dapat memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menguraikan pengertian pengelompokan peserta didik
2. Mampu menguraikan jenis-jenis pengelompokan peserta didik
3. Mampu menjelaskan teknik dalam pengelompokan peserta didik
4. Mampu menganalisis problematika dalam pengelompokan peserta didik

## PETA KONSEP PEMBELAJARAN



### A. PENGERTIAN PENGELOMPOKAN PESERTA DIDIK

Pengelompokan dikenal juga dengan nama *grouping* yang didasarkan atas persepsi bahwa peserta didik selain memiliki kesamaan juga memiliki perbedaan. Dengan terdapatnya kesamaan-kesamaan pada peserta didik maka teretuslah pemikiran perlu adanya pengelompokan peserta didik pada kelompok yang berbeda. Pengelompokan peserta didik adalah proses mengelompokkan siswa atau peserta didik dalam suatu lembaga pendidikan ke dalam kelompok-kelompok berdasarkan kriteria tertentu. Tujuan dari pengelompokan ini dapat bervariasi tergantung pada konteks dan kebijakan lembaga pendidikan.

Maksud dari pengelompokan peserta didik bukan berarti ada unsur pilih kasih terhadap kelompok peserta didik tertentu saja, melainkan bermaksud untuk membantu mereka agar dapat berkembang sebaik mungkin. Selain itu alasan pengelompokan peserta didik juga didasarkan atas realita bahwa peserta didik terus menerus

bertumbuh dan berkembang, dimana peserta didik yang satu berbeda dengan peserta didik yang lainnya. Sebab, tidak jarang peserta didik di dalam kelas berada dalam keadaan yang berbeda atau bisa dikatakan dalam kondisi yang heterogen. Heterogenitas demikian, tingkatannya dapat diketahui dari kemampuan diskriminan alat ukur yang digunakan untuk membedakan. Semakin tinggi tingkat kemampuan membedakan alat ukur yang dipergunakan, semakin tinggi pula tingkat heterogenitas peserta didik yang ada di sekolah.

Adapun alat ukur yang lazim dipergunakan untuk membedakan peserta didik antara lain adalah tes. Dalam hal ini, banyak tes yang dapat dipergunakan untuk membedakan peserta didik. Tes kemampuan umum seperti tes kemampuan verbal dan numerikal, dapat dipergunakan untuk membedakan kemampuan umum peserta didik. Tes minat dapat dipergunakan untuk membedakan minat yang dimiliki oleh peserta didik. Tes prestasi belajar dapat dipergunakan untuk membedakan daya serap masing-masing peserta didik terhadap bahan ajaran yang telah disampaikan kepada peserta didik. Tes kepribadian dipergunakan untuk membedakan integritas dan kepribadian peserta didik. Dan, masih banyak lagi jenis-jenis tes lain yang dapat membedakan kemampuan peserta didik. Pengelompokan peserta didik dilakukan terutama bagi peserta didik yang baru diterima dalam kegiatan penerimaan peserta didik baru. Oleh karena itu, pengelompokan (*grouping*) ini lazim dengan istilah pengklasifikasian (*clasification*).

Dari uraian diatas maka disimpulkan defisi dan tujuan dari pengelompokan peserta didik adalah suatu penempatan peserta didik sesuai dengan karakteristik-karakteristik yang ada pada peserta didik. Karakteristik demikian perlu digolongkan, agar mereka berada dalam kondisi yang sama. Dengan adanya kondisi yang sama maka akan memudahkan pemberian perhatian dan layanan yang sama, sehingga pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib, dan bisa tercapai tujuan-tujuan pendidikan yang telah diprogramkan.



## B. JENIS-JENIS PENGELOMPOKAN PESERTA DIDIK

Menurut Mitchun dalam Imron (2012) mengemukakan dua jenis pengelompokan peserta didik yaitu :

### 1. **Ability Grouping.**

*Ability grouping* adalah pengelompokan berdasarkan kemampuan di dalam setting sekolah. Pengelompokan yang didasarkan atas kemampuan adalah suatu pengelompokan dimana peserta didik yang pandai dikumpulkan dengan yang pandai, yang kurang pandai dikumpulkan dengan yang kurang pandai.

2. **Sub Grouping With in The Class** adalah pengelompokan dalam setting kelas. Pengelompokan dalam setting kelas adalah suatu kelompok dimana peserta didik pada masing-masing kelas, dibagi lagi menjadi beberapa kelompok kecil. Pengelompokan ke dalam kelompok-kelompok kecil demikian, juga memberi kesempatan kepada masing-masing individu untuk masuk ke dalam lebih dari satu kelompok yang dibentuk berdasarkan karakteristik individu.

Ada beberapa macam kelompok kecil yang bisa dikelompokkan didalam kelas. Menurut Hendyat Soetopo, mengelompokan peserta didik berdasarkan kesukaan peserta didik memilih teman, berdasarkan prestasi, berdasarkan bakat, berdasarkan minat, kecerdasan dan lain-lain.

#### a. Pengelompokan Berdasarkan Kesukaan Memilih Teman (*Friendship Grouping*)

Yang dimaksud dengan *friendship grouping* adalah pengelompokan peserta didik yang didasarkan atas kesukaan memilih teman. Masing-masing peserta didik diberi kesempatan untuk memilih anggota kelompoknya sendiri serta menetapkan orang-orang yang dijadikan sebagai pemimpin kelompoknya.

Ada kecenderungan, pengelompokan demikian menjadikan peserta didik yang pandai cenderung memilih temannya yang pandai sebagai anggota kelompoknya. Tidak jarang, mereka yang tidak pandai juga mendapatkan anggota kelompok yang

- tidak pandai. Padahal kualitas suatu kelompok ditentukan juga oleh bobot masing-masing anggotanya.
- b. **Pengelompokan Berdasarkan Prestasi (*Achievement Grouping*)**  
*Achievement grouping* adalah suatu pengelompokan yang didasarkan atas prestasi peserta didik. Pengelompokan peserta didik berdasarkan prestasi adalah salah satu pendekatan umum dalam sistem pendidikan untuk memisahkan siswa ke dalam kelompok-kelompok berdasarkan pencapaian akademis mereka. Tujuan utama dari pengelompokan ini adalah untuk menyediakan pengajaran yang lebih sesuai dengan tingkat kemampuan masing-masing siswa.
  - c. **Pengelompokan Berdasarkan Bakat (*Aptitude Grouping*)**  
*Aptitude grouping* adalah suatu pengelompokan peserta didik yang didasarkan atas kemampuan dan bakat mereka. Pengelompokan peserta didik berdasarkan bakat adalah pendekatan dalam pendidikan yang bertujuan untuk mengidentifikasi dan mengembangkan potensi khusus yang dimiliki oleh setiap individu. Dengan memahami bakat-bakat yang dimiliki oleh peserta didik, pendidik dapat memberikan pendekatan yang lebih personal dan sesuai untuk membantu mereka mencapai potensi maksimal mereka.
  - d. **Pengelompokan Berdasarkan Minat (*Attention or Interest Grouping*)**  
*Attention or interest grouping* adalah pengelompokan peserta didik yang didasarkan atas perhatian mereka atau minat mereka. Pengelompokan peserta didik berdasarkan minat adalah pendekatan lain dalam pendidikan yang bertujuan untuk mengakomodasi preferensi dan minat khusus setiap individu dalam proses belajar-mengajar. Dengan memahami minat mereka, pendidik dapat menciptakan lingkungan yang lebih menarik dan relevan, memotivasi peserta didik untuk belajar dengan lebih antusias. Pengelompokan demikian dilakukan, oleh karena tidak semua peserta didik yang berbakat mengenai sesuatu yang sekaligus juga meminatinya.
  - e. **Pengelompokan Berdasarkan Kecerdasan (*Intelligence Grouping*)**

*Intelligence grouping* adalah pengelompokan yang didasarkan atas hasil tes kecerdasan atau intelegensi. Yang dimaksud dengan tes intelegensi adalah tes yang menunjukkan nilai IQ seseorang. Pengelompokan peserta didik berdasarkan kecerdasan mengacu pada pendekatan yang melibatkan identifikasi dan mengelompokkan siswa berdasarkan jenis kecerdasan yang mereka tunjukkan. Pendekatan ini berhubungan dengan teori kecerdasan majemuk yang dikemukakan oleh Howard Gardner, yang dianjurkan bahwa kecerdasan tidak hanya terbatas pada kecerdasan verbal-matematis tradisional, tetapi juga melibatkan berbagai jenis kecerdasan lainnya

Menurut Ragan dalam Imron (2012), ada 7 macam pengelompokan peserta didik yang didasarkan atas realitas pendidikan di sekolah, yaitu: *the non grade elementary school, multi grade and multi age grouping, the dual progress plan, self contained classroom, team teaching, departementalisasi dan ability school.*

#### 1. *The Non Grade Elementary School*

*The Non Grade Elementary School*, yaitu sekolah dasar tanpa tingkat yang memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada peserta didik untuk mengambil mata pelajaran berdasarkan kemampuan masing-masing individu peserta didiknya yang tidak dibatasi dengan angkatan masuk. Maksud dari tidak dibatasi dengan angkatan masuk yaitu peserta didik dapat mengambil mata pelajaran yang mungkin sama dengan mereka dari angkatan masuk yang berbeda. Pada sistem demikian, sistem tingkat (naik tingkat atau tidak) tidak dikenal karena adanya kelas tersebut lebih dipandang sebagai kode atau ruangan belaka daripada tingkatan.

Sistem pengajaran pada sistem ini yaitu menggunakan sistem pengajaran secara kelompok, di mana seorang guru melayani kelompok-kelompok yang anggota kelompoknya mempunyai kemajuan, keinginan dan kebutuhan yang sama dari angkatan tahun yang berbeda-beda.

2. Pengelompokan Kelas Rangkap (*Multigrade and Multiage Grouping*)  
*Multigrade dan Multiage Grouping*, adalah pengelompokan yang multi tingkat dan multi usia yang dapat terjadi pada sekolah-sekolah yang menggunakan sistem tingkat. Peserta didik yang berbeda tingkat dan berbeda usia akan dikelompokkan ke dalam tempat yang sama sehingga mereka harus berinteraksi dan belajar bersama-sama.
3. Pengelompokan Kemajuan Rangkap (*The Duel Progress Plan Grouping*)  
*The Duel Progress Plan Grouping* adalah sistem pengelompokan kemajuan rangkap. Sistem ini dimaksudkan untuk mengatasi perbedaan kemampuan individual di setiap umur dan tingkat. Masing-masing peserta didik diberi kesempatan untuk mengerjakan tugas sesuai dengan kemampuannya.
4. Penempatan Sekelompok Siswa pada Seorang Guru (*Self Contained Classroom*)  
Self Contained Classroom adalah penempatan sekelompok peserta didik pada seorang guru.
5. Pembelajaran Beregu (*Team Teaching*)  
Adalah suatu pengelompokan dimana peserta didik diajar oleh guru secara team. Dalam suatu team guru merancang pengajaran secara bersama-sama dengan anggota lainnya, dan mengadakan pembagian yang jelas antara apa yang harus dikerjakan sendiri, dikerjakan anggota lain, dan dikerjakan bersama-sama secara team. Dengan demikian, akan mendapatkan perspektif yang lebih luas.
6. Departementalisasi  
Departementalisasi adalah sistem pengelompokan peserta didik, dimana guru hanya mengkhususkan diri pada satu mata pelajaran tertentu.
7. Pengelompokan Berdasarkan Kemampuan (*Ability grouping*)  
*Ability grouping* adalah sistem pengelompokan berdasarkan kemampuan peserta didik. Peserta didik yang mempunyai

kemampuan yang sama ditempatkan pada kelompok yang sama.

### **C. TEKNIK PENGELOMPOKAN PESERTA DIDIK**

Terdapat berbagai teknik pengelompokan peserta didik yang dapat digunakan oleh pendidik untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan inklusif. Pemilihan teknik yang tepat akan tergantung pada tujuan pembelajaran, karakteristik peserta didik, serta konteks pendidikan.

#### **1. Teknik Pengelompokan peserta didik berdasarkan tujuan pembelajaran**

Pengelompokan peserta didik berdasarkan tujuan pembelajaran merupakan strategi penting dalam pendidikan. Ini membantu guru merencanakan dan mengajar dengan lebih efektif, karena memungkinkan mereka untuk mengakomodasi perbedaan dalam tingkat pemahaman, keterampilan, dan kebutuhan peserta didik.

Berikut adalah beberapa teknik pengelompokan peserta didik berdasarkan tujuan pembelajaran:

a. **Pengelompokan Homogen:** Peserta didik didik berdasarkan tingkat kemampuan atau pemahaman yang serupa. Hal ini memungkinkan guru untuk memberikan pengajaran yang sesuai dengan tingkat pemahaman peserta didik dalam kelompok tersebut.

Keuntungan Pengelompokan Homogen :

- 1) **Penyesuaian Pengajaran:** Guru dapat merancang pembelajaran yang sesuai dengan tingkat pemahaman dan kemampuan kelompok homogen tersebut, sehingga memungkinkan pengajaran yang lebih efektif.
- 2) **Pemberian Materi Lebih Lanjut:** Peserta didik dalam kelompok homogen yang lebih mahir dapat diberikan

materi yang lebih menantang atau mendalam, sesuai dengan tingkat kemampuan mereka.

- 3) Pemberian Dukungan Khusus: Peserta didik dalam kelompok homogen yang mengalami kesulitan dapat diberikan dukungan tambahan atau banyaknya materi yang diperlukan.
- 4) Keterlibatan Aktif: Peserta didik cenderung lebih percaya diri dalam berpartisipasi dan berbicara di depan kelompok yang memiliki tingkat kemampuan serupa.

Strategi Pengelompokan Homogen :

- 1) Penilaian Awal: Lakukan penilaian awal untuk menentukan tingkat kemampuan atau pemahaman peserta didik terkait materi tertentu sebelum memutuskan kelompok homogen yang sesuai.
- 2) Pemilihan Materi: Pilih materi yang sesuai dengan tingkat kemampuan kelompok homogen. Materi tersebut bisa lebih menantang untuk kelompok mahir atau lebih mendukung untuk kelompok yang mengalami kesulitan.
- 3) Penyajian Alternatif: Jika memungkinkan, berikan pendekatan penyajian yang berbeda untuk setiap kelompok homogen, sesuai dengan kebutuhan mereka, seperti penggunaan bahan bacaan yang berbeda atau pendekatan pembelajaran yang berbeda.
- 4) Penggunaan Teknik Aktif: Gunakan teknik pembelajaran aktif seperti diskusi, presentasi, permainan berbasis tim, atau penyelesaian masalah untuk memaksimalkan keterlibatan peserta didik dalam kelompok homogen.
- 5) Refleksi dan Diskusi: Setelah kelompok selesai, adakan sesi refleksi atau diskusi di kelas untuk berbagi temuan atau pemahaman dari masing-masing kelompok yang homogen.
- 6) Mengingat Keseimbangan: Pastikan bahwa pengelompokan homogen tidak mengakibatkan perasaan eksklusif atau rendah diri bagi peserta didik yang berada dalam kelompok dengan tingkat kemampuan lebih rendah.

- 7) Evaluasi Kontinu: Lakukan evaluasi secara teratur untuk memastikan homogenitas kelompok tetap relevan dengan perkembangan peserta didik. Jika diperlukan, refleksi untuk menggeser peserta didik antar-kelompok jika mereka menunjukkan kemajuan atau kesulitan.
- b. Pengelompokan Heterogen: Pengelompokan peserta didik heterogen melibatkan penggabungan peserta didik dengan latar belakang, kemampuan, atau gaya belajar yang beragam dalam kelompok yang sama. Pendekatan ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang inklusif, mempromosikan kerja sama antara peserta didik, dan mendorong pertukaran ide serta pandangan yang beragam.

Keuntungan Pengelompokan Heterogen:

- 1) Kerja Sama dan Belajar Bersama: Peserta didik dengan kemampuan yang beragam dapat saling melengkapi dan membantu satu sama lain dalam memahami materi. Peserta didik yang lebih mahir dapat membantu mereka yang mengalami kesulitan.
- 2) Pemahaman yang Mendalam: Diskusi antar peserta yang didik dengan latar belakang beragam dapat menghasilkan pemahaman yang lebih mendalam tentang topik tertentu. Perspektif yang berbeda dapat membantu melihat isu dari berbagai sudut pandang.
- 3) Pengembangan Kemampuan Sosial: Melalui kerja sama dalam kelompok heterogen, peserta didik dapat mengembangkan keterampilan sosial seperti komunikasi, kerja tim, dan empati.
- 4) Menghindari Pemisahan Berdasarkan Kemampuan: Pengelompokan homogen sering kali dapat menyebabkan kualifikasi antara peserta didik berdasarkan tingkat kemampuan, yang bisa berdampak negatif pada keseimbangan psikologis dan perasaan inklusif.

Strategi Pengelompokan Heterogen :

- 1) Perencanaan yang Matang: Pilih materi atau tugas yang dapat diakses oleh semua peserta didik tanpa kecuali mereka yang memiliki pemahaman lebih rendah.
  - 2) Peran dalam Kelompok: Memberikan peran yang berbeda dalam kelompok, seperti pemimpin, pencatat, atau fasilitator, untuk memastikan partisipasi aktif dari setiap peserta didik.
  - 3) Jelasnya Tujuan: Tetapkan tujuan yang jelas untuk pengelompokan heterogen, seperti pemahaman konsep tertentu atau penyelesaian tugas tertentu, untuk memandu kegiatan kelompok.
  - 4) Pengawasan Guru: Guru harus tetap terlibat dalam kelompok-kelompok tersebut, memberikan bimbingan dan dukungan bila diperlukan, serta memastikan bahwa kelompok tetap fokus pada tujuan pembelajaran.
  - 5) Refleksi dan Evaluasi: Setelah selesai, lakukan refleksi bersama dalam kelas mengenai bagaimana proses kelompok berjalan dan apa yang telah dipelajari. Hal ini dapat membantu peserta didik memahami manfaat dari pengelompokan heterogen.
  - 6) Memperhatikan Keberagaman: Selalu memperhatikan keberagaman dalam kelompok, termasuk kebutuhan khusus atau preferensi belajar tertentu. Upayakan agar semua peserta didik merasa dihargai dan terlibat.
  - 7) Adaptasi dan Fleksibilitas: Jika diperlukan, bersedia untuk menyesuaikan pengelompokan atau memberikan dukungan tambahan kepada peserta didik yang mungkin menghadapi tantangan dalam kelompok heterogen.
2. Teknik Pengelompokan berdasarkan karakteristik peserta didik
- Pengelompokan peserta didik berdasarkan karakteristik adalah strategi di mana peserta didik berdiskusi berdasarkan aspek-aspek tertentu dari kepribadian, gaya belajar, minat, atau kebutuhan belajar mereka. Tujuan utama dari strategi ini adalah memaksimalkan pembelajaran dan keterlibatan peserta didik



dengan mengakomodasi perbedaan individu. Berikut adalah beberapa cara untuk mengelompokkan peserta didik berdasarkan karakteristik:

- 1) Gaya Belajar: Peserta didik dapat berkolaborasi berdasarkan gaya belajar mereka, seperti visual, auditori, atau kinestetik. Kelompok ini dapat dirancang untuk mengoptimalkan cara penyajian materi agar sesuai dengan preferensi belajar masing-masing peserta didik.
- 2) Minat: Mengelompokkan peserta didik berdasarkan minat mereka terhadap topik tertentu dapat meningkatkan motivasi intrinsik mereka. Ini juga bisa mendorong mereka untuk lebih aktif dan berpartisipasi dalam pembelajaran.
- 3) Kemampuan Akademik: Pengelompokan peserta didik berdasarkan tingkat kemampuan akademik mereka memungkinkan guru untuk memberikan pengajaran yang lebih sesuai dengan tingkat pemahaman dan keterampilan masing-masing kelompok.
- 4) Kebutuhan Belajar Khusus: Peserta yang dilatih dengan kebutuhan belajar khusus dapat berkolaborasi bersama untuk mendapatkan dukungan dan penyesuaian yang mereka butuhkan. Hal ini dapat mencakup peserta didik dengan kebutuhan pendidikan inklusif, seperti mereka yang memiliki disabilitas.
- 5) Karakteristik kepribadian: Pengelompokan karakteristik berdasarkan kepribadian, seperti ekstrovert versus introvert, dapat membantu menciptakan lingkungan belajar yang nyaman bagi semua peserta didik.
- 6) Tingkat Kematangan Emosional: Peserta didik dapat berpartisipasi berdasarkan tingkat kematangan emosional mereka, terutama dalam topik-topik yang melibatkan aspek sensitif atau emosional.
- 7) Keterampilan Sosial: Pengelompokan peserta didik berdasarkan keterampilan sosial mereka dapat membantu dalam pengembangan interaksi sosial yang sehat dan saling mendukung.

- 8) Kecepatan Belajar: Mengelompokkan peserta didik berdasarkan kecepatan belajar mereka memungkinkan mereka untuk belajar dalam ritme yang sesuai dengan kemampuan mereka.
- 9) Tingkat Pengalaman: Mengelompokkan peserta didik berdasarkan tingkat pengalaman mereka dalam suatu bidang dapat membantu dalam menyajikan materi yang tepat untuk masing-masing kelompok.
- 10) Pengembangan Keterampilan Khusus: Jika ada keterampilan khusus yang ingin dikembangkan, seperti keterampilan presentasi atau penulisan, peserta didik dapat berdiskusi berdasarkan keterampilan tersebut.

Penting untuk diingat bahwa pengelompokan berdasarkan karakteristik haruslah fleksibel dan disesuaikan dengan konteks pembelajaran. Tujuan utamanya adalah untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang mendukung perkembangan dan keberhasilan semua peserta didik, sambil tetap mengakui dan menghargai perbedaan individu.

### 3. Teknik Pengelompokan peserta didik berdasarkan konteks pendidikan

Pengelompokan peserta didik berdasarkan konteks pendidikan mengacu pada cara peserta didik berdiskusi dengan mempertimbangkan lingkungan, tujuan pembelajaran, atau situasi khusus di dalam kelas atau pembelajaran. Teknik ini membantu guru menyelaraskan pengajaran dengan kebutuhan dan kondisi spesifik dalam lingkungan pembelajaran.

Berikut adalah beberapa teknik pengelompokan peserta didik berdasarkan konteks pendidikan:

- 1) Pengelompokan Berdasarkan Tugas: Peserta diminta untuk berpartisipasi berdasarkan tugas atau proyek tertentu yang sedang dikerjakan. Hal ini memungkinkan peserta didik dengan keterampilan yang relevan untuk bekerja bersama dan memecahkan tantangan yang diberikan.

- 2) Pengelompokan Berdasarkan Materi Pembelajaran: Peserta diajarkan berdasarkan materi pembelajaran tertentu yang sedang diajarkan. Hal ini memungkinkan kelompok tersebut fokus pada pemahaman yang lebih mendalam tentang topik tersebut.
- 3) Pengelompokan Berdasarkan Pembagian Peran: Peserta diajarkan dengan peran yang berbeda-beda, yang mewakili berbagai aspek dari suatu topik. Ini mirip dengan "bermain peran" dan memungkinkan peserta didik untuk memahami berbagai perspektif.
- 4) Pengelompokan Rotasi Stasiun: Peserta didik berputar di antara stasiun-stasiun pembelajaran yang berbeda, di mana setiap stasiun fokus pada aktivitas atau aspek tertentu dari pembelajaran.
- 5) Pengelompokan Berdasarkan Kondisi Sosial: Peserta diajarkan berdasarkan hubungan sosial atau interaksi mereka, seperti teman dekat atau pasangan. Ini dapat membangun hubungan sosial yang lebih dalam konteks pembelajaran.
- 6) Pengelompokan Berdasarkan Hasil Penilaian: Peserta diminta berdasarkan hasil penilaian sebelumnya, seperti ujian atau tugas sebelumnya. Ini membantu dalam memberikan dukungan tambahan atau tugas tambahan sesuai dengan kinerja peserta didik.
- 7) Pengelompokan Berdasarkan Tingkat Keterlibatan: Peserta diajarkan berdasarkan tingkat keterlibatan mereka dalam pembelajaran, misalnya peserta didik yang lebih aktif atau yang memerlukan bimbingan tambahan.
- 8) Pengelompokan Berbasis Progresi Pembelajaran: Peserta diajarkan berdiskusi berdasarkan progresi pembelajaran mereka, dari pemahaman dasar hingga pemahaman yang lebih mendalam. Ini membantu dalam memberikan dukungan khusus sesuai perkembangan individu.
- 9) Pengelompokan Berdasarkan Permainan Edukatif: Dengan menggunakan permainan atau simulasi dalam pembelajaran, peserta didik dapat berdiskusi berdasarkan peran atau tim dalam permainan tersebut.

10) Pengelompokan Fleksibel: Guru dapat mengubah pengelompokan peserta didik secara fleksibel berdasarkan respon mereka terhadap pembelajaran atau kondisi yang muncul.

Pemilihan teknik pengelompokan harus didasarkan pada tujuan pembelajaran dan kebutuhan peserta didik. Kreativitas dan penyesuaian sesuai dengan situasi kelas akan membantu menciptakan lingkungan pembelajaran yang dinamis dan efektif.

#### **D. PROBLEMATIKA DALAM PENGELOMPOKAN PESERTA DIDIK**

Pengelompokan peserta didik, meskipun merupakan strategi pembelajaran yang bermanfaat, juga dapat melibatkan beberapa problematika. Beberapa masalah yang mungkin muncul dalam pengelompokan peserta didik adalah:

1. Stigma Sosial: Pengelompokan peserta yang dibesarkan berdasarkan kemampuan atau kebutuhan dapat menyebabkan stigma sosial. Peserta didik yang terlibat dalam kelompok yang dianggap 'rendah' kemungkinan merasa rendah diri atau merasa terpinggirkan.
2. Ketergantungan pada Pemimpin Kelompok: Dalam kelompok heterogen, ada risiko bahwa peserta didik yang lebih mahir akan mengambil alih dan mendominasi kelompok, sementara yang lain mungkin hanya mengikuti tanpa banyak kontribusi.
3. Perbedaan Kinerja di Antara Kelompok: Pengelompokan peserta didik berdasarkan kemampuan bisa menghasilkan perbedaan kinerja yang signifikan antara kelompok, dengan kelompok 'tinggi' cenderung unggul dibandingkan kelompok 'rendah', yang bisa merugikan bagi perkembangan peserta didik.
4. Kesamaan Keterampilan: Dalam kelompok heterogen, peserta didik dengan keterampilan yang lebih kuat mungkin merasa tidak puas karena merasa harus memperlambat laju mereka atau memberi bantuan berulang kali kepada peserta didik lain.

5. Kurangnya Kerja Sama: Beberapa peserta didik mungkin mengalami kesulitan dalam bekerja sama dengan individu yang memiliki gaya belajar atau pandangan yang berbeda. Ini bisa menghambat kerja tim dan kolaborasi yang produktif.
6. Membantu Mengakomodasi Kebutuhan Khusus: Dalam kelompok heterogen, guru mungkin menghadapi kesulitan dalam memberikan perhatian khusus pada peserta didik dengan kebutuhan belajar yang lebih spesifik.
7. Membantu Mengukur Pencapaian Individu: Dalam kelompok, pencapaian individu mungkin sulit untuk diukur secara akurat, karena hasil kerja kelompok seringkali merupakan hasil kolaborasi.
8. Keterbatasan Waktu: Pengelompokan peserta didik bisa membutuhkan lebih banyak waktu untuk menjalankan kegiatan atau tugas, yang mungkin mengurangi waktu yang tersedia untuk materi lain.
9. Kehilangan Keberagaman: Terkadang, pengelompokan peserta yang dibesarkan berdasarkan karakteristik tertentu dapat mengakibatkan pengalaman pembelajaran yang kurang beragam atau pemahaman yang sempit terhadap perspektif yang berbeda.
10. Membantu Manajemen Kelas: Mengelola berbagai kelompok dalam kelas dengan tingkat pemahaman yang berbeda-beda bisa menjadi tantangan bagi guru, karena memerlukan pendekatan dan dukungan yang berbeda.

Penting bagi guru untuk mengenali potensi permasalahan yang mungkin muncul dalam pengelompokan peserta didik dan berusaha untuk mengatasinya. Fleksibilitas, komunikasi yang baik, dan evaluasi yang terus-menerus dari efektivitas pengelompokan dapat membantu dalam mengatasi banyak masalah ini.

## **E. UPAYA MENGATASI PROBLEMATIKA DALAM PENGELOMPOKAN PESERTA DIDIK**

Mengatasi problematika dalam pengelompokan peserta didik memerlukan pendekatan yang cermat dan strategi yang baik. Berikut adalah beberapa upaya yang dapat dilakukan oleh guru untuk mengatasi masalah yang mungkin timbul dalam pengelompokan peserta didik:

1. **Komunikasi Terbuka:** Berbicaralah secara terbuka dengan peserta didik mengenai alasan di balik pengelompokan dan tujuan pembelajaran. Menjelaskan bahwa tujuan adalah mendukung belajar bersama, bukan untuk menilai kemampuan individu.
2. **Variasi dalam Pengelompokan:** berikan berbagai teknik pengelompokan, baik homogen maupun heterogen, tergantung pada tujuan pembelajaran. Menggunakan berbagai pendekatan dapat mengurangi risiko stigmatisasi atau dominasi kelompok.
3. **Pemberian Peran yang Beragam:** Dalam kelompok heterogen, berikan peran yang beragam kepada setiap anggota kelompok. Ini mendorong partisipasi dan tanggung jawab dari semua peserta didik.
4. **Fasilitasi Tim:** Berikan Arahan yang jelas tentang bagaimana berkolaborasi sebagai tim, mendengarkan dengan baik, dan memastikan bahwa semua anggota kelompok berkontribusi.
5. **Dukungan Tambahan:** Untuk kelompok dengan peserta didik yang mengalami kesulitan, berikan dukungan tambahan, baik melalui bimbingan pribadi, materi bacaan tambahan, atau latihan tambahan.
6. **Rubrik Penilaian:** Sediakan rubrik penilaian yang jelas untuk setiap tugas kelompok. Ini membantu mengukur kontribusi individu, memotivasi partisipasi aktif, dan menghindari ketidakseimbangan dalam kinerja kelompok.
7. **Pengembangan Keterampilan Sosial:** Mendedikasikan waktu untuk mengembangkan keterampilan sosial dan tim kerja melalui aktivitas khusus. Ini akan membantu peserta didik dalam berinteraksi dengan baik dalam kelompok.

8. Pengajaran tentang Inklusivitas: Membahas pentingnya inklusivitas dan menghargai perbedaan dalam kelas. Dorong sikap saling menghormati di antara peserta didik.
9. Pengelolaan Waktu yang Efisien: Pastikan pengelompokan tidak menghabiskan terlalu banyak waktu. Sisihkan waktu yang cukup untuk pembelajaran secara keseluruhan.
10. Evaluasi Berkelanjutan: Selalu pantau efektivitas pengelompokan dan reaksi peserta didik. Jika masalah muncul, cari solusi yang sesuai dan terus lakukan penyesuaian.
11. Dukungan Individu: Selalu siap memberikan dukungan tambahan atau penyesuaian bagi peserta didik yang menghadapi kesulitan, terutama dalam kelompok heterogen.
12. Variasi dalam Kriteria Pengelompokan: Jika perlu, ubah kriteria pengelompokan dari waktu ke waktu agar sesuai dengan perkembangan dan perubahan kebutuhan peserta didik.
13. Pengembangan Kebijakan Kelas yang Inklusif: Membuat kebijakan kelas yang mempromosikan inklusivitas dan mengatasi masalah yang mungkin muncul dalam pengelompokan.
14. Pihak Pendukung Sekolah: Bekerja sama dengan rekan guru dan staf pendidikan lainnya untuk mengidentifikasi solusi yang dapat diterapkan secara konsisten di seluruh lingkungan sekolah.

## **F. RANGKUMAN**

Pengelompokan peserta didik adalah proses mengelompokkan siswa atau peserta didik dalam suatu lembaga pendidikan ke dalam kelompok-kelompok berdasarkan kriteria tertentu. Tujuan dari pengelompokan ini dapat bervariasi tergantung pada konteks dan kebijakan lembaga pendidikan.

Ada 2 jenis pengelompokan peserta didik yaitu *Ability grouping* dan *Sub Grouping With in The Class*. Ada beberapa macam kelompok kecil yang bisa dikelompokkan didalam kelas. Menurut Hendyat

Soetopo, mengelompokkan peserta didik berdasarkan kesukaan peserta didik memilih teman, berdasarkan prestasi, berdasarkan bakat, berdasarkan minat, kecerdasan dan lain-lain. Terdapat berbagai teknik pengelompokkan peserta didik yang dapat digunakan oleh pendidik untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan inklusif. Pemilihan teknik yang tepat akan tergantung pada tujuan pembelajaran, karakteristik peserta didik, serta konteks pendidikan.

Pengelompokan peserta didik, meskipun merupakan strategi pembelajaran yang bermanfaat, juga dapat melibatkan beberapa problematika. Penting bagi guru untuk mengenali potensi permasalahan yang mungkin muncul dalam pengelompokan peserta didik dan berusaha untuk mengatasinya. Fleksibilitas, komunikasi yang baik, dan evaluasi yang terus-menerus dari efektivitas pengelompokan dapat membantu dalam mengatasi problematika dalam pengelompokan peserta didik. Mengatasi problematika dalam pengelompokan peserta didik memerlukan pendekatan holistik yang memperhatikan kebutuhan individu dan dinamika kelompok. Dengan komunikasi terbuka dan perencanaan yang matang, masalah dapat diatasi untuk menciptakan pengalaman pembelajaran yang lebih positif bagi semua peserta didik.

## **G. TES FORMATIF**

1. Pengelompokan berdasarkan kemampuan di dalam setting sekolah, merupakan salah satu jenis pengelompokan peserta didik dengan istilah?
  - a) *Ability Grouping*.
  - b) *Team Teaching*
  - c) Sub Grouping With in The Class
  - d) Friendship Grouping



2. Teknik pengelompokan peserta didik secara homogen dan heterogen termasuk teknik pengelompokan yang berdasarkan apa ?
- a) Konteks pendidikan
  - b) Tujuan Pembelajaran
  - c) Karakteristik Peserta didik
  - d) Pembagian Peran

## **H. LATIHAN**

Temukan dan analisa salah satu contoh problematika yang mungkin bisa terjadi dalam pengelompokan peserta didik, dan uraikan upaya dalam mengatasi problematika tersebut !

# KEGIATAN BELAJAR 6

## EVALUASI HASIL BELAJAR PESERTA DIDIK & PROBLEMATIKA

### DESKRIPSI PEMBELAJARAN

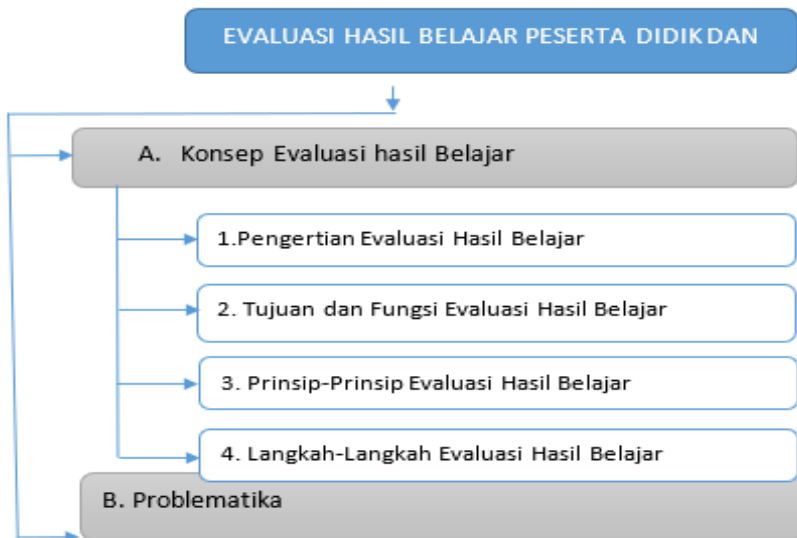
Pada bab ini mahasiswa mempelajari Evaluasi Belajar Peserta Didik dan Problematika. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk melakukan evaluasi terhadap hasil belajar peserta didik dan problematika dalam melaksanakan evaluasi.

### KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menguraikan definisi evaluasi, hasil belajar serta permasalahan dalam melakukan evaluasi
2. Mampu menjelaskan fungsi dan manfaat evaluasi hasil belajar
3. Mampu menjelaskan tingkatan, struktur, jenis-jenis Evaluasi

### PETA KONSEP PEMBELAJARAN



## **A. KONSEP EVALUASI HASIL BELAJAR**

### **1. Pengertian Evaluasi Hasil Belajar**

Dalam menentukan ketercapaian tujuan pendidikan dan pembelajaran perlu dilakukan usaha dan tindakan atau kegiatan untuk menilai hasil belajar, kegiatan tersebut sering disebut dengan evaluasi. Evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam upaya untuk meningkatkan kualitas, kinerja, atau produktivitas dalam suatu lembaga pendidikan.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang sistem Pendidikan Nasional pasal 57 ayat (1), evaluasi dilakukan dalam rangka pengendalian mutu pendidikan secara nasional sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggara pendidikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, diantaranya terhadap peserta didik, lembaga, dan program pendidikan

Secara etimologi evaluasi berasal dari bahasa Inggris Evaluation yang berarti penilaian, yakni memberikan suatu nilai, harga terhadap sesuatu dengan menggunakan kriteria tertentu. Kriteria yang dimaksudkan adalah kriteria yang bersifat kuantitatif atau kualitatif.

Secara etimologi , dapat dikemukakan beberapa pendapat berikut :

- a. Mehrens dan Lehmann; evaluasi adalah proses merencanakan, memperoleh, dan menyediakan informasi yang sangat diperlukan untuk membuat alternatif-alternatif keputusan.
- b. Norman E. Gronlund; evaluasi adalah suatu proses yang sistematis untuk menentukan atau membuat sampai sejauh mana tujuan-tujuan pengajaran telah dicapai oleh siswa.
- c. Suharsimi Arikunto; evaluasi adalah kegiatan menilai dalam kegiatan pendidikan yang berorientasi pada proses perkembangan kemajuan.

Menurut Ralph Tyler dalam Suharsimi (2009:3) menjelaskan definisi sebagai berikut : “evaluasi merupakan sebuah proses pengumpulan data untuk menemukan sejauh mana, dalam hal apa, dan bagian mana tujuan pendidikan sudah tercapai”.

Definisi lain dari Evaluasi diungkapkan oleh Cornbach dan Stufflebeam dalam Suharsimi (2009:3) “proses evaluasi bukan sekedar mengukur sejauh mana tujuan tercapai, tetapi digunakan untuk membuat keputusan”. Menurut pendapat Dwi Sapitri Iriani dan Soeharto (2015), “dalam arti luas evaluasi adalah suatu proses dalam merencanakan, memperoleh, dan menyediakan informasi yang sangat diperlukan untuk membuat alternatif-alternatif keputusan”. Menurut pendapat Suwandi (2013), “apabila informasi itu digunakan untuk menimbang baik-buruk dan atau menentukan keadaan sekelompok orang atau program maka kegiatan itu disebut sebagai evaluasi”. Beberapa ahli tersebut memandang evaluasi tidak hanya menilai hasil belajar tetapi juga dapat mengartikan evaluasi sebagai faktor dalam pengambilan keputusan dalam menentukan keadaan sekelompok orang atau program.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi merupakan suatu proses mengukur suatu kegiatan dari awal proses hingga akhir. Pengambilan data dilakukan selama proses pembelajaran berlangsung sampai akhir proses pembelajaran, kemudian data tersebut dianalisis untuk mengetahui keberhasilan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.

Selain itu evaluasi juga digunakan sebagai faktor penentu keputusan berkaitan dengan proses pendidikan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa evaluasi pendidikan adalah suatu proses yang sistematis untuk mengukur dan menilai kemampuan siswa dalam menguasai bahan-bahan yang telah disampaikan melalui proses pembelajaran dengan memberikan skor atau nilai tertentu.

## **2. Tujuan dan Fungsi Evaluasi Hasil Belajar**

### **a. Tujuan**

Secara umum tujuan evaluasi adalah untuk mengetahui perkembangan dan kemajuan hasil belajar siswa setelah selesai mengikuti program pembelajaran, juga untuk mengumpulkan data dan informasi dalam usaha perbaikan terhadap kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan yang ditetapkan kurikulum.

Berikut ini beberapa pendapat para ahli tentang tujuan evaluasi hasil belajar sebagai berikut:

1. Menurut Sudirman, tujuan evaluasi hasil belajar adalah:
  - a. Mengambil keputusan tentang hasil belajar
  - b. Memahami anak didik
  - c. Memperbaiki dan mengembangkan program pengajaran<sup>2</sup>
2. Menurut M. Chobib Thoha, dalam bidang hasil belajar, evaluasi bertujuan untuk:
  - a. Mengetahui perbedaan kemampuan peserta didik
  - b. Mengukur keberhasilan mereka baik secara individual maupun secara kelompok.
3. menurut Zainal Arifin (2013:15) adalah untuk:
  - a) Mengetahui tingkat penguasaan peserta didik terhadap materi yang telah diberikan.
  - b) Mengetahui kecakapan, motivasi, bakat, minat dan sikap peserta didik terhadap program pembelajaran.
  - c) Mengetahui tingkat kemajuan dan kesesuaian hasil belajar peserta didik dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang telah ditetapkan.
  - d) Mendiagnosis keunggulan dan kelemahan peserta didik dalam mengikuti kegiatan pembelajaran.
  - e) Seleksi, yaitu memilih dan menentukan peserta didik yang sesuai dengan jenis pendidikan tertentu.
  - f) Menentukan kenaikan kelas.
  - g) Menempatkan peserta didik sesuai dengan potensi yang dimilikinya.
4. menurut Nana Sudjana (2013:4) adalah untuk:

- a) Mendeskripsikan kecakapan belajar para siswa sehingga dapat diketahui kelebihan dan kekurangannya dalam berbagai bidang studi atau mata pelajaran yang ditempuhnya.
- b) Mengetahui keberhasilan proses pendidikan dan pengajaran di sekolah, yakni seberapa jauh keefektifannya dalam mengubah tingkah laku para siswa ke arah tujuan pendidikan yang diharapkan.
- c) Menentukan tindak lanjut hasil penilaian, yakni melakukan perbaikan dan penyempurnaan dalam hal program pendidikan dan pengajaran serta strategi pelaksanaannya.
- d) Memberikan pertanggungjawaban dari pihak sekolah kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi memiliki tujuan untuk mengetahui tingkat kemajuan dan kesesuaian hasil belajar peserta didik, menempatkan peserta didik sesuai potensi dan memberikan pertanggungjawaban dari pihak-pihak yang berkepentingan. Sedangkan fungsi evaluasi sebagai umpan balik kepada guru dalam proses belajar mengajar dan sebagai dasar dalam penentuan keahlian peserta didik

Dari beberapa pendapat di atas, maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa tujuan evaluasi adalah:

- a. Untuk mengukur keberhasilan siswa baik secara individu maupun kelompok.
- b. Untuk memberikan umpan balik kepada guru sebagai dasar memperbaiki proses pembelajaran.
- c. Untuk mengukur keberhasilan program pendidikan yang dilaksanakan akhir semester atau tahun.
- c. Untuk memberikan motivasi kepada siswa agar lebih giat dalam belajar.

## **b. Fungsi**

Evaluasi dalam pendidikan merupakan faktor penting yang seringkali dijadikan tolok ukur keberhasilan proses pendidikan oleh guru dan peserta didiknya. Beberapa hal yang berkaitan dengan evaluasi menjadikan evaluasi penting untuk dilaksanakan. Dengan pentingnya evaluasi tersebut maka perlu untuk diketahui tujuan dan fungsi evaluasi hasil belajar yang dilaksanakan oleh guru kepada peserta didiknya.

Pada dasarnya terdapat empat fungsi evaluasi pendidikan Menurut Zainal Arifin (2013:20), yaitu :

### **a) Penilaian berfungsi selektif**

Dengan mengadakan penilaian guru mempunyai cara untuk mengadakan seleksi terhadap siswanya, baik untuk memilih yang diterima, naik kelas, mendapat beasiswa, lulus sekolah dll.

### **b) Penilaian berfungsi diagnostik**

Mengadakan penilaian juga dapat mendiagnosis sebab-musabab kelebihan dan kelemahan siswa dalam belajar, sehingga dari hasil tersebut jika berupa kelebihan dapat dikembangkan dan diikuti oleh siswa lainnya, dan jika berupa kelemahan maka mudah dicari cara mengatasinya.

### **c) Penilaian berfungsi placement**

Dengan penilaian dapat diketahui tingkat kemampuan dan penguasaan terhadap suatu materi tertentu bagi setiap individu. Dari hasil tersebut dapat dilihat hasil yang sama atau relatif sama dapat dikelompokkan menjadi satu kelompok.

### **d) Penilaian berfungsi sebagai pengukur keberhasilan**

Pada tahap akhir suatu program pendidikan atau pembelajaran selalu dilaksanakan penilaian, untuk dapat menentukan berhasil tidaknya siswa dalam mengikuti program tersebut.

Penjelasan Lebih jauh tentang fungsi evaluasi hasil belajar menurut Zainal Arifin (2013:20), adalah sebagai berikut:

- a) Fungsi formatif, yaitu untuk memberikan umpan balik (feedback) kepada guru sebagai dasar untuk memperbaiki proses pembelajaran dan mengadakan program remedial bagi peserta didik.
- b) Fungsi sumatif, yaitu menentukan nilai (angka)
- c) kemajuan/hasil belajar peserta didik dalam mata pelajaran tertentu, sebagai bahan untuk memberikan laporan kepada berbagai pihak, penentuan kenaikan kelas, dan penentuan lulus tidaknya peserta didik.
- d) Fungsi diagnostik, yaitu untuk memahami latar belakang (psikologis, fisik, dan lingkungan) peserta didik yang mengalami kesulitan belajar, yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar dalam memecahkan kesulitan-kesulitan tersebut.
- e) Fungsi penempatan, yaitu menempatkan peserta didik dalam situasi pembelajaran yang tepat (misalnya dalam menentukan program spesialisasi) sesuai dengan tingkat kemampuan peserta didik.

Adapun fungsi evaluasi menurut Nana Sudjana (2013:3-4), evaluasi dikelompokkan menjadi tiga fungsi, yaitu:

- a. Alat untuk mengetahui tercapai-tidaknya tujuan instruksional.
- b. Umpan balik bagi perbaikan proses belajar-mengajar.
- c. Dasar dalam menyusun laporan kemajuan belajar siswa kepada para orang tuanya.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa evaluasi memiliki tujuan untuk mengetahui tingkat kemajuan dan kesesuaian hasil belajar peserta didik, menempatkan peserta didik sesuai potensi dan memberikan pertanggungjawaban dari pihak-pihak yang berkepentingan. Sedangkan fungsi evaluasi sebagai umpan balik kepada guru dalam proses belajar mengajar dan sebagai dasar dalam penentuan keahlian peserta didik.



### 3. Prinsip Evaluasi Hasil Belajar

Dalam melakukan evaluasi hasil belajar peserta didik, Ada beberapa prinsip yang harus terpenuhi. Prinsip-prinsip tersebut merupakan hal yang fundamental dalam pelaksanaan evaluasi. Dijelaskan dalam Permendikbud No. 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan pasal 5 bahwa prinsip penilaian hasil belajar antara lain:

- a) Sahih, berarti penilaian didasarkan pada data yang mencerminkan kemampuan yang diukur
- b) Obyektif, berarti penilaian didasarkan pada prosedur dan kriteria yang jelas, tidak dipengaruhi subjektivitas penilai
- c) Adil, berarti penilaian tidak menguntungkan atau merugikan peserta didik karena berkebutuhan khusus serta perbedaan latar belakang agama, suku, budaya, adat istiadat, status sosial ekonomi, dan gender
- d) Terpadu, berarti penilaian merupakan salah satu komponen yang tak terpisahkan dari kegiatan pembelajaran
- e) Terbuka, berarti prosedur penilaian, kriteria penilaian, dan dasar pengambilan keputusan dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan
- f) Menyeluruh dan berkesinambungan, berarti penilaian mencakup semua aspek kompetensi dengan menggunakan berbagai teknik penilaian yang sesuai, untuk memantau dan menilai perkembangan kemampuan peserta didik
- g) Sistematis, berarti penilaian dilakukan secara berencana dan bertahap dengan mengikuti langkah-langkah baku
- h) Beracuan kriteria, berarti penilaian didasarkan pada ukuran pencapaian kompetensi yang ditetapkan
- i) Akuntabel, berarti penilaian dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi mekanisme, prosedur, teknik, maupun hasilnya

Pada dasarnya evaluasi hasil belajar sangat penting dilaksanakan dalam setiap pembelajaran, hal ini dikarenakan dengan melaksanakan evaluasi kita dapat melihat atau menilai bagaimana tingkat keberhasilan yang dicapai dari proses

pembelajaran yang telah dilaksanakan dan nantinya hal itu juga menjadi indikator untuk meningkatkan pelaksanaan pembelajaran ke arah yang lebih baik lagi.

Menurut Anas Sudijono, evaluasi hasil belajar dapat dikatakan terlaksana dengan baik apabila dalam pelaksanaannya senantiasa berpegang pada tiga prinsip dasar, yaitu:

a. Prinsip Keseluruhan

Prinsip keseluruhan atau prinsip menyeluruh juga dikenal dengan istilah prinsip komprehensif (comprehensive). Dengan prinsip komprehensif dimaksudkan disini bahwa evaluasi hasil belajar dapat dikatakan terlaksana dengan baik apabila evaluasi tersebut dilaksanakan secara bulat, utuh, atau menyeluruh. Evaluasi belajar tidak boleh dilakukan secara terpisah atau terpotong akan tetapi harus dilaksanakan secara utuh dan menyeluruh. Dengan kata lain, evaluasi hasil belajar harus dapat mencakup berbagai aspek yang dapat menggambarkan perkembangan atau perubahan tingkah laku yang terjadi pada peserta didik, dalam hal ini evaluasi hasil belajar di samping dapat mengungkap aspek proses berpikir (kognitif domain) juga dapat mengungkap aspek proses kejiwaan lainnya yaitu aspek nilai atau sikap (psychomotor domain) yang melekat pada masing-masing peserta didik.

b. Prinsip Kesenambungan Prinsip kesinambungan juga dikenal dengan istilah prinsip kontinuitas (continuity). Dengan prinsip kesinambungan dimaksudkan di sini bahwa evaluasi hasil belajar yang baik adalah evaluasi hasil belajar yang dilaksanakan secara teratur dan sambung menyambung dari waktu ke waktu.

c. Prinsip Obyektivitas

Prinsip obyektivitas (objectivity) mengandung makna bahwa evaluasi hasil belajar dapat dinyatakan sebagai evaluasi yang baik apabila dapat terlepas dari faktor-faktor yang sifatnya subjektif

#### 4. Langkah-Langkah Evaluasi Hasil Belajar

Permendikbud No. 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan pasal 13 ayat 1 dijelaskan bahwa prosedur penilaian proses belajar dan hasil belajar oleh pendidik dilakukan dengan urutan:

- 1) Menetapkan tujuan penilaian dengan mengacu pada RPP yang telah disusun
- 2) Menyusun kisi-kisi penilaian
- 3) Membuat instrumen penilaian berikut pedoman penilaian
- 4) Melakukan analisis kualitas instrumen
- 5) Melakukan penilaian
- 6) Mengolah, menganalisis, dan menginterpretasikan hasil penilaian
- 7) Melaporkan hasil penilaian
- 8) Memanfaatkan laporan hasil penilaian

Menurut Anas Sudijono (2012:59-62). Ada enam langkah pokok kegiatan evaluasi hasil belajar, yaitu:

- 1) Menyusun rencana evaluasi hasil belajar  
Sebelum evaluasi hasil belajar dilaksanakan, harus disusun terlebih dahulu perencanaan secara baik dan matang. Perencanaan evaluasi hasil belajar umumnya mencakup enam jenis kegiatan, yaitu:
  - a) Merumuskan tujuan dilaksanakannya evaluasi
  - b) Menetapkan aspek-aspek yang dievaluasi
  - c) Memilih dan menentukan teknik yang akan dipergunakan dalam pelaksanaan evaluasi
  - d) Menyusun alat pengukur yang akan digunakan dalam pengukuran hasil belajar
  - e) Menentukan tolok ukur, norma atau kriteria yang akan dijadikan pegangan atau patokan dalam memberikan interpretasi terhadap data hasil evaluasi
  - f) Menentukan frekuensi dari kegiatan evaluasi

2) Menghimpun data

Dalam evaluasi hasil belajar menghimpun data berarti melaksanakan pengukuran misalnya dengan melaksanakan tes hasil belajar ataupun melakukan pengamatan, wawancara atau angket.

3) Melakukan verifikasi data

Data yang ada disaring terlebih dahulu sebelum melakukan evaluasi. Proses penyaringan ini dikenal dengan istilah penelitian data atau verifikasi data. Verifikasi ini dimaksudkan untuk memisahkan data yang baik (data yang akan dapat memperjelas gambaran yang akan diperoleh mengenai individu atau sekelompok individu yang sedang dievaluasi) dari data yang kurang baik (data yang akan mengaburkan gambaran yang diperoleh apabila data itu ikut diolah).

4) Mengolah dan menganalisis data

Mengolah dan menganalisis data dimaksudkan untuk memberikan makna terhadap data yang telah berhasil dihimpun dalam kegiatan evaluasi.

5) Memberikan interpretasi dan menarik kesimpulan

Penafsiran atau interpretasi terhadap data hasil evaluasi pada hakikatnya merupakan verbalisasi makna yang terkandung dalam data yang telah mengalami pengolahan dan penganalisisan. Atas dasar interpretasi terhadap data hasil evaluasi tersebut pada akhirnya dapat dikemukakan kesimpulan-kesimpulan tertentu. Kesimpulan tersebut mengacu pada tujuan dilakukannya evaluasi itu sendiri.

6) Tindak lanjut hasil evaluasi

Berdasarkan dari hasil analisis dan kemudian disimpulkan maka akan diketahui makna yang terkandung di dalamnya, pada akhirnya evaluator akan dapat mengambil keputusan atau merumuskan kebijakan- kebijakan yang dipandang perlu sebagai tindak lanjut dari kegiatan evaluasi tersebut.

## **B. PROBLEMATIKA**

Menurut Undang- Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 57 ayat (1), evaluasi dilakukan dalam rangka pengendalian mutu pendidikan secara nasional sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan kepada pihak- pihak yang berkepentingan di antaranya terhadap siswa, lembaga, dan program pendidikan.

Secara umum, tujuan evaluasi dalam bidang pendidikan ada dua. Pertama, untuk menghimpun berbagai keterangan yang akan dijadikan sebagai bukti perkembangan yang dialami oleh para siswa setelah mereka mengikuti proses pembelajaran dalam jangka waktu tertentu. Dengan kata lain, tujuan umum evaluasi dalam pendidikan yakni memperoleh data pembuktian yang akan menjadi petunjuk tingkat kemampuan dan keberhasilan siswa dalam pencapaian berbagai tujuan kurikuler setelah menempuh proses pembelajaran dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Hal yang mendasar dalam mencapai tujuan pendidikan, adalah menjadi jembatan untuk meningkatkan dan memperkuat kompetensi guru dalam mengevaluasi. Melalui Kompetensi guru dalam mengevaluasi siswa menjadi hal yang penting dan sangat berpengaruh dalam menyokong kemajuan pendidikan, terutama pencapaian tujuan pendidikan. Melalui pemahaman evaluasi, guru dapat mengetahui apakah pembelajaran yang selama ini dilakukan dapat berjalan efektif dan mendatangkan perubahan yang lebih baik atau tidak. Oleh karena itu, sikap profesionalisme menjadi tuntutan bahkan tantangan bagi guru.

Menurut Riadi (2017) profesi guru menjadi lebih berat tatkala menyangkut peningkatan kemampuan siswa. Sementara itu, kemampuan dirinya mengalami stagnasi, sehingga guru seharusnya juga meningkatkan kualitas dengan memperkuat kompetensi profesi keguruan. Namun kenyataannya, pada pendidikan kini masih ada permasalahan terlebih dalam

ketidakberhasilan guru melakukan evaluasi pembelajaran dalam mencapai tujuan pendidikan di era merdeka belajar.

Permasalahan evaluasi bahwa guru hanya menilai pada evaluasi hasil akhir, Sawali (2015) menambahkan terkait evaluasi yang dilakukan seharusnya bukan sebatas evaluasi hasil belajar, namun melibatkan evaluasi program, dan proses. Dengan demikian, guru perlu menyediakan bahan kajian evaluasi dari siswa, sehingga guru dapat berusaha mencari dan mengumpulkan data atau informasi tentang siswa yang akan dievaluasi. Setelah itu, guru bisa memberi keputusan sesuai tujuan evaluasi. Adanya hasil evaluasi tersebut dapat terlihat letak kekurangan dan memperbaiki untuk pembelajaran ke depannya.

Disamping itu, evaluasi juga dapat dijadikan feed back bagi guru sehingga memperbaiki dan menyempurnakan program dan kegiatan selanjutnya di sekolah. Evaluasi yang selama ini menunjukkan bahwa pelaksanaan evaluasi sebatas sumatif saja. Padahal, dari model evaluasi yang ada, yaitu formatif dan sumatif kedua-duanya saling melengkapi untuk menyempurnakan program pendidikan. Evaluasi formatif dilaksanakan pada sistem masih dalam pengembangan, sedangkan evaluasi sumatif dilakukan setelah sistem sudah selesai menempuh pengujian dan penyempurnaan. Dengan demikian, sudah sepatutnya guru mulai mengadakan perubahan. Evaluasi yang dilakukan harus mencakup evaluasi formatif dan sumatif, evaluasi yang dilaksanakan pada saat sistem pembelajaran masih dalam pengembangan dan setelah sistem tersebut sudah selesai menempuh pengujian dan penyempurnaan.

Beberapa permasalahan evaluasi ditinjau dari sisi guru, diantaranya sebagai berikut:

- a. Guru kurang menguasai materi pelajaran, sehingga dalam menyampaikan materi pelajaran kepada siswa kalimatnya sering terputus-putus ataupun berbelit-belit yang menyebabkan siswa menjadi bingung dan sukar mencerna apa yang disampaikan oleh guru tersebut. Tentu saja di akhir pelajaran mereka

- kewalahan menjawab pertanyaan atau tidak mampu mengerjakan tugas yang diberikan. Dan akhirnya nilai yang diperoleh jauh dari apa yang diharapkan.
- b. Guru kurang menguasai kelas. Guru yang kurang mampu menguasai kelas mendapat hambatan dalam menyampaikan materi pelajaran, hal ini dikarenakan suasana kelas yang tidak menunjang membuat siswa yang betul-betul ingin belajar menjadi terganggu.
  - c. Guru enggan mempergunakan alat peraga dalam mengajar. Kebiasaan guru yang tidak mempergunakan alat peraga memaksa siswa untuk berpikir verbal sehingga membuat siswa sulit dalam memahami pelajaran dan otomatis dalam evaluasi di akhir pelajaran nilai siswa menjadi jatuh
  - d. Guru kurang mampu memotivasi siswa dalam belajar, sehingga dalam menyampaikan materi pelajaran, siswa kurang menaruh perhatian terhadap materi yang disampaikan oleh guru, sehingga ilmu yang terkandung di dalam materi yang disampaikan itu berlalu begitu saja tanpa ada perhatian khusus dari siswa.
  - e. Guru menyamaratakan kemampuan siswa di dalam menyerap pelajaran. Setiap siswa mempunyai kemampuan yang berbeda dalam menyerap materi pelajaran. Guru yang kurang tangkap tidak mengetahui bahwa ada siswanya yang daya serapnya di bawah rata-rata mengalami kesulitan dalam belajar.
  - f. Guru kurang disiplin dalam mengatur waktu. Waktu yang tertulis dalam jadwal pelajaran, tidak sesuai dengan praktek pelaksanaannya,. Waktu untuk memulai pelajaran selalu telat, tetapi waktu istirahat dan jam pulang selalu tepat atau tidak pernah telat.
  - g. Guru enggan membuat persiapan mengajar atau setidaknya menyusun langkah-langkah dalam mengajar, yang disertai dengan ketentuan-ketentuan waktu untuk mengawali pelajaran, waktu untuk kegiatan proses dan ketentuan waktu untuk akhir pelajaran.
  - h. Guru tidak mempunyai kemajuan untuk menambah atau menimba ilmu, misalnya membaca buku atau bertukar pikiran dengan

rekan guru yang lebih senior dan profesional guna menambah wawasannya.

- i. Dalam tes lisan di akhir pelajaran, guru kurang trampil mengajukan pertanyaan kepada siswa, sehingga siswa kurang memahami tentang apa yang dimaksud oleh guru.

Berdasarkan permasalahan yang diungkapkan di atas hal tersebut menjadikan kegiatan evaluasi tidak berfungsi, terlebih di era merdeka belajar. Era merdeka belajar mengharapkan kondisi di mana siswa bisa mencapai tujuan pendidikan melalui evaluasi yang merdeka. Adapun Kemerdekaan evaluasi yang dimaksud adalah adanya rasa senang dan nyaman dari guru dan siswa dalam kegiatan evaluasi. Disamping itu, bagi guru dengan adanya kebebasan melakukan evaluasi yang berdasar pada kompetensi profesi keguruannya bukan karena unsur keuntungan pribadi. Sementara bagi siswa, kemerdekaan evaluasi ialah suatu kegiatan evaluasi yang mampu mengembangkan potensi sebagai peserta didik, yang sesuai dengan tujuan pendidikan. Namun sebaliknya, evaluasi yang seharusnya mampu menjadi tolak ukur kemampuan siswa dan mengetahui sejauh mana tingkat keefektifan pembelajaran, kini tidak sepenuhnya dapat dijadikan alat ukur pendidikan. Termasuk kebebasan guru yang berlebih tanpa disertai kompetensi. Akhirnya Pada pembelajaran, siswa tidak merasa tertarik dan nyaman. Rasa kemerdekaan belajar dalam melaksanakan evaluasi tersebut terhambat, terutama bagi guru dan siswa.

### **C. RANGKUMAN**

Untuk dapat menentukan tercapai tidaknya tujuan pendidikan dan pembelajaran perlu dilakukan usaha dan tindakan atau kegiatan untuk menilai hasil belajar, kegiatan tersebut sering disebut dengan evaluasi. Evaluasi dalam pendidikan merupakan faktor penting yang seringkali dijadikan tolak ukur keberhasilan proses pendidikan



oleh guru dan peserta didiknya. Secara umum tujuan evaluasi adalah untuk mengetahui perkembangan dan kemajuan hasil belajar siswa setelah selesai mengikuti program pembelajaran, juga untuk mengumpulkan data dan informasi dalam usaha perbaikan terhadap kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan yang ditetapkan kurikulum.

Namun kenyataannya, pada pendidikan sekarang ini masih ada permasalahan terlebih dalam ketidakberhasilan guru melakukan evaluasi pembelajaran dalam mencapai tujuan pendidikan di era merdeka belajar. Permasalahan evaluasi bahwa guru hanya menilai pada evaluasi hasil akhir, seharusnya evaluasi yang dilakukan bukan sebatas evaluasi hasil belajar, namun melibatkan evaluasi program, dan proses. Dengan demikian, guru perlu menyediakan bahan kajian evaluasi dari siswa, sehingga guru dapat berusaha mencari dan mengumpulkan data atau informasi tentang siswa yang akan dievaluasi. Setelah itu, guru bisa memberi keputusan sesuai tujuan evaluasi. Adanya hasil evaluasi tersebut dapat terlihat letak kekurangan dan memperbaiki untuk pembelajaran ke depannya.

#### **D. TES FORMATIF**

1. Apa manfaat hasil tes penilaian terhadap peserta didik ?
2. Apa manfaat bagi guru dari hasil tes penilaian peserta didik ?
3. Salah satu prinsip dari evaluasi adalah Valid, jelaskan apa yang dimaksud dengan Valid?
4. Jelaskan langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melaksanakan evaluasi hasil belajar peserta didik?
5. Jelaskan langkah yang anda lakukan dalam pengembangan hasil penilaian yang telah dilakukan.

## **E. LATIHAN**

1. Berikan contoh dan kendala yang dialami oleh guru dalam melaksanakan evaluasi hasil belajar peserta didik.
2. Jelaskan Manfaat dalam pelaksanaan tes hasil belajar bagi siswa dan guru !
3. Apa yang akan terjadi bila seorang guru tidak melaksanakan evaluasi hasil belajar terhadap peserta didik?
4. Apa hubungan antara pelaksanaan evaluasi dengan peningkatkan kemampuan peserta didik?
5. Jelaskan persoalan yang terjadi dengan sistem penilaian hasil belajar peserta didik dengan dihapusnya pelaksanaan ujian nasional secara terpusat?

## KEGIATAN BELAJAR 7

### ANALISIS TERHADAP KONSEP MANAJEMEN PESERTA DIDIK

#### DESKRIPSI PEMBELAJARAN

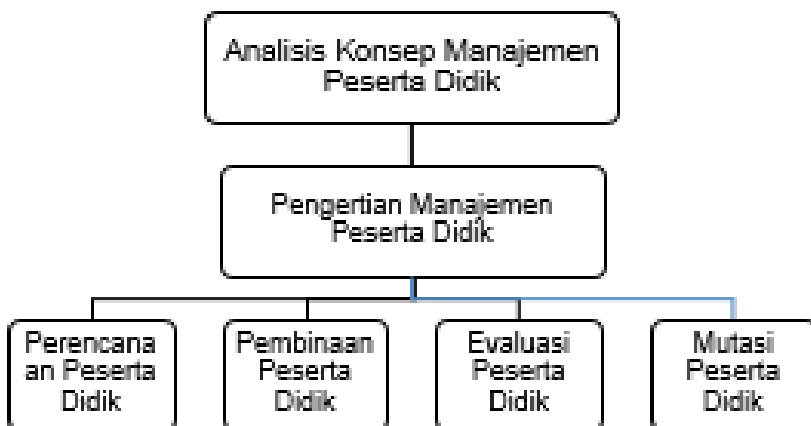
Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengenalan dan konsep dasar teoritis manajemen peserta didik. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk mempelajari manajemen peserta didik lebih lanjut.

#### KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menjelaskan perencanaan peserta didik.
2. Mampu menjelaskan pembinaan peserta didik.
3. Mampu menjelaskan evaluasi peserta didik
4. Mampu menjelaskan mutasi peserta didik

#### PETA KONSEP PEMBELAJARAN



## **A. PENGERTIAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK**

Kata manajemen berasal dari bahasa Inggris, *management* yang dikembangkan dari kata *to manage* yang berarti mengatur atau mengelola. Kata *manage* sendiri berasal dari bahasa Italia *maneggio* yang diadopsi dari bahasa Latin *managiare*, yang berasal dari kata *manus* yang berarti tangan.

Dengan begitu definisi manajemen dapat dinyatakan bahwa "bekerja dengan orang-orang untuk mencapai tujuan organisasi melalui pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*) dan pengawasan (*controlling*)".

Manajemen peserta didik bertujuan mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah lancar, tertib dan teratur. Beberapa ahli berpendapat bahwa tujuan manajemen peserta didik adalah untuk menciptakan kondisi lingkungan sekolah yang baik serta agar siswa dapat belajar dengan tertib sehingga tercapai tujuan pengajaran yang efektif dan efisien

Berdasarkan apa yang disebutkan di atas, dapat dipahami bahwa manajemen peserta didik adalah upaya untuk mengatur, mengawasi, dan membantu semua hal yang berkaitan dengan peserta didik agar mereka dapat mencapai tujuan pembelajaran sekolah, mulai dari saat mereka masuk sekolah hingga saat mereka keluar.

## **B. PERENCANAAN PESERTA DIDIK**

Perencanaan terhadap peserta didik menyangkut perencanaan penerimaan siswa baru, kelulusan, jumlah putus sekolah dan kepindahan. Khusus mengenai perencanaan peserta didik akan langsung berhubungan dengan kegiatan penerimaan dan proses

pencatatan atau dokumentasi data pribadi siswa, yang kemudian tidak dapat dilepaskan kaitannya dengan pencatatan atau dokumentasi data hasil belajar dan aspek-aspek lain yang diperlukan dalam kegiatan kurikuler dan ko-kurikuler.

Langkah yang pertama yaitu perencanaan terhadap peserta didik, yang meliputi kegiatan; a. Analisis kebutuhan peserta didik b. Rekrutmen peserta didik c. Seleksi peserta didik d. Orientasi e. Penempatan peserta didik f. Pencatatan dan pelaporan.

Lebih lanjut akan dibahas satu persatu dari langkah-langkah tersebut yaitu :

- a. Analisis kebutuhan peserta didik yaitu penetapan siswa yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan yang meliputi; (1) merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dengan pertimbangan daya tampung kelas/jumlah kelas yang tersedia, serta pertimbangan rasio murid dan guru. Secara ideal rasio murid dan guru adalah 1:30; (2) menyusun program kegiatan kesiswaan yaitu visi dan misi sekolah, minat dan bakat siswa, sarana dan prasarana yang ada, anggaran yang tersedia dan tenaga kependidikan yang tersedia.
- b. Rekrutmen peserta didik pada hakikatnya proses pencarian, menentukan peserta didik yang nantinya akan menjadi peserta didik di lembaga sekolah yang bersangkutan. Langkah-langkah dalam kegiatan ini adalah (1) membentuk panitia penerimaan peserta didik baru yang meliputi dari semua unsur guru, tenaga TU dan dewan sekolah/komite sekolah; (2) pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka. Informasi yang harus ada dalam pengumuman tersebut adalah gambaran singkat lembaga, persyaratan pendaftaran siswa baru (syarat umum dan syarat khusus), cara pendaftaran, waktu pendaftaran, tempat pendaftaran, biaya pendaftaran, waktu dan tempat seleksi dan pengumuman hasil seleksi.
- c. Seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon

peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Adapun cara-cara seleksi yang dapat digunakan adalah (1) melalui tes atau ujian, yaitu tes psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik, atau tes ketrampilan; (2) melalui penelusuran bakat kemampuan, biasanya berdasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olahraga atau kesenian; (3) berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN.

- d. Orientasi peserta didik baru merupakan kegiatan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan tempat peserta didik menempuh pendidikan. Lingkungan yang dimaksud adalah lingkungan fisik sekolah dan lingkungan sosial sekolah. Tujuan dengan orientasi tersebut adalah agar siswa mengerti dan mentaati peraturan yang berlaku di sekolah, peserta didik dapat aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan sekolah, dan siap menghadapi lingkungan baru secara fisik, mental dan emosional.
- e. Penempatan Peserta Didik (Pembagian Kelas) yaitu kegiatan pengelompokan peserta didik yang dilakukan dengan sistem kelas, pengelompokan peserta didik bisa dilakukan berdasarkan kesamaan yang ada pada peserta didik yaitu jenis kelamin dan umur. Selain itu juga pengelompokan berdasar perbedaan yang ada pada individu peserta didik seperti minat, bakat dan kemampuan.
- f. Pencatatan dan pelaporan peserta didik dimulai sejak peserta didik diterima di sekolah sampai dengan tamat atau meninggalkan sekolah. Tujuan pencatatan tentang kondisi peserta didik dilakukan agar lembaga mampu melakukan bimbingan yang optimal pada peserta didik. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab lembaga dalam perkembangan peserta didik di sebuah lembaga.

Adapun pencatatan yang diperlukan untuk mendukung data mengenai siswa adalah (1) buku induk siswa, berisi catatan tentang peserta didik yang masuk di sekolah tersebut, pencatatan disertai dengan nomor induk siswa/no pokok; (2) buku klapper, pencatatannya diambil dari buku induk dan

penulisannya diurutkan berdasar abjad; (3) daftar presensi, digunakan untuk memeriksa kehadiran peserta didik pada kegiatan sekolah; (4) daftar catatan pribadi peserta didik berisi data setiap peserta didik beserta riwayat keluarga, pendidikan dan data psikologis. Biasanya buku ini mendukung program bimbingan dan penyuluhan di sekolah.

### **C. PEMBINAAN PESERTA DIDIK**

Pembinaan terhadap peserta didik yang meliputi layanan-layanan khusus yang menunjang manajemen peserta didik. Layanan-layanan yang dibutuhkan peserta didik di sekolah meliputi :

#### **a. Layanan bimbingan dan konseling**

Layanan BK merupakan proses pemberian bantuan terhadap siswa agar perkembangannya optimal sehingga anak didik bisa mengarahkan dirinya dalam bertindak dan bersikap sesuai dengan tuntutan dan situasi lingkungan sekolah, keluarga dan masyarakat. Fungsi bimbingan disini adalah membantu peserta didik dalam memilih jenis sekolah lanjutannya, memilih program, lapangan pekerjaan sesuai bakat, minat, dan kemampuan. Selain itu bimbingan dan konseling juga membantu guru dalam menyesuaikan program pengajaran yang disesuaikan dengan bakat minat siswa, serta membantu siswa dalam menyesuaikan diri dengan bakat dan minat siswa untuk mencapai perkembangan yang optimal.

#### **b. Layanan perpustakaan**

Diperlukan untuk memberikan layanan dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi yang dibutuhkan serta memberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka. Keberadaan perpustakaan sangatlah penting karena perpustakaan juga dipandang sebagai kunci dalam pembelajaran siswa di sekolah. Bagi siswa perpustakaan bisa menjadi penyedia bahan pustaka yang memperkaya dan memperluas cakrawala pengetahuan, meningkatkan ketrampilan, membantu siswa dalam mengadakan penelitian,

memperdalam pengetahuannya berkaitan dengan subjek yang diminati, serta meningkatkan minat baca siswa dengan adanya bimbingan membaca, dan sebagainya.

c. Layanan kantin

Kantin diperlukan di tiap sekolah agar kebutuhan anak terhadap makanan yang bersih, bergizi dan higienis bagi anak sehingga kesehatan anak terjamin selama di sekolah. Guru bisa mengontrol dan berkonsultasi dengan pengelola kantin dalam menyediakan makanan yang sehat dan bergizi. Peranan lain dengan adanya kantin di dalam sekolah anak didik tidak berkeliaran mencari makanan dan tidak harus keluar dari lingkungan sekolah.

d. Layanan kesehatan

Layanan kesehatan di sekolah biasanya dibentuk dalam sebuah wadah yang bernama Usaha Kesehatan Sekolah (UKS). Sasaran utama UKS untuk meningkatkan atau membina kesehatan siswa dan lingkungan hidupnya. Program UKS sebagai berikut (1) mencapai lingkungan hidup yang sehat; (2) pendidikan kesehatan; (3) pemeliharaan kesehatan di sekolah

e. Layanan transportasi

Sarana transport bagi peserta didik sebagai penunjang untuk kelancaran proses belajar mengajar, biasanya layanan transport diperlukan bagi peserta didik di tingkat prasekolah dan pendidikan dasar. Penyelenggaraan transportasi sebaiknya dilaksanakan oleh sekolah yang bersangkutan atau pihak swasta.

f. Layanan asrama

Bagi siswa layanan asrama sangat berguna untuk mereka yang jauh dari keluarga sehingga membutuhkan tempat tinggal yang nyaman untuk mereka beristirahat. Biasanya yang mengadakan layanan asrama di tingkat sekolah menengah dan perguruan tinggi.



#### **D. EVALUASI PESERTA DIDIK**

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

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

Berdasarkan tujuan penilaian hasil belajar tersebut, ada beberapa fungsi penilaian yang dapat dikemukakan antara lain: a) Fungsi Selektif, b) fungsi diagnostik, c) Fungsi Penempatan dan d) Fungsi pengukur keberhasilan program.

Secara garis besar ada dua macam alat evaluasi, yaitu tes dan non tes, Dalam penggunaan alat evaluasi yang berupa tes, hendaknya guru membiasakan diri tidak hanya menggunakan tes obyektif saja tetapi juga diimbangi dengan tes uraian. Tes adalah penilaian yang komprehensif terhadap seorang individu atau keseluruhan usaha evaluasi program.

Dalam suatu kelas, tes mempunyai fungsi ganda, yaitu untuk mengukur keberhasilan peserta didik dan untuk mengukur keberhasilan program pengajaran. Ditinjau dari segi kegunaan untuk mengukur keberhasilan peserta didik, ada tiga jenis tes, yaitu:

1. Tes diagnostik

Tes diagnostik adalah tes yang digunakan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan peserta didik sehingga berdasarkan kelemahan tersebut dapat dilakukan pemberian perlakuan yang tepat. Kedudukan diagnosis adalah dalam menemukan letak kesulitan belajar peserta didik dan menentukan kemungkinan cara mengatasinya dengan memperhitungkan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan belajar.

2. Tes formatif

Tes formatif atau evaluasi formatif dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana peserta didik telah terbentuk setelah mengikuti suatu program tertentu. Jenis penilaian ini juga berfungsi untuk memperbaiki proses belajar mengajar.

3. Tes sumatif

Tes sumatif atau evaluasi sumatif dilaksanakan setelah berakhir pemberian sekelompok program atau pokok bahasan. Jenis penilaian ini berfungsi untuk menentukan angka kemajuan hasil belajar peserta didik.

Hasil evaluasi terhadap peserta didik tersebut selanjutnya ditindaklanjuti dengan memberikan umpan balik. Ada dua kegiatan dalam menindaklanjuti hasil penilaian peserta didik, antara lain :

**1. Program remedial**

Belajar tuntas merupakan kriteria keberhasilan kegiatan belajar mengajar. Maksud utama konsep belajar tuntas adalah upaya agar dikuasainya bahan secara tuntas oleh sekelompok peserta didik yang sedang mempelajari bahan tertentu secara tuntas. Tingkat ketuntasan ini bermacam-macam dan merupakan persyaratan (kriteria) minimum yang harus dikuasai peserta didik. Batas minimum ini kadang-kadang dijadikan dasar kelulusan bagi peserta didik yang menempuh bahan tersebut.

Biasanya dipersyaratkan penguasaan bahan pelajaran bergerak antara 75% sampai 90%.

Pengajaran remedial mempunyai arti terapeutik, maksudnya dalam proses pengajaran remedial secara langsung maupun tidak langsung juga menyembuhkan beberapa gangguan atau hambatan yang berkaitan dengan kesulitan belajar. Pengajaran remedial adalah suatu bentuk khusus pengajaran yang ditujukan untuk menyembuhkan atau memperbaiki sebagian atau keseluruhan kesulitan belajar yang dihadapi oleh peserta didik. Perbaikan diarahkan kepada pencapaian hasil belajar yang optimal sesuai dengan kemampuan masing-masing melalui perbaikan keseluruhan proses belajar mengajar dan keseluruhan kepribadian peserta didik.

## **2. Program pengayaan**

Kegiatan pengayaan adalah kegiatan yang diberikan kepada peserta didik kelompok cepat sehingga peserta didik tersebut menjadi lebih kaya pengetahuan dan keterampilannya atau lebih mendalami bahan pelajaran yang sedang mereka pelajari. Tujuan dari kegiatan pengayaan adalah agar peserta didik yang sudah menguasai bahan pelajaran lebih dahulu dari teman-temannya tidak berhenti perkembangannya, dengan mengisi waktu kelebihannya dengan melakukan kegiatan lain.

## **E. MUTASI PESERTA DIDIK**

Mutasi memiliki arti perpindahan. Di dalam kamus besar bahasa Indonesia pengertian mutasi dalam bidang administrasi diartikan sebagai pemindahan pegawai dari satu jabatan ke jabatan lain. Sedangkan mutasi peserta didik dapat diartikan perpindahan peserta didik dari sekolah ke sekolah lainnya.

Mutasi peserta didik merupakan kegiatan perpindahan peserta didik, baik perpindahan secara internal sekolah maupun perpindahan ke sekolah yang lainnya (Indrawan & Pedinata, 2022).

Mutasi peserta didik meliputi mutasi internal dan mutasi eksternal. Mutasi internal adalah berpindahnya peserta didik yang masih berada dalam satu sekolah, misalnya berpindah karena kenaikan kelas yang disebabkan peserta didik telah memenuhi proses atau persyaratan tertentu. Mutasi eksternal adalah berpindahnya peserta ke sekolah lainnya. Mutasi eksternal disebabkan oleh; (a) Pengaruh lingkungan, kemampuan peserta didik, keadaan dan kepentingan lainnya, (b) Adanya perlindungan kepada sekolah untuk dapat berkembang sesuai dengan situasi dan lingkungan yang mempengaruhinya (Rifa'i et al., 2018).

Sekolah memiliki cara tertentu dalam mengelola data mutasi peserta didik. Ada sekolah yang mengeluarkan surat pindah sebagai cara mutasi peserta didik (Alwi et al., 2018). Beberapa solusi untuk memecahkan permasalahan yang berkaitan dengan mutasi peserta didik di antaranya; merancang sistem informasi pengelolaan data tentang mutasi peserta didik (Yunia & Indrayana, 2018).

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa mutasi atau perpindahan peserta didik adalah berpindahnya kegiatan belajar mengajar dari satu sekolah ke sekolah yang lain, baik itu masih satu kabupaten/kota atau luar kota. Proses kegiatan belajar yang dilakukan oleh siswa yang melakukan mutasi itu sifatnya melanjutkan bukan mengulang, jadi hal-hal yang berkaitan dengan siswa tersebut baik itu berupa absensi atau penilaian semuanya harus ada laporan ke sekolah barunya, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar tanpa ada halangan dalam proses belajar baik itu tingkat SD, SMP dan SMA.

Mutasi peserta didik dapat terjadi dikarenakan berbagai sebab. Penyebabnya dapat bersumber dari peserta didik sendiri, lingkungan keluarga, lingkungan sekolah, dan lingkungan teman sebaya. Seperti yang disebutkan Imron (2012:154) yaitu:

- a. Sebab yang bersumber dari peserta Didik  
Sebab yang bersumber dari peserta didik sendiri adalah:
1. Yang bersangkutan tidak kuat mengikuti pelajaran di sekolah tersebut.
  2. Tidak suka dengan sekolah tersebut, atau merasa tidak cocok.
  3. Malas
  4. Ketinggalan dalam pelajaran.
  5. Bosan dengan sekolahnya.
- b. Sebab yang bersumber dari lingkungan keluarga  
Sebab-sebab yang bersumber dari lingkungan keluarga meliputi:
1. Mengikuti orang tua pindah kerja
  2. Dititipkan oleh orang tuanya di tempat nenek atau kakeknya, karena ditinggal tugas belajar ke luar negeri.
  3. Mengikuti orang tua yang sedang tugas belajar.
  4. Orang tua meminta pindah.
  5. Orang tua merasa keberatan dengan biaya yang harus dikeluarkan di sekolah tersebut.
  6. Mengikuti orang tua pindah rumah.
  7. Mengikuti orang tua transmigrasi.
- c. Sebab yang bersumber dari lingkungan sekolah  
Sebab-sebab yang bersumber dari lingkungan sekolah meliputi:
1. Lingkungan sekolah yang tidak menarik.
  2. Fasilitas sekolah yang tidak lengkap.
  3. Guru sering tidak masuk.
  4. Kebijakan-kebijakan sekolah yang dirasakan berat oleh peserta didik.
  5. Jarak sekolah yang jauh dan sulit dijangkau.
  6. Sekolah dibubarkan karena alasan kekurangan murid.
  7. Sekolah dianggap tidak bermutu yang diidentifikasi dengan rendahnya angka kelulusan setiap tahun.
- d. Sebab yang bersumber dari lingkungan teman sebaya  
Sebab yang bersumber dari lingkungan teman sebaya meliputi:
1. Bertengkar dengan teman

2. Diancam oleh teman.
  3. Tidak cocok dengan teman.
  4. Usia peserta didik lebih tua dibanding teman sebayanya.
  5. Peserta didik merasa rendah diri.
- e. Sebab yang bersumber dari lain-lain
- Sebab yang bersumber dari lain-lain meliputi:
1. Sekolah tersebut sering dilanda banjir.
  2. Terjadi peperangan sehingga tidak memungkinkan adanya aktivitas mengajar.
  3. Adanya bencana alam di wilayah atau daerah tempat sekolah tersebut berada.
  4. Sekolah tersebut tiba-tiba ambruk karena sudah terlalu tua.

Menurut Suharsimi Arikunto (2009:131), sebab- sebab mutasi peserta didik antara lain:

1. Tamat sekolah
2. Pindah ke sekolah lain menurut pilihan orang tua/ siswa yang satu tempat.
3. Pindah ke sekolah lain di lain tempat karena mengikuti orang tua atau karena sebab lain.
4. Berhenti sekolah karena tidak mampu (kepandaian atau ekonomi).
5. Karena meninggal dunia.

## **F. RANGKUMAN**

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen peserta didik memiliki 4 tahap yakni perencanaan, pembinaan, evaluasi dan mutasi.

Manajemen peserta didik adalah sebagai suatu usaha untuk mengatur, mengawasi, dan melayani berbagai hal yang memiliki kaitan dengan peserta didik agar peserta didik mampu mencapai tujuan pembelajaran di sekolah, mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai peserta didik tersebut lulus dari sekolah.

Perencanaan peserta didik adalah suatu aktivitas. sekolah, sejak peserta didik akan memasuki sekolah sampai akan lulus dari sekolah.

Pembinaan peserta didik adalah pembinaan terhadap siswa mencakup layanan yang membantu manajemen siswa. Layanan yang dibutuhkan siswa di sekolah seperti: layanan BK, layanan perpustakaan, layanan kantin, layanan kesehatan, layanan transportasi dan layanan asrama.

Evaluasi hasil belajar siswa adalah proses menilai proses dan hasil belajar siswa dalam kegiatan kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstrakurikuler. Tujuan penilaian ini adalah untuk mengetahui seberapa jauh siswa telah belajar dan seberapa baik mereka menguasai materi pelajaran sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Mutasi peserta didik Perpindahan siswa, juga dikenal sebagai "mutasi siswa", adalah perpindahan pendidikan dari satu sekolah ke sekolah lain, baik itu di dalam kota atau di luar kota. Siswa yang mengalami mutasi harus melaporkan segala sesuatu yang mereka lakukan, seperti absensi atau penilaian, ke sekolah baru mereka. Ini memastikan bahwa proses belajar mengajar berjalan lancar di tingkat SD, SMP, dan SMA.

## **G. TES FORMATIF**

1. Layanan kepada peserta didik yakni...
  - a) Layanan BK, layanan kantin, layanan kesehatan, layanan transportasi dan layanan asrama.
  - b) layanan BK, layanan perpustakaan, layanan kantin, layanan kesehatan, dan layanan asrama.
  - c) layanan BK, layanan perpustakaan, layanan kantin, layanan transportasi dan layanan asrama.

- d) layanan BK, layanan perpustakaan, layanan kantin, layanan kesehatan, dan layanan transportasi.
  - e) layanan BK, layanan perpustakaan, layanan kantin, layanan kesehatan, layanan transportasi dan layanan asrama.
2. Faktor penyebab mutasi peserta didik ada berapa?
- a) 1
  - b) 2
  - c) 3
  - d) 4
  - e) 5
3. Tujuan evaluasi sumatif adalah ...
- a) Untuk mengetahui kepandaian
  - b) Untuk mengukur ketuntasan belajar
  - c) Untuk mengetahui penguasaan materi pelajaran
  - d) memperbaiki proses belajar mengajar.
  - e) menentukan angka kemajuan hasil belajar peserta didik.

## **H. LATIHAN**

1. Sebutkan penyebab peserta didik melakukan mutasi dilihat dari faktor keluarga!
2. Mengapa program remedial dan pengayaan diperlukan dalam proses pembelajaran di sekolah, jelaskan!



## **KEGIATAN BELAJAR 8**

### **MUTASI DAN *DROP OUT* PESERTA DIDIK & PROBLEMATIKA**

#### **DESKRIPSI PEMBELAJARAN**

Pada materi ini mahasiswa mempelajari mengenai konsep dasar dan teori yang berkaitan dengan mutasi dan *drop out* peserta didik serta problematika yang ada. Hal yang diinginkan dari pelajaran tersebut adalah mahasiswa bertambah wawasan dan pengetahuannya mengenai mutasi dan *drop out* peserta didik dan problematikanya yang ada.

#### **KOMPETENSI PEMBELAJARAN**

Setelah mengikuti perkuliahan mahasiswa di harapkan memiliki pengetahuan dan wawasan terkait materi tersebut:

1. Mahasiswa mampu menjelaskan mengenai mutasi.
2. Mahasiswa mampu menjelaskan mengenai *drop out*.
3. Mahasiswa mengetahui problematika dan juga bisa menjelaskan solusi mengenai mutasi dan *drop out*.

## PETA KONSEP PEMBELAJARAN



### A. PENGERTIAN MUTASI

Mutasi menurut Imron memiliki pengertian sebagai peserta didik yang berpindah dari satu kelas ke kelas yang lainnya, atau dari satu sekolah ke sekolah yang lainnya yang setingkat atau sejajar. (Imron, 2016). Mutasi peserta didik harus memenuhi syarat-syarat tertentu yang telah ditetapkan oleh sekolah penerima. Karena proses belajar yang dilakukan oleh peserta didik sifatnya adalah melanjutkan dan bukan mengulang pembelajaran. Sehingga perihal peserta didik yang berkaitan dalam pembelajaran seperti kehadiran hingga penilaian semua harus dilaporkan kepada sekolah yang baru. (Gunawan & Benty, 2017:172).

Ada dua jenis mutasi:

#### 1. Mutasi Internal

Mutasi Internal adalah perpindahan peserta didik dalam suatu sekolah, biasanya pada saat kenaikan kelas. Kenaikan kelas pada peserta didik dilakukan setahun sekali. Pihak sekolah akan

melakukan rapat tahunan terkait peristiwa kenaikan kelas ini untuk menentukan kelayakan peserta didik telah memenuhi syarat kenaikan kelas, yaitu apabila telah memenuhi persyaratan nilai akademis berupa nilai mata pelajaran, kedisiplinan, tingkah laku dan kerajinan telah sesuai dengan standart akademis yang berlaku.

Dan apabila di temui peserta didik yang persyaratan akademisnya tidak terpenuhi dan tidak naik kelas, maka perlu dibicarakan dalam rapat tersebut mengenai ketidak naik kelasnya. Sehingga mendapat pertimbangan apakah peserta didik tersebut diberi kesempatan untuk tinggal kelas atau pindah pada sekolah lain.

Ada dua cara penempatan peserta didik yang naik kelas:

- a) Penempatan secara vertikal, penempatan ini bisa dilakukan apabila peserta didik mengikuti kelasnya mulai dari kelas satu hingga kelas tiga.
- b) Penempatan secara Horisontal, penempatan berdasarkan pengelompokan prestasi peserta didik, sehingga dalam satu kelas memiliki banyak prestasi yang bervariasi sehingga mendorong peserta didik untuk lebih berkompetisi dalam meningkatkan prestasinya.

## **2. Mutasi eksternal**

Mutasi eksternal adalah berpindahnya peserta didik dari satu sekolah ke sekolah yang lainnya. Perpindahan ini dikaitkan dengan latar belakang orangtua atau keluarga, kondisi peserta didik, kondisi sekolah dan juga sekolah yang akan ditempati. Sehingga tidak terjadi kerugian diantara para pihak.

Ada beberapa tujuan mutasi eksternal, yaitu:

- a) Untuk kepentingan peserta didik agar dapat melakukan pembelajaran sesuai dengan kemampuan dan lingkungannya.

- b) Untuk kepentingan sekolah, yaitu melindungi sekolah agar dapat mengembangkan kemampuan sekolah sesuai dengan lingkungannya.

Mutasi eksternal dapat dilakukan apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Diajukan oleh orangtua/wali, dengan alasan yang dibenarkan.
2. Mutasi dapat dilakukan:
  - a. Dari sekolah negeri ke sekolah negeri atau sekolah swasta
  - b. Dari sekolah swasta mandiri ke sekolah swasta mandiri
  - c. Dari sekolah swasta bergabung ke sekolah swasta bergabung lainnya.
  - d. Penyimpangan bisa saja terjadi karena disuatu kota atau kabupaten tidak ada sekolah yang berstatus sama, maka mutasi bisa saja di laksanakan dengan alasan mendesak, sehingga memerlukan surat keterangan dari pengawas dan juga tes penjurusan.
  - e. Hindari mutasi peserta didik dalam satu kota atau kabupaten, apabila mendesak maka di perlukan surat keterangan dari pengawas.
  - f. Mutasi antar kanwil atau propinsi (yang di tinggalkan maupun yang di datangi). (Badrudin, 2014)
3. Peserta didik tidak mempunyai masalah dengan pihak sekolah yang akan di tinggalkan.
4. Mendapat izin tertulis dari sekolah asal.
5. Mempunyai nilai yang bagus.

Dan apabila ditemukan perpindahan peserta didik antara sekolah dalam satu kota, antara kabupaten/kota dalam suatu provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala sekolah asal dan kepala sekolah yang disetujui serta dilaporkan kepada kepala Dinas Pendidikan/Kepala Departemen Agama sesuai dengan kewenangannya, perpindahan peserta didik hanya dalam hal sebagai berikut:

1. Peserta didik merupakan anak dari PNS/TNI/POLRI yang dimutasikan dan menunjukkan surat keterangan pindah tugas dari orang tua peserta didik tersebut.
2. Apabila peserta didik bukan anak PNS/TNI/POLRI harus melengkapi dengan surat keterangan pindah pada tempat tinggal yang baru.
3. Perpindahan peserta didik dari sekolah diluar negeri harus dilampiri hasil penilaian kesetaraan yang ditetapkan oleh Dirjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah.
4. Perpindahan peserta didik dari luar lingkungan Dinas Pendidikan yang tidak dibina oleh pemerintah Indonesia ke sekolah dalam lingkungan Pembina Dirjen Manajemen Pendidikan Dasar dan menengah dapat dilakukan dengan tes penempatan oleh sekolah yang bersangkutan, setelah mendapatkan rekomendasi dari Dirjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah
5. Perpindahan peserta didik dengan mempertimbangkan fleksibilitas pilihan dan waktu penyelesaian program lintas satuan dan jalur pendidikan. Mata pelajaran yang baru dengan mempertimbangkan kompetensi peserta didik.
6. Perpindahan kelas 1 dengan alasan mengikuti perpindahan tugas orang tua pelaksanaannya setelah semester 1. (Prihatin, 2011)

Adapun prosedur mutasi adalah sebagai berikut:

1. Adanya surat keterangan pindah yang di buat oleh kepala sekolah yang bersangkutan.
2. Surat keterangan pindah harus disahkan dan diketahui oleh dinas pendidikan nasional wilayah setempat ( yang di tinggalkan dan yang akan di datangi).

Ada beberapa faktor penyebab mutasi peserta didik, yaitu:

- a) Faktor peserta didik itu sendiri: peserta didik yang malas, tidak mengikuti pembelajaran di kelas, tidak suka dengan sekolah, tidak cocok dan bosan dengan sekolahnya, ketinggalan dalam pelajaran di sekolah.

- b) Faktor teman sebaya; berselisih dan bertengkar dengan teman disekolah, peserta didik yang merasa rendah diri, diancam oleh teman sekolah, dan usia peserta didik yang lebih tua di banding teman sekolahnya.
- c) Faktor keluarga; atas permintaan orangtua, orangtua yang pindah tempat tinggal atau pekerjaan, orangtua keberatan atas biaya sekolah.
- d) Faktor lingkungan sekolah; faktor lingkungan dan fasilitas sekolah yang tidak menarik, guru yang tidak disiplin, jarak sekolah dan tempat tinggal yang jauh, kebijakan dan peraturan yang dikeluarkan sekolah memberatkan peserta didik, sekolah tidak bermutu dan sekolah di bubarkan.
- e) Faktor lainnya; sekolahnya ambruk, bencana alam yang terjadi dilingkungan sekolah, misalnya banjir, gempa, gunung meletus, perang. (Suharsimi Arikunto, 2012)

## **B. PROBLEMATIKA MUTASI**

Pada dasarnya mutasi adalah bukan sesuatu yang baik karena menghambat pengetahuan dan pembelajaran yang diterima peserta didik, oleh sebab itu mutasi bisa saja dilakukan apabila disertai dengan alasan yang dapat di terima, mutasi sendiri ada dua kegiatan yaitu mutasi masuk dan mutasi keluar. Mutasi masuk adalah apabila sekolah menerima peserta didik baru dari sekolah lain, dan mutasi keluar yaitu ketika peserta didik melakukan perpindahan ke sekolah lain.

Dalam menghadapi mutasi, pihak sekolah harus melakukan langkah teliti dan berhati-hati dalam menerima dan juga mengeluarkan peserta didik tersebut. Dalam menghadapi peserta didik pindahan (masuk), pihak sekolah harus membuat syarat-syarat penerimaan terkait kelengkapan agar bisa diajukan kepada kepala sekolah, misalnya saja harus:

- a) Membuat surat permohonan mutasi masuk yang di tujukan kepada kepala sekolah yang di tanda tangani oleh orangtua atau wali peserta didik.

- b) Melampirkan raport atau fotocopy raport
- c) Melampirkan kartu keluarga
- d) Dan persyaratan lain yang di butuhkan oleh sekolah yang dituju.

Hal lain yang juga perlu di perhatikan oleh pihak sekolah yang dituju adalah; daya tampung kelas yang memungkinkan, ketersediaan anggaran sekolah serta memenuhi ketentuan yang berlaku.

Persyaratan ini ditujukan untuk memudahkan pihak sekolah yang dituju terutama kepala sekolah dalam pengambilan keputusan untuk menerima atau menolak peserta didik tersebut. Setelah dilakukan pemenuhan syarat dan juga berkas-berkas, peserta didik juga harus memiliki surat mutasi keluar dari sekolah asal, dan kelengkapan berkas lainnya yang di butuhkan oleh sekolah yang dituju.

Pada saat melakukan mutasi keluar pada peserta didik, pihak sekolah asal juga harus melakukan langkah-langkah, misalnya

- a) Peserta didik yang akan mutasi keluar harus membuat surat pengunduran diri yang ditandatangani oleh orangtua atau wali disertai dengan alasan kepindahannya.
- b) Adanya surat menerima dari sekolah yang dituju
- c) Telah selesai atau bebas administrasi di sekolah yang asal
- d) Setelah semua persyaratan sudah dipenuhi oleh peserta didik maka diajukan kepada kepala sekolah dengan keterangan sebagai Surat Keterangan Mutasi.
- e) Dan setelah di setuju maka dipersilahkan untuk meminta persetujuan dari pihak Dinas Pendidikan setempat.

Penyebab mutasi peserta didik selain karena mengikuti orangtua yang karena pindah tugas bisa juga terjadi karena faktor lingkungan asal sekolah peserta didik. Misalnya saja karena tidak cocok pada lingkungan sekolah, guru, teman sebaya, peningkatan prestasi akademik maupun non akademik karena disekolah asal tidak ada fasilitas yang mendukung dan ketidaknyamanan lainnya.

Mutasi keluar sekolah karena sebab lingkungan sekolah dan juga ketidaknyamanan lainnya hendaknya sekolah bisa melakukan pencegahan untuk menghindari mutasi peserta didik. Sekolah segera memenuhi standar tingkat kenyamanan dan keamanan, menjamin lingkungan sekolah yang baik dan tidak membosankan serta menyiapkan guru-guru yang kreatif dan inovatif dalam pembelajaran.

Peserta didik juga harus mendapatkan bimbingan dan juga arahan dari pihak sekolah agar dapat menyesuaikan diri dengan baik sehingga tidak mengalami ketertinggalan dalam pembelajaran, bisa menyesuaikan diri dengan teman-temannya hingga mampu membuat rencana pembelajarannya sendiri yang bisa dijadikan motivasi dan semangat belajar.

Semua sumber yang dapat menyebabkan mutasi pada peserta didik hendaknya diminimalkan. Sehingga sekolah perlu meningkatkan semua jenis layanan dan menambah fasilitas yang di butuhkan peserta didik, termasuk disiplin orang-orang yang terlibat dalam sekolah tersebut mulai dari tenaga pendidik hingga tenaga kependidikannya.

### **C. DROP OUT**

*Drop out* adalah keluar dari sekolah sebelum waktunya atau belum waktunya lulus. *Drop out* harus dicegah karena menunjukkan produktivitas yang rendah dan terjadinya pemborosan. *Drop out* tidak hanya merugikan pihak sekolah tetapi juga merugikan peserta didik. Merugikan pihak sekolah karena *drop out* tidak semudah memutuskannya karena harus melalui berbagai prosedur. Dan Peserta didik juga mengalami kerugian atas biaya yang telah di keluarkan ketika masuk sekolah.

Permasalahan *drop out* tidak bisa hanya di tangani oleh pihak sekolah sendirian saja tetapi harus bersama-sama dengan pihak



lain, termasuk upaya pemerintah menekan drop out sehingga angka *drop out* bisa ditekan sebagaimana yang di harapkan. (Bustari, 2005)

Ada beberapa hal yang menyebabkan peserta didik *drop out*:

1. Peserta didik tidak mampu menyelesaikan pendidikannya karena terasa berat dan perlu mendapatkan perlakuan khusus
2. Peserta didik tidak memiliki biaya untuk sekolah
3. Peserta didik yang terpaksa bekerja
4. Peserta didik mengalami sakit yang parah
5. Peserta didik sudah tidak mau sekolah
6. Peserta didik sudah tidak mau lagi belajar
7. Peserta didik malas.
8. Peserta didik terkena kasus pidana. (Rifa'i, 2018)

#### **D. PROBLEMATIKA DROP OUT**

Banyaknya permasalahan dikalangan peserta didik baik yang bersifat internal yaitu permasalahan dalam keluarga, maupun eksternal yaitu berupa permasalahan yang ada pada lingkungan, sedikit banyak tentu memberikan pengaruh kepada perilaku peserta didik, permasalahan yang ada di peserta didik harus mendapatkan perhatian dari sekolah, pihak sekolah diperbolehkan mencari tahu permasalahan yang terjadi pada peserta didik sehingga sekolah bisa memberikan bimbingan melalui guru BK (Bimbingan dan Konseling) dan juga guru wali kelas.

Permasalahan yang sering muncul adalah adanya peserta didik yang membolos sekolah. Situasi ini harus ditangani agar kejadiannya tidak terulang kembali, harus dicari tahu penyebab adanya perilaku tidak baik tersebut, salah satunya adalah terjadinya bolos sekolah, tetapi apabila masih terulang kejadian membolos sekolah maka pihak sekolah bisa memanggil orangtua atau wali peserta didik. Kegiatan pemanggilan kepada orangtua atau wali peserta didik adalah untuk menggali informasi dan persoalan yang

terjadi sehingga dapat dilakukan pencarian jalan keluar permasalahan yang menimpa peserta didik.

Dalam persoalan yang terkait dengan *drop out*, sekolah harus memperhatikan hal-hal yang terkait dengan penyebab terjadinya *drop out* itu sendiri. Penyebab internal peserta didik *drop out* seperti;

- a) Ketidakmampuan peserta didik dalam mengikuti pelajaran, maka pihak sekolah perlu melakukan pendampingan terhadap peserta didik dengan membentuk bimbingan belajar maupun kelompok belajar di kelas.
- b) Untuk peserta didik yang mengalami sakit maka bisa diberikan kesempatan dan perpanjangan waktu dalam pembelajaran atau memberikan cuti kepada peserta didik.
- c) Namun apabila *drop out* memang sudah menjadi keputusan peserta didik itu sendiri maka pihak sekolah bisa membantu peserta didik untuk mencari sekolah yang di inginkan oleh peserta didik.
- d) Demikian pula apabila peserta didik terlibat pada kasus hukum maka peserta didik harus dikeluarkan dari sekolah dengan tujuan agar tidak mengganggu dan berdampak pada sekolah dan peserta didik lainnya.

Penyebab eksternal peserta didik *drop out* adalah karena;

- a) Ketidakmampuan membayar biaya yang ada disekolah maka pihak sekolah harus mencarikan beasiswa yang diperuntukan bagi peserta didik yang tidak mampu, Atau pihak sekolah bisa juga mencarikan orangtua asuh yang mau membiayai sekolah peserta didik.
- b) Persoalan *drop out* terkait peserta didik yang terpaksa bekerja karena harus memenuhi kebutuhan hidup dan juga menjadi tulang punggung keluarga, maka di perlukan sosialisasi mengenai program wajib sekolah atau wajib belajar serta diperlukan juga adanya kerjasama dengan pemerintah daerah setempat untuk menangani persoalan tersebut.

Perhatian yang diberikan terhadap persoalan terkait mutasi dan *drop out* tentu akan mengarahkan banyak pihak dalam memikirkan

dan memberi solusi pada persoalan ini, terutama berkaitan dengan sarana dan prasarana, layanan, partisipasi guru dan peran wali kelas yang diberikan oleh pihak sekolah terhadap peserta didik.

a. ada beberapa layanan yang diharapkan dapat mengatasi persoalan mutasi dan juga *drop out* diantaranya;

1. Layanan Bimbingan di sekolah, layanan ini memiliki tujuan umum seperti;
  - a) Mengembangkan pengertian dan pemahaman diri,
  - b) Mengembangkan pengetahuan dan jenjang pendidikan, pekerjaan dan syarat-syaratnya,
  - c) Mengembangkan pengetahuan mengenai nilai-nilai keluarga dan masyarakat,
  - d) Mengembangkan kemampuan memecahkan masalah,
  - e) Mengembangkan kemampuan merancang masa depan berdasarkan bakat dan minat yang dimiliki peserta didik.
2. Layanan perpustakaan di sekolah, layanan yang bisa diberikan kepada peserta didik seperti; menyediakan bahan perpustakaan yang menambah wawasan dan cakrawala berpikir, mendalami subjek yang menjadi minat peserta didik, menyediakan bahan keterampilan, penelitian, dan meningkatkan minat peserta didik terhadap perpustakaan.
3. Layanan kantin di sekolah, layanan yang diberikan berupa; ketersediaan makanan dan minuman yang bergizi, memenuhi standart kesehatan, bersih, sehingga peserta didik tidak mencari makanan, minuman, dan jajanan diluar sekolah.
4. Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) layanan yang diberikan bisa berupa; ruang kelas dan lingkungan sekolah yang bersih, nyaman, ketersediaan toilet dan air bersih, dan pemeriksaan kesehatan.
5. Layanan Tranportasi, ketersediaan tranportasi antar jemput peserta didik dengan tujuan untuk keamanan dan kenyamanan.
6. Sekolah memiliki asrama, layanan ini diberikan kepada peserta didik yang memiliki orangtua jauh dari sekolah, sehingga sekolah dapat mengawasi melalui petugas asrama mengenai perilaku peserta didik, apabila ada tugas yang

diberikan dapat diselesaikan dengan cepat terutama tugas kelompok, meringankan kecemasan orang tua dan juga bisa saling membantu diantara peserta didik apabila mengalami kesusahan, juga merupakan cara mengendalikan perilaku peserta didik yang kurang baik.

b. Adanya kegiatan ekstrakurikuler, sebagai daya dukung pengembangan dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler maka diperlukan;

1. Kebijakan satuan Pendidikan, satuan ini bertanggungjawab terhadap pengembangan dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang melibatkan komite sekolah.
2. Ketersediaan pembina, sebagai pelaksana kegiatan ekstrakurikuler sehingga semua kebutuhan yang diperlukan oleh pembina disiapkan oleh satuan pendidikan.
3. Ketersediaan prasarana dan sarana, Sarana satuan pendidikan adalah segala kebutuhan fisik, sosial dan kultural. Sementara itu, unsur prasarana meliputi lahan, gedung atau bangunan, prasarana olahraga, prasarana kesenian, dan prasarana lainnya.

c. Partisipasi guru dalam mengatasi mutasi dan juga *drop out*, tentu juga sangat di harapkan, dan ini menjadi bagian dari tanggungjawab guru.

1. Guru diharapkan mengajar dengan serius, sehingga peserta didik lulus atau keluar dari sekolah memiliki kualitas yang baik.
2. Guru dapat memberikan layanan berupa pembelajaran terkait dengan pengembangan kreativitas sesuai dengan minat dan bakat peserta didik.
3. Memunculkan perasaan memiliki terhadap sekolah tempat belajar,
4. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan dalam proses belajar mengajar.
5. Memunculkan sikap mandiri, percaya diri terhadap kemampuan yang dimiliki serta disiplin diri.
6. Guru juga diharapkan mampu menumbuhkan moral dan etika yang baik kepada peserta didik, serta memahami kebutuhan peserta didik ketika mengalami kesulitan dalam belajar.

7. Guru juga sebagai sumber informasi dalam pembelajaran sehingga harus pandai dalam mempertimbangkan faktor psikologis peserta didik, sehingga dalam kegiatan belajar mengajar informasi yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan sehingga memudahkan dalam menilai hasil belajar secara nyata.
  8. Dalam kegiatan belajar dan mengajar, guru sudah merancang kegiatan pembelajarannya, mengembangkan kurikulum hingga pada penilaian atau evaluasi peserta didik dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas peserta didik.
  9. Guru sebagai unsur sentral dalam dunia pendidikan harus menunjukkan indikator positif, untuk mencapai pembelajaran bermakna. Partisipasi guru dapat dilihat dalam kegiatan belajar mengajarnya.
- d. Peran wali Kelas, Guru wali kelas adalah guru yang disertai tugas membina dalam satu kelas, dengan arti bahwa wali kelas merupakan guru yang ditunjuk dan diangkat oleh kepala sekolah menjadi wakil orang tua di sekolah. Oleh sebab itu, seorang guru wali kelas adalah orang tua siswa yang ke dua setelah orang tuanya di rumah. Namun demikian tugas dan fungsi wali kelas hanyalah mewakili dalam hal tertentu.(Sumadi;1985). Peran wali kelas diantaranya adalah;
1. Perhatian terhadap peserta didik dan kegiatan menyangkut anak asuhannya.Peran wali kelas lebih dominan pada meningkatkan prestasi belajar anak, menciptakan suasana belajar yang menyenangkan dengan mengelola kelas yang baik, dan kemampuan dalam mengajar. Sehingga terciptalah suatu pembelajaran yang kondusif dan disamping itu juga wali kelas dapat mengatasi permasalahan peserta didik.
  2. Adanya rasa perhatian dari wali kelas serta suasana yang ramah, sehingga dapat membantu terciptanya komunikasi yang efektif yang akan berdampak pada hasil belajar peserta didik.
  3. Menjaga hubungan interaksi yang baik dengan peserta didik. Wali kelas juga berhak tahu apa saja masalah yang dihadapi peserta didik baik itu masalah eksternal maupun masalah

internal guna melancarkan kegiatan belajar dan mendorong prestasi belajar peserta didik.

## **E. RANGKUMAN**

Mutasi adalah perpindahan peserta didik dari satu kelas ke kelas yang lain yang sejajar. Mutasi sendiri di golongan menjadi dua yaitu mutasi internal dan eksternal. Mutasi Internal adalah perpindahan peserta didik dalam satu sekolah, biasanya pada saat kenaikan kelas. Kenaikan kelas pada peserta didik dilakukan setahun sekali. Mutasi eksternal adalah berpindahnya peserta didik dari satu sekolah ke sekolah yang lainnya. Perpindahan ini dikaitkan dengan latar belakang orangtua atau keluarga, kondisi peserta didik, kondisi sekolah dan juga sekolah yang akan ditempati. Sehingga tidak terjadi kerugian diantara para pihak.

Penyebab mutasi peserta didik selain karena mengikuti orangtua yang karena pindah tugas bisa juga terjadi karena faktor lingkungan asal sekolah peserta didik. Misalnya saja karena tidak cocok pada lingkungan sekolah, guru, teman sebaya, peningkatan prestasi akademik maupun non akademik karena disekolah asal tidak ada fasilitas yang mendukung dan ketidaknyamanan lainnya. Mutasi sendiri ada dua kegiatan yaitu mutasi masuk dan mutasi keluar, Mutasi masuk adalah apabila sekolah menerima peserta didik baru dari sekolah lain, dan mutasi keluar yaitu ketika peserta didik melakukan perpindahan ke sekolah lain.

Mutasi keluar sekolah karena sebab lingkungan sekolah dan juga ketidaknyamanan lainnya hendaknya sekolah bisa melakukan pencegahan untuk menghindari mutasi peserta didik. Sekolah segera memenuhi standar tingkat kenyamanan dan keamanan, menjamin lingkungan sekolah yang baik dan tidak membosankan serta menyiapkan guru-guru yang kreatif dan inovatif dalam pembelajaran.

Selain mutasi ada juga yang dinamakan *Drop out* atau putus sekolah. Dalam persoalan yang terkait dengan *drop out*, sama seperti yang ada pada mutasi, sekolah harus memperhatikan hal-hal yang terkait dengan penyebab terjadinya *drop out* itu sendiri. Baik secara internal maupun eksternal. Perhatian yang diberikan terhadap persoalan terkait mutasi dan *drop out* tentu akan mengarahkan banyak pihak dalam memikirkan dan memberi solusi pada persoalan ini, terutama berkaitan dengan layanan, prasarana dan sarana, kegiatan ekstrakurikuler, partisipasi guru dan juga peran wali kelas terhadap peserta didik.

## F. TES FORMATIF

1. Apa yang di maksud dengan mutasi peserta didik;
  - a) Peserta didik yang berpindah dari satu kelas ke kelas yang lainnya, atau dari satu sekolah kesekolah yang lainnya yang setingkat atau seajar.
  - b) Perpindahan peserta didik dalam suatu sekolah, biasanya pada saat kenaikan kelas.
  - c) Berpindahnya peserta didik dari satu sekolah kesekolah yang lainnya.
  - d) Salah semua.
2. Apa yang di maksud dengan *drop out* pada peserta didik;
  - a) Keluar dari sekolah sebelum waktunya atau belum waktunya lulus.
  - b) Adanya peserta didik yang membolos sekolah.
  - c) Ketidakmampuan peserta didik dalam mengikuti pelajaran.
  - d) Salah semua.
3. Penyebab terjadinya *drop out* adalah;
  - a) Ketidakmampuan peserta didik dalam mengikuti pelajaran.
  - b) Peserta didik terlibat pada kasus hukum.
  - c) Peserta didik yang terpaksa bekerja.
  - d) Benar semua.

## **G. LATIHAN**

Ada berapa jenis mutasi peserta didik, sebutkan dan jelaskan setiap jenis mutasi peserta didik tersebut, kemudian layanan-layanan apa saja yang sekiranya dapat di lakukan sekolah untuk mengatasi terjadinya mutasi ataupun *drop out* pada peserta didik?



## **KEGIATAN BELAJAR 9**

### **KODE ETIK, PENGADILAN, HUKUMAN DAN DISIPLIN**

### **PESERTA DIDIK & PROBLEMATIKA**

#### **DESKRIPSI PEMBELAJARAN**

Mata kuliah ini mengkaji tentang konsep kode etik, pengadilan peserta didik, hukuman, disiplin, serta problematika peserta didik di lembaga pendidikan, penyelesaian masalah melalui pembelajaran aktif dengan kombinasi metode diskusi, tanya jawab, pemberian tugas dan praktik, secara keseluruhan dengan bantuan media presentasi dan penggunaan laptop/PC serta kunjungan lapangan.

#### **KOMPETENSI PEMBELAJARAN**

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Menjelaskan kode etik peserta didik
2. Menjelaskan pengadilan peserta didik
3. Menjelaskan hukuman peserta didik
4. Menjelaskan disiplin peserta didik

## PETA KONSEP PEMBELAJARAN



### A. PENGERTIAN KODE ETIK

Kode etik berasal dari kata "*ethical code*", yang dapat diartikan sebagai norma-norma yang mengatur tingkah laku seseorang yang berada dalam lingkungan tertentu. Berisikan tentang baik-buruk, boleh-tidak boleh, terpuji tidak terpuji, yang harus dipedomankan seseorang dalam lingkungan. Kode etik juga berasal dari kata kode dan etik. Kode yang artinya sebagai simbol atau tanda. Etika juga berasal dari bahasa latin yakni *ethica* dan bahasa Yunani yakni *ethos*. Arti etika dalam dua bahasa tersebut yaitu norma-norma, nilai-nilai, kaidah-kaidah, dan ukuran-ukuran bagi tingkah laku manusia. (Imron, 2016)

Menurut arti lain kode etik adalah suatu istilah yang digunakan untuk menentukan batas-batas sifat, perangai, kehendak, pendapat atau perbuatan yang secara layak dapat dikatakan benar, salah, baik atau buruk. (Ahmad Faizur Rosyad, 2004)

Kode Etik dapat diartikan pola aturan, tata cara, tanda, pedoman etis dalam melakukan suatu kegiatan atau pekerjaan. Dalam

kaitannya dengan pendidikan, kode etik merupakan tata cara atau aturan yang menjadi standar bagi pendidik untuk mengatur arah pendidikan terutama di dalam madrasah. Suatu kode etik menggambarkan nilai-nilai profesional suatu profesi yang diterjemahkan ke dalam standar perilaku pendidik dan peserta didik.

Secara etimologi, peserta didik berarti “orang yang menghendaki”. Sedangkan menurut arti terminologi, murid adalah pencari hakikat dibawah bimbingan dan arahan seorang pembimbing spiritual (mursyid). Penyebutan murid ini juga dipakai untuk menyebut peserta didik pada sekolah tingkat dasar dan menengah, sementara untuk perguruan tinggi lazimnya disebut dengan mahasiswa (thalib). (Muntahibun, 2011)

Kode etik peserta didik adalah aturan-aturan dan norma-norma yang ditanamkan pada peserta didik yang di dalamnya berisikan segala hal yang boleh-tidak boleh, benar-tidak benar, layak-tidak layak bagi peserta didik, dengan harapan harus ditaati dan diterapkan oleh peserta didik. Aturan-aturan yang dimaksud bisa berupa aturan tertulis dan aturan tidak tertulis, yang di dalamnya termasuk tradisi-tradisi yang sering ditaati disekolah. (Imron, 2016)

Adapun Tujuan kode etik peserta didik yakni sebagai berikut.

1. Adanya standar tingkah laku yang dijadikan sebagai pedoman bagi peserta didik di sekolah. Standar ini sangat penting dikarenakan banyaknya peserta didik yang berasal dari ragam kultur yang membawa aspek-aspek pada kultur mereka masing-masing.
2. Agar terdapat kesamaan bahasa dan gerak langkah antara sekolah dengan orang tua maupun masyarakat dalam penanganan peserta didik. Hal ini mengarah pada perkembangan peserta didik menuju arah yang sama, dan bukan saling bertolak belakang.
3. Untuk menjunjung tinggi citra peserta didik dimata masyarakat. Baik ucapan, tingkah laku dan perbuatan yang pantas yang dapat menjunjung tinggi citra dan wibawa peserta didik tersebut maupun lembaga pendidikan.

4. Terciptanya aturan yang dapat ditaati bersama, khususnya peserta didik, dan personil sekolah untuk menjaga harkat dan martabat kemanusiaan peserta didik.

Adapun isi yang terkandung dalam kode etik yakni sebagai berikut:

1. Pertimbangan mengapa kode etik diterapkan dan harus ditaati.
2. Tingkah laku yang baik ketika ada di sekolah, keluarga maupun di lingkungan masyarakat.
3. Peserta didik paham akan kapan waktunya berada di sekolah dan kapan waktunya harus sudah ada di rumah.
4. Pakaian apakah yang pantas digunakan peserta didik saat di lingkungan sekolah
5. Kewajiban apa saja yang harus dilakukan peserta didik yang berkaitan dengan sekolah.
6. Bagaimanakah hubungan yang baik antara peserta didik dengan guru, kepala sekolah, personalia yang lain, dengan teman sebaya (senior dan juniornya), orang tua, masyarakat umum dan tamu yang sedang berkunjung ke sekolah.
7. Tingkah laku apa yang dilakukan saat berada diantara teman yang sedang kesusahan.

Langkah-langkah Proses penyusunan kode etik

- a. Kepala Sekolah menyusun draf Kode Etik Peserta Didik dan Pendidik serta Tenaga Kependidikan. Jika dipandang perlu berkonsultasi dengan nara sumber dan atau Pengawas pendampingnya.
- b. Mengadakan rapat Dewan Guru, Tenaga Kependidikan, bersama Pengurus Komite Sekolah untuk membahas draf Kode Etik Warga Sekolah.
- c. Hasil keputusan rapat dituangkan dalam Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang Kode Etik Peserta Didik dan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- d. Kode Etik Sekolah disosialisasikan dan ditanamkan kepada : peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, untuk menegakkan budaya dan etika sekolah serta disosialisasikan kepada Pengurus Komite Sekolah, Orang tua, wali peserta didik.

- e. Kode Etik Warga Sekolah disalin dengan tulisan yang agak besar dipasang/ditempel pada tempat yang strategis.
- f. Kode Etik Peserta Didik ditempel di setiap ruang kelas. Kode Etik Pendidik dan Tenaga Kependidikan ditempel di ruang kantor guru.

Dalam penyusunan kode etik siswa yang dijelaskan diatas, tidak hanya pendidikan nasional yang berwenang di lembaga atau madrasah namun dari wali murid juga memiliki peranan. Adapun Langkah-langkah dalam penyusunan kode etik peserta didik. Pertama mengundang wakil-wakil peserta didik. Selanjutnya wakil-wakil peserta didik yang diundang ini, tidak hanya terdiri dari mereka yang duduk secara formal dalam struktur organisasi peserta didik, melainkan juga mereka yang menjadi tokoh-tokoh non formal. (Ali Imron, 2012).

## **B. PENGADILAN PESERTA DIDIK**

Pengadilan peserta didik yang biasa disebut *students courts* adalah suatu lembaga pendidikan yang ada di sekolah, yang bertugas mengadili peserta didik, peserta didik yang mempunyai kesalahan-kesalahan tidak divonis begitu saja, melainkan dihadapkan ke pengadilan dan diadakan persidangan. (Imron, 2016).

Sebelum peserta didik ditentukan dan divonis dalam pengadilan sekolah maka belum dapat dinyatakan bersalah, melainkan masih disebut tersangka. Dalam pengadilan, ada yang bertindak sebagai pemeriksa, sekaligus juga menulis berita acara pemeriksaan, penuntut peserta didik, ada yang sebagai hakim bagi peserta didik, dan ada yang menjadi pembela dan saksi.

Asas praduga tak bersalah bagi peserta didik hendaknya tetap dijunjung tinggi oleh siapapun, oleh peserta didik lain, guru serta personalia sekolah yang lainnya. Sebelum sidang pengadilan

sekolah memutuskan dan menentukan vonis kepada peserta didik maka ia belum bisa dinyatakan bersalah, melainkan masih disebut sebagai tersangka saja.

Dalam pengadilan demikian, ada yang bertindak sebagai pemeriksa, sekaligus juga menulis berita acara pemeriksaan (BAP), penuntut peserta didik, ada yang bertindak selaku hakim bagi peserta didik, dan ada yang berlaku sebagai saksi dan pembelanya. Mereka mengerjakan tugas mereka masing-masing sesuai dengan kapasitasnya.

Pemeriksa bertugas memeriksa kesalahan-kesalahan yang diperbuat peserta didik dan mencatatnya dalam BAP . penuntut bertugas mengajukan tuntutan umum kepada peserta didik berdasarkan BAP yang telah di terima dari pemeriksa. Dewan hakim bertugas menentukan vonis yang harus dijatuhkan kepada peserta didik yang terbukti salah, berdasarkan masukan dari BAP, tuntutan dari penuntut, pembelaan pembela dan keterangan saksi. Pembela bertugas membela peserta didik yang menjadi kliennya. Sedangkan saksi bertugas memberikan saksi yang sebenarnya berdasarkan apa yang ia lihat.

Tim ketertiban memiliki cara tersendiri untuk menetapkan sanksi dan predikat pelanggaran sebelum diputuskan hukuman apa yang akan diberikan, bergantung pada jenis pelanggaran yang dilakukan oleh peserta didik. Apabila peserta didik melakukan pelanggaran yang tidak berdampak pada orang lain maka pelanggaran tersebut digolongkan pada jenis pelanggaran ringan. Berbeda dari hal tersebut, apabila peserta didik melakukan pelanggaran dan dapat memberikan dampak buruk kepada orang lain maka pelanggaran tersebut tergolong dalam jenis pelanggaran yang berat. Keputusan jenis pelanggaran tersebut didapat setelah tim ketertiban melakukan rapat bersama semua guru dan kepala sekolah kemudian diputuskan secara aklamasi (Benty dan Budiarti, 2016).

Keputusan final yang telah dijatuhkan, dapat dipertanyakan kepada tertuduh kembali, apakah ia menerima ataukah akan mengajukan

banding. Jika mengajukan banding, berarti ada persidangan lagi di tingkat yang lebih tinggi. Jika ia menerima, maka diminta untuk menandatangani berita acara penerimaan atas vonis yang dijatuhkan.

### **C. HUKUMAN PESERTA DIDIK**

Hukuman merupakan suatu sanksi yang diberikan akibat dari pelanggaran dari aturan-aturan yang telah ditentukan. Tujuan hukuman ialah sebagai alat pendidikan dimana hukuman yang diberikan justru harus dapat mendidik dan menyadarkan peserta didik. (Imron,2016)

Penyebab terjadinya hukuman terhadap peserta didik adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya kedisiplinan;
2. Peserta didik kurang sopan;
3. Murid meremehkan guru;
4. Keamanan sekolah yang kurang tegas;
5. Tidak menaati peraturan yang ada;
6. Tidak mengerjakan tugas yang diberikan;
7. Membolos saat pelajaran;
8. Pulang sebelum waktunya pulang;
9. Berkelahi di sekolah;
10. Melanggar pakaian sekolah (pakaian seragam);
11. Mengganggu dan mengejek peserta didik yang lain;
12. Terlambat datang;
13. Pelanggaran terhadap tata tertib sekolah;
14. Memanjat pagar, merokok di sekolah.

Pedoman pemberian hukuman terhadap peserta didik antara lain;

1. Hukuman karena peserta didik tersebut memang bersalah.
2. hukuman tersebut agar peserta didik tidak berbuat kesalahan lagi.

Macam-macam hukuman antara lain:

1. Hukuman badan

Hukuman badan adalah memukul, menjewer, mencubit, menyepak, menendang dan sebagainya. Hukuman ini dianggap tidak efektif untuk mengubah perilaku peserta didik. Apabila guru maupun peserta didik menggunakan hukuman ini dan menyebabkan cedera maka pihak tersebut dapat diajukan ke pengadilan.

2. Penahanan dikelas

Penahanan dikelas adalah hukuman yang diberikan untuk peserta didik karena melakukan kesalahan-kesalahan. Hukuman ini lumayan efektif manakala dikaitkan dengan beban pengerjaan yang bersifat mendidik pada peserta didik. Misalnya dengan menyuruh peserta didik untuk mengerjakan soal-soal tertentu, keesokan harinya dengan membersihkan ruangan kelas dan sebagainya.

3. Menghilangkan *privilege*

Menghilangkan *privilege* adalah pencabutan hak-hak istimewa pada peserta didik. Misalnya, peserta didik tidak diperkenankan mengikuti pelajaran untuk beberapa saat.

4. Denda

Hukuman ini boleh diberlakukan kepada peserta didik selagi dalam batas/kemampuan peserta didik. Hanya saja uang denda tersebut harus dimasukkan ke kas sekolah. Pembayaran denda tersebut harus disertai dengan tanda terima dan kuitansi.

5. Sanksi

Hukuman ini dapat berupa pemberian skor untuk beberapa hari bagi peserta didik yang terbukti melanggar. Sebelum memberikan sanksi ini, peserta didik haruslah diberitahu terlebih dahulu agar tidak menyebabkan peserta didik terkejut. (Imron. 2016)



#### D. DISIPLIN PESERTA DIDIK

Disiplin harus ditanamkan secara terus-menerus pada peserta didik agar menjadi kebiasaan bagi mereka. *The Liang Gie (1997)* Disiplin adalah suatu keadaan tertib dimana orang-orang yang bergabung dalam suatu organisasi tunduk akan peraturan-peraturan yang telah ada dengan rasa senang hati. (Irwanto,2022)

Sedangkan menurut Good's (1959) dalam *Dictionary of Education* mengartikan disiplin ialah sebagai berikut:

1. Proses pengendalian untuk mencapai tindakan yang lebih efektif.
2. Mencari alternatif tindakan yang diarahkan sendiri meskipun banyak rintangan.
3. Pengendalian tingkah laku secara langsung dan otoriter dengan hukuman atau hadiah.
4. Pengekangan dorongan dengan cara yang kurang nyaman atau bahkan sedikit menyakitkan.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah suatu keadaan dimana suatu itu berada dalam keadaan tertib, teratur dan semestinya, serta tidak adanya pelanggaran-pelanggaran baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun pengertian disiplin peserta didik adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki peserta didik di sekolah, tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan diri sendiri fan sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung. (Imron, 2016)

Macam-macam disiplin:

1. Disiplin yang dibangun berdasarkan konsep otoritarian.  
Peserta didik dikatakan mempunyai disiplin tinggi manakala mau duduk tenang sambil memperhatikan penjelasan guru saat mengajar. Peserta didik harus menurut pada guru dan tidak boleh membantah sehingga membuat peserta didik takut dan terpaksa mengikuti apa yang diinginkan guru.

2. Disiplin yang dibangun berdasarkan konsep permissive.  
Peserta didik haruslah diberikan kebebasan seluas-luasnya dalam kelas dan sekolah. Aturan - aturan sekolah dilonggarkan dan tidak mengikat kepada peserta didik. Peserta didik dibiarkan berbuat apa saja sepanjang itu yang menurutnya baik.
3. Disiplin yang dibangun berdasarkan konsep kebebasan yang terkendali atau kebebasan yang bertanggung jawab.  
Disiplin ini memberikan kebebasan seluas-luasnya kepada peserta didik untuk berbuat apa saja, tetapi konsekuensinya harus ditanggung sendiri oleh peserta didik. Kebebasan ini lazim dikenal dengan kebebasan terbimbing, karena dalam penerapan kebebasan tersebut diaksentuasikan kepada hal-hal yang konstruktif.

Teknik- teknik alternatif pembinaan disiplin peserta didik:

1. Teknik eksternal control.  
Eksternal control adalah suatu teknik dimana disiplin peserta didik haruslah dikendalikan dari luar peserta didik. Mereka senantiasa diawasi dan dikontrol terus agar terjerumus ke dalam kegiatan yang destruktif dan tidak produktif.
2. Teknik inner control atau internal control  
Teknik ini merupakan kebalikan dari teknik eksternal control. Teknik ini mengupayakan agar peserta didik dapat mendisiplinkan diri sendiri. Peserta didik disadarkan akan disiplin. Sesudah sadar, ia akan mawas diri dan berusaha mendisiplinkan diri sendiri.
3. Teknik kooperatif control.  
Teknik kooperatif control adalah antara pendidik dan peserta didik harus saling kerjasama dengan baik dalam menegakkan disiplin. Guru dan peserta didik disini membuat semacam perjanjian yang berisi aturan-aturan kedisiplinan yang harus

ditaati bersama-sama. Sanksi atas pelanggaran juga ditaati dan dibuat bersama-sama.

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan pelanggaran disiplin peserta didik ini dengan memberikan sanksi baik lisan, tertulis maupun tindakan lainnya. Seperti kerjasama guru dengan orang tua yang dibangun melalui komunikasi formal dan non formal, antara lain pemanggilan rapat, informasi melalui surat dan kegiatan kunjungan ke rumah-rumah peserta didik. Akan tetapi upaya ini belum berhasil secara optimal karena sikap, respon dan persepsi orang tua peserta didik yang beragam, tidak sama bahkan ada sebagian yang cenderung acuh dan menyerahkan sepenuhnya kepada sekolah. Akibat dari kondisi tersebut memicu perilaku peserta didik menjadi santai dan tidak disiplin khususnya waktu datang ke sekolah (Hidayat, 2013).

## **E. PROBLEMATIKA PESERTA DIDIK**

Problematika adalah suatu hal yang mencakup kesenjangan yang membutuhkan alternatif solusi atau pemecahan masalah di dalamnya. Dalam proses pembelajaran tentunya terdapat berbagai macam hambatan masalah yang di alami peserta didik ataupun guru. Problematika pembelajaran merupakan suatu hal yang mengganggu, mempersulit, menghambat, dan bahkan dapat mengakibatkan kegagalan dalam mencapai tujuan dalam pembelajaran. Problematika pada pembelajaran terjadi karena adanya beberapa faktor pemicu, seperti hambatan praktis, karakter siswa, karakter guru, dan proses belajar (Budyartati, 2016).

Problematika yang sering kali terjadi pada peserta didik dalam pembelajaran yaitu, perkembangan peserta didik dan perbedaan individual peserta didik dalam proses pembelajaran. (Syahada, 2022)

Masalah pada perkembangan peserta didik dapat mencakup pada kesulitan dalam belajar, motivasi peserta didik, masalah psikologis, dan sosial peserta didik. Dan problematika pada perbedaan individual yang dialami peserta didik yaitu mencakup, kemampuan belajar peserta didik yang berbeda satu dengan yang lainnya, keaktifan peserta didik, perbedaan intelegensi, dan karakter peserta didik yang berbeda satu dengan yang lain. Berdasarkan problematika peserta didik pada pembelajaran tersebut maka pendidik harus mempunyai alternatif solusi yang tepat dalam menghadapi berbagai bentuk problematika yang terjadi pada peserta didik dalam proses pembelajaran di kelas guna mencapai tujuan pembelajaran yang efektif.

Hingga saat ini, banyak masalah pembelajaran yang dihadapi siswa di berbagai sekolah tidak hanya di sekolah-sekolah dasar, sekolah menengah pertama, sekolah menengah atas, dan bahkan perkuliahan. Anak-anak yang mengalami masalah atau kesulitan dalam pembelajaran memerlukan perhatian khusus dan kajian, telaah atau peninjauan berbagai jenis masalah tersebut dan memecahkan atau memberi solusi masalah yang dihadapi, sehingga pendidik dapat menemukan solusi alternatif di masa depan yang tepat untuk menyelesaikan masalah siswa selama proses pembelajaran.

## **F. RANGKUMAN**

Berdasarkan uraian di atas, Kode etik peserta didik adalah kumpulan aturan dan peraturan yang ditanamkan pada siswa untuk diikuti dan diterapkan. Kode etik terdiri dari aturan tertulis dan tidak tertulis, dan mencakup tradisi yang sering dilakukan di sekolah.

Pengadilan siswa adalah lembaga pendidikan di sekolah yang memberikan dukungan kepada siswa dengan masalah yang belum terselesaikan, berfokus pada kebutuhan mereka dan memberikan bimbingan.

Hukuman adalah sanksi yang diberikan akibat dari pelanggaran yang telah ditentukan, dan hukuman adalah alat pendidikan, dengan tujuan hukuman itu ditujukan untuk mendidik dan meniadakan peserta didik.

Disiplin adalah keadaan di mana segala sesuatu berada dalam keadaan tertib, teratur, dan semestinya, serta tidak ada pelanggaran yang merugikan komunitas sekolah secara langsung atau tidak langsung. Dalam hal ini, disiplin siswa didefinisikan sebagai keadaan di mana siswa berada dalam keadaan tertib dan teratur di sekolah, tanpa ada pelanggaran yang merugikan komunitas sekolah secara langsung atau tidak langsung.

Problematika peserta didik dalam pembelajaran ada 2 hal yaitu, perkembangan peserta didik dan perbedaan individual peserta didik dalam proses pembelajaran.

## **G. TES FORMATIF**

1. Kode etik menggambarkan nilai-nilai profesional suatu profesi yang diterjemahkan ke dalam standar ....
  - a) Perilaku pendidik
  - b) Perilaku Peserta Didik
  - c) Perilaku tenaga kependidikan
  - d) Semuanya benar
  
2. Problematika atau masalah pada perkembangan peserta didik kecuali
  - a) Masalah psikologis
  - b) Masalah kesulitan belajar
  - c) Masalah intelegensia
  - d) Masalah motivasi

## **H. LATIHAN**

1. Apa definisi kode etik menurut pendapat Anda sendiri?
2. Dampak apa yang diperoleh dengan adanya kode etik?
3. Hal-hal apakah yang dijadikan pertimbangan dalam mengadili peserta didik?

## **KEGIATAN BELAJAR 10**

### **ADIWIYATA DAN PROBLEMATIKA**

#### **DESKRIPSI PEMBELAJARAN**

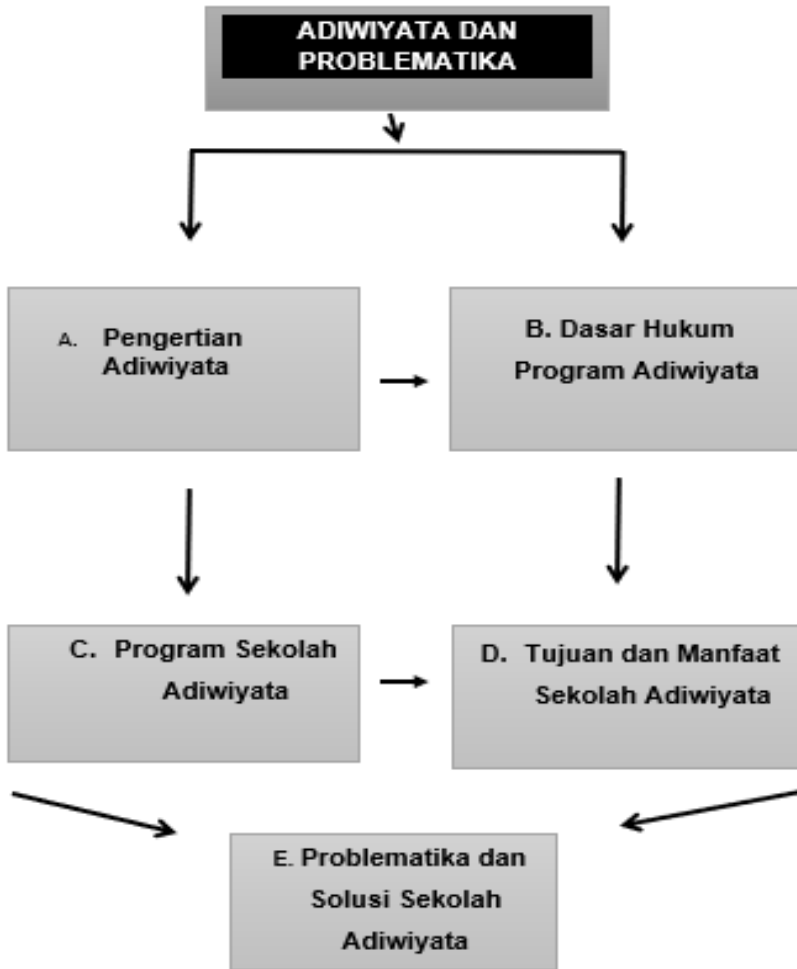
Pada bab ini mahasiswa mempelajari tentang pengertian adiwiyata, dasar-dasar hukum tentang sekolah adiwiyata, program-program sekolah adiwiyata, tujuan dan manfaatnya sekolah adiwiyata, serta problematika dan solusi adanya sekolah adiwiyata.

#### **KOMPETENSI PEMBELAJARAN**

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menyebutkan dan menjelaskan pengertian sekolah adiwiyata
2. Mampu menjelaskan dan menyebutkan dasar-dasar hukum program adiwiyata.
3. Mampu menjelaskan Program Sekolah Adiwiyata
4. Mampu menjelaskan tujuan dan manfaat sekolah adiwiyata
5. Mampu menjelaskan problematika dan solusi membentuk sekolah adiwiyata

## PETA KONSEP PEMBELAJARAN



### A. PROGRAM ADIWIYATA

Undang-Undang Republik Indonesia, (2007) Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana pada pasal 44 yang menyatakan bahwa penyelenggaraan penanggulangan bencana



pada situasi potensi terjadi bencana meliputi kesiap siapan (pelatihan psikososial), peringatan dini (penyebarluasan informasi bencana dan tindakan) dan mitigasi bencana (pengaturan ruang, pelatihan, pendidikan dan penyuluhan) yang perlu dilakukan dalam lingkungan masyarakat dan pendidikan secara 4 Kurikulum Adiwiyata Berbasis Kearifan Lokal partisipatif dengan budaya sekolah sadar bencana (Presiden RI, 2007)

Kata Adiwiyata adalah kata Sansekerta. Sayname berarti sangat baik, sangat baik, bagus, dan tidak cacat. Wiyat adalah tempat seseorang memperoleh informasi dan kebiasaan sosial. Adiwiyatam. Program adiwiyata, sebagaimana ditegaskan oleh Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2013, bertujuan untuk mewujudkan sekolah dengan budaya sadar dan peduli lingkungan.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 79 tahun 2014 tentang Muatan Lokal Kurikulum 2013 pada pasal 1 menyatakan bahwa muatan lokal merupakan mata pelajaran pada satuan pendidikan yang berisi muatan dan proses pembelajaran tentang potensi dan keunikan lokal untuk membentuk pemahaman peserta didik terhadap keunggulan dan kearifan serta memberi bekal sikap, pengetahuan dan alam, sosial, budaya, melestarikan dan mengembangkan keunggulan dan kearifan daerahnya agar berguna untuk diri dan lingkungannya dalam rangka menunjang Rika, Yufi, Tjipto dan Elindra-Universitas Negeri Jakarta 3 pembangunan nasional (Pendidikan, Kebudayaan, Republik Indonesia, 2014).

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 05 Tahun 2013 tentang Program Adiwiyata pasal 1 menyatakan bahwa program adiwiyata adalah program untuk mewujudkan sekolah yang peduli dan berbudaya lingkungan yang diikuti oleh Sekolah Dasar hingga Sekolah Menengah Atas (Menteri Lingkungan Hidup RI, 2019).

Sesuai ketentuan pasal 70 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009

tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), dan sebagai hasil kesepakatan bersama dengan Kemendikbud-ristek dan KLHK melakukan pemberdayaan pada masyarakat untuk komunitas pendidikan yang disebut Program Adiwiyata guna meningkatkan partisipasi masyarakat. Sejak tahun 2007, setiap provinsi di Indonesia telah sepenuhnya mengadopsi program Adiwiyata

Tujuan inti dari program Adiwiyata adalah untuk meningkatkan sikap dan perilaku ramah lingkungan, termasuk pengelolaan sampah yang mengikuti prinsip 3R. Pada hakekatnya terdapat hubungan yang erat antara lingkungan dan pendidikan karena keduanya akan dipengaruhi oleh lingkungan yang baik dan sehat. Oleh karena itu, terdapat hubungan yang sangat erat antara lingkungan dan pendidikan. Sesuai ketentuan pasal 70 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), dan sebagai hasil kesepakatan bersama dengan Kemendikbud-ristek dan KLHK melakukan pemberdayaan pada masyarakat untuk komunitas pendidikan yang disebut Program Adiwiyata guna meningkatkan partisipasi masyarakat. Sejak tahun 2007, setiap provinsi di Indonesia telah sepenuhnya mengadopsi program Adiwiyata, yaitu taktik mempercepat pelaksanaan PLH melalui jalur resmi namun masih bersifat sukarela (KLH, 2010). Diharapkan setiap siswa secara aktif mengikuti setiap kegiatan di sekolah yang berupaya menumbuhkan lingkungan pembelajaran yang sehat dan mencegah dampak lingkungan yang merugikan melalui program Adiwiyata.

## **B. DASAR HUKUM PROGRAM ADIWIYATA**

Ditujukan untuk jenjang SD/MI, SMP/MTS, SMA/MA, dan SMK/MAK, program Adiwiyata. Adapun dasar hukum yang relevan dengan Pendidikan tentang program Adiwiyata ialah

sebagai berikut:

1. Undang-Undang tentang sampah nomor 18 Tahun 2008
2. Undang-Undang Tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup No. 32 Tahun 2009
3. PP Tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga. No 81 Tahun 2012
4. Peraturan MLKH RI Tentang Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup di Sekolah No P.52/Menlhk/Setjen/Kum.1/9/2019
5. Peraturan Menteri LHKH No P. 53/ Menlhk/ Setjen/ Kum.1/9/2019 tentang penghargaan Adiwiyata
6. Kesepakatan Bersama Kementrian Negara Lingkungan Hidup dengan departemen Pendidikan Nasional KEP 07/MENLH/06/2005
7. Peraturan MLKH tentang pedoman pelaksanaan Program Adiwiyata No 5 tahun 2013.
8. Permendikbud tentang pedoman Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) No 61 tahun 2014
9. Peraturan Mendikbud Indonesia tentang Kegiatan Ekstrakurikuler Pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Nomor 62 tahun 2014.
10. Permendikbud tentang Buku Teks Pelajaran dan Buku Pegangan Guru untuk pendidikan No 71 tahun 2013.
11. Permendikbud tentang Implementasi Kurikulum No 81 tahun 2013.
12. Permendikbud tentang pedoman Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) No 61 tahun 2014
13. Peraturan Mendikbud RI tentang Pendidikan Kepramukaan Sebagai eksku Wajib pada jenjang dasar dan menengah sesuai Nomor 63 tahun 2014.
14. Permendikbud terkait Muatan Lokal Kurikulum 2013 sesuai No 79 tahun 2014.
15. Peraturan Mendikbud tentang penumbuhan budi pekerti RI Nomor 23 tahun 2015
16. Peraturan Mendikbud RI tentang Penilaian hasil belajar oleh

pendidikan dan Satuan pendidikan pada pendidikan Dasar dan Menengah NO 53 tahun 2015.

17. Peraturan Mendikbud RI tentang Pengenalan Lingkungan Sekolah bagi Siswa Baru No 18 tahun 2016.
18. Perpres tentang penguatan Pendidikan Karakter No 87 tahun 2017.
19. Keputusan Mendikbud RI No tentang Pedoman Pelaksanaan Kurikulum pada Satuan Pendidikan dalam Kondisi Khusus 719/P/2020.

### **C. SEKOLAH ADIWIYATA**

Kata Adiwiyata berasal dari Bahasa Sansekerta yaitu dari kata 'Adi' yang berarti besar, agung, baik, ideal. Sedangkan kata 'Wiyata' berarti suatu tempat bagi seseorang untuk mendapatkan ilmu pengetahuan, norma, dan etika. Adiwiyata juga dapat diartikan sebagai tempat yang baik dan ideal bagi seseorang untuk mendapatkan segala ilmu pengetahuan serta berbagai etika. Sementara itu, menurut laman Dinas Lingkungan Hidup, Adiwiyata merupakan salah satu program Kementerian Lingkungan Hidup dalam rangka mendorong terciptanya pengetahuan dan kesadaran warga sekolah dalam upaya pelestarian lingkungan hidup.

Dengan dibentuknya Program Sekolah Adiwiyata, diharapkan setiap warga sekolah turut andil dalam kegiatan sekolah menuju lingkungan yang sehat supaya terhindar dari dampak lingkungan yang negatif. Adiwiyata atau dikenal dengan green school juga merupakan program yang dikembangkan di tingkat internasional. Program green School dilakukan dengan membentuk sikap anak didik dan warga sekolah terhadap lingkungan. Hal ini akan terwujud dalam sikap dan perilaku sehari-hari, baik di sekolah maupun tempat tinggal.

Untuk mengikuti program Adiwiyata dari Kementerian Lingkungan Hidup. Sekolah Adiwiyata dan tujuannya program adiwiyata

menurut Hidayatun merupakan suatu bentuk penghargaan yang diberikan oleh pemerintah kepada lembaga pendidikan formal yang dinilai berjasa dalam mengembangkan pendidikan lingkungan hidup. Definisi lain menurut Kementerian Lingkungan Hidup dan Kemendikbud dalam Pradini (2018: 124)



program adiwiyata adalah:program mewujudkan warga sekolah yang bertanggung jawab dalam upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup melalui tata kelola sekolah yang baik untuk mendukung pembangunan berkelanjutan. Tujuan umum Program Adiwiyata adalah untuk menciptakan kondisi yang ideal bagi sekolah sebagai tempat pembelajaran dan penyadaran warga sekolah (guru, siswa, dan karyawan) sehingga nantinya sekolah tersebut dapat bertanggung jawab dalam upaya penyelamatan lingkungan hidup dan pembangunan yang berkelanjutan.

## **D. TUJUAN DAN MANFAAT SEKOLAH ADIWIYATA**

### **a. Tujuan dari Program Adiwiyata adalah:**

1. Mewujudkan warga sekolah dalam upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup melalui tata kelola sekolah yang baik untuk mendukung pembangunan berkelanjutan.
2. Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan operasional sekolah dan penggunaan berbagai sumber daya.
3. Meningkatkan penghematan sumber daya melalui pengurangan konsumsi berbagai sumber daya dan energi.
4. Meningkatkan kualitas kondisi pembelajaran yang lebih nyaman dan kondusif bagi semua warga sekolah.
5. Menciptakan kondisi kebersamaan bagi semua warga sekolah.
6. Dapat meningkatkan upaya menghindari berbagai resiko dampak lingkungan negative dimasa yang akan datang.
7. Menjadi tempat pembelajaran bagi generasi muda tentang nilai – nilai pemeliharaan dan pengelolaan lingkungan hidup yang baik dan benar.
8. Menciptakan sekolah yang bisa menjadi tempat pembelajaran dan penyadaran betapa pentingnya menjaga lingkungan. Sehingga di kemudian hari warga sekolah tersebut dapat ikut bertanggung jawab dalam upaya – upaya penyelamatan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.
9. Menciptakan kondisi yang lebih baik bagi sekolah untuk menjadi tempat pembelajaran dan penyadaran warga sekolah (guru, murid, orang tua wali murid, dan pekerja lainnya) dalam upaya pelestarian lingkungan hidup.
10. Mendorong dan membantu sekolah – sekolah agar dapat turut melaksanakan upaya pemerintah dalam kelestarian lingkungan hidup dalam pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan demi kepentingan generasi yang akan datang.

11. Warga sekolah turut bertanggung jawab dalam upayaupaya penyelamatan lingkungan dalam pembangunan yang berkelanjutan
12. Merubah perilaku warga sekolah untuk melakukan budaya pelestarian lingkungan.
13. Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan operasional sekolah.
14. Meningkatkan penghematan sumber dana melalui pengurangan sumber daya dan energy.
15. Meningkatkan kondisi belajar mengajar yang lebih nyaman dan kondusif bagi semua warga sekolah.
16. Menciptakan kondisi kebersamaan bagi semua warga sekolah.
17. Dapat menghindari berbagai Resiko Dampak Lingkungan di wilayah sekolah.
18. Menjadi tempat pembelajaran bagi generasi muda tentang pemeliharaan dan pengelolaan lingkungan hidup yang baik dan benar.

**b. Manfaat Program Adiwiyata adalah;**

1. Mendukung pencapaian standar kompetensi dasar dan kompetensi lulusan pendidikan dasar.
2. Meningkatkan efisiensi penggunaan dana operasional sekolah melalui penghematan dan pengurangan konsumsi berbagai sumberdaya dan energi.
3. Menciptakan kondisi belajar- mengajar yang nyaman dan kondusifbagi warga sekolah
4. Menjadikan tempat pembelajaran nilai-nilai yang baik dan benar bagi warga sekolah dan masyarakat sekitar
5. Meningkatkan upaya berkonsep perkembangan dan konsep dasar pendidikan lingkungan melalui kegiatan pengendalian pencemaran dan pengendalian kerusakan lingkungan serta melalui kegiatanpelestarian fungsi lingkungan sekolah

## **E. PROBLEMATIKA DAN SOLUSI SEKOLAH ADIWIYATA**

### **a. Problematika**

Problematika dalam tahap evaluasi adalah kurangnya alokasi dana untuk program sekolah Adiwiyata serta kurangnya peran dan kepekaan peserta didik dalam menyikapi pengelolaan dan pemeliharaan lingkungan hidup disekitarnya, Problematika yang dihadapi dalam pembentukan Sekolah Adiwiyata dapat berupa;

1. Perencanaan program sekolah adiwiyata yang menjadi kendala pada saat pemilihan petugas tim Adiwiyata sekolah.
2. Kurangnya motivasi, semangat kerja dan wawasan guru mengenai pendidikan lingkungan hidup membuat kinerja pelaksanaan program sekolah Adiwiyata menjadi kurang optimal.
3. Tidak maksimalnya penerapan kurikulum berbasis lingkungan dan kegiatan lingkungan berbasis partisipatif.
4. Kurangnya dukungan terkait upaya pendidikan lingkungan hidup dari lingkup masyarakat/lingkungan sekitar.
5. Kurangnya kepedulian orang tua dan masyarakat yang acuh dan tidak peduli terhadap lingkungan.
6. Minimnya kemitraan sekolah dengan masyarakat sekitar masih sangat kurang terhadap pengelolaan lingkungan hidup sekitar sekolah.
7. Masyarakat hanya mengandalkan sekolah untuk mengupayakan pendidikan lingkungan hidup.
8. Kurangnya dukungan dengan maksimal, dikarenakan letak sekolah berdekatan dengan TPS maka masyarakat sembarangan membuang sampah.
9. Kurang sarana dan prasarana pendukung program sekolah Adiwiyata.
10. Sangat kurang dan semampu sekolah dalam pembahasan program sekolah Adiwiyata di dapat dari hasil agenda-agenda rapat besar.
11. Kurangnya taman, tanaman, pohon dan drainase dilingkungan sekolah.



12. Kurang kepedulian peserta didik yang tidak melaksanakan tugas pada kegiatan kebersihan rutin sekolah.
13. Kurangnya karya-karya inovatif dan perubahan yang dihasilkan pendidik dan peserta didik terkait pendidikan lingkungan hidup yang dapat dipublikasikan dan dapat diketahui halayak banyak/public
14. Kurang melakukan penghematan energi dan sumber daya alam yang ada dilingkungan sekolah.
15. Sangat kurang pembelajaran memberi contoh terkait pemeliharaan lingkungan sekitar agar meningkatkan kesadaran bagi peserta didik.
16. Kurang komitmen yang kuat dari sekolah untuk menciptakan program sekolah Adiwiyata.
17. Kurangnya pihak-pihak dalam sekolah untuk merumuskan suatu kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan Pendidikan Lingkungan Hidup
18. Kurang rapat besar para dewan guru. mengenali keadaan-keadaan lingkungan sekitar.
19. Rendahnya kegiatan partisipasi dari masyarakat sekitar sekolah menjadi penghambat dalam pelaksanaan program sekolah adiwiyata.
20. Kurangnya peran dan kepekaan peserta didik dalam menyikapi pengelolaan dan pemeliharaan lingkungan hidup disekitarnya.

#### **b. Solusi**

1. Guru dan Tim Adiwiyata sekolah wajib mengikuti pelatihan pelatihan atau workshop dan seminar mengenai pentingnya Pendidikan Lingkungan Hidup yang diadakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan lembaga-lembaga lain.
2. Meningkatkan wawasan jpengetahuan dan motivasi seluruh dewan guru serta Tim Adiwiyata untuk pelaksanaan program sekolah Adiwiyata.
3. Melakukan pendekatan serta sosialisasi terhadap masyarakat sekitar sekolah.

4. Meningkatkan pentingnya pendidikan lingkungan hidup dan menjalin kerjasama yang harmonis serta saling melibatkan antar warga sekolah dan masyarakat.
5. Menggunakan sosial media secara aktif juga dapat membantu dan menambah wawasan serta ide-ide kreatif dan inovatif sekolah.
6. Meminta bantuan kepada pihak Dinas Pendidikan untuk kelengkapan sarana dan prasarana dan Dinas Dinas yang terkait.
7. program Adiwiyata adalah menumbuhkan budaya peduli lingkungan bagi warga sekolah.
8. Visi dan misi sekolah yang dapat meningkatkan peduli terhadap lingkungan
9. Melibatkan peran guru danpeserta didik secara langsung dalam kegiatan Aksi Lingkungan
10. Tim Adiwiyata bertugas untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan strategi pengembangan program sekolah Adiwiyata.
11. Partisipatif, seluruh komponen sekolah harus terlibat dalam keseluruhan proses yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.
12. Berkelanjutan seluruh kegiatan harus dilakukan secara terencana dan terus menerus.
13. Pengembangan kurikulum ysng berbasis lingkungan, serta pengembangan kegiatan lingkungan berbasis partisipatif,
14. Pengembangan pengelolaan sarana pendukung sekolah yang ramah lingkungan.
15. Evaluasi pelaksanaan Program Sekolah Adiwiyata.
16. Evaluasi dilakukan saat rapat besar kepala sekolah dan seluruh dewan guru serta tim yang terlibat pada Program Sekolah Adiwiyata.
17. Evaluasi ini adalah meningkatkan peran dan kepekaan peserta didik dalam pemeliharaan lingkungan hidup disekitarnya.

## **F. RANGKUMAN**

Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan sebagai hasil kesepakatan bersama dengan Kemendikbud-ristek dan KLHK melakukan pemberdayaan pada masyarakat untuk komunitas pendidikan yang disebut Program Adiwiyata guna meningkatkan partisipasi masyarakat. Sejak tahun 2007, setiap provinsi di Indonesia telah sepenuhnya mengadopsi program Adiwiyata, yaitu taktik mempercepat pelaksanaan PLH melalui jalur resmi namun masih bersifat sukarela. Diharapkan setiap siswa secara aktif mengikuti setiap kegiatan di sekolah yang berupaya menumbuhkan lingkungan pembelajar yang sehat dan mencegah dampak lingkungan yang merugikan melalui program Adiwiyata. Adapun tujuan dan manfaat dari terbentuknya sekolah adiwiyata adalah agar terbentuknya Masyarakat yang cinta lingkungan hidup dimulai kebiasaan kebiasaan yang mencerminkan kebersihan memanfaatkan sumber alam dan energi di lingkungan sekolah yang muara dari terbentuknya sikap cinta lingkungan ini akan berimbas pada keluarga selanjutnya pada lingkungan Masyarakat dan akhirnya membentuk karakter dan akhlak mulia terhadap lingkungan hidup. Tentu saja problematik yang terjadi selama ini bisa berangsur angsur terus membaik Masyarakat cinta lingkungan sehat dan menjadikan Masyarakat hidup sehat, kebersihan adalah sebagai umat beragama bahwa kebersihan sebagian dari iman.

## **G. TEST FORMATIF**

1. Undang-Undang Republik Indonesia, (2007) Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana pada pasal 44 sebutkan isi pasal tersebut!
2. Sebutkan Peraturan MKLH tentang pemberian penghargaan adiwiyata!

3. Jelaskan secara singkat perlunya dibentuk sekolah adiwiyata di seluruh tanah air!
4. Sebutkan 3 tujuan dan maafaat terbentuk sekolah adiwiyata!
5. Jelaskan secara singkat problematika terbentuknya sekolah adiwiyata dan apa solusi yang bisa dilakukan agar sekolah adiwiyata terwujud!

## **H. LATIHAN**

1. Bentuk kelompok kerja atau tim kerja sebanyak 5 orang dan diskusikan bagaimana membentuk tim sekolah adiwiyata di sekolah anda!

## DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Muhammad Zainal dan Asrori. 2018. "Peranan Sekolah Kawasan Berbasis Sistem Zonasi dalam Pembentukan Karakter di SMP Negeri 15 Kedung Cowek Surabaya". Jurnal Pendidikan Islam. Vol. 7 No. 1
- Adiwiyata, "Komunikasi Lingkungan-Informasi mengenai Adiwiyata", 2012, [www.menlh.go.id](http://www.menlh.go.id).
- Adriansyah, M. A., Sofia, L., & Rifayanti, R. (2019). Pengaruh Pelatihan Pendidikan Lingkungan Hidup Terhadap Sikap Peduli Anak Akan Kelestarian Lingkungan. *Psikostudia: Jurnal Psikologi*, 5(2), 86. <https://doi.org/10.30872/psikostudia.v5i2.2281>.
- Agustinus, Hermino, 2016, manajemen kemarahan siswa kajian teoritis dan praktis dalam manajemen pendidikan. Yogyakarta: Pustaka pelajar.
- Agustinus, Hermino, 2016, manajemen kemarahan siswa kajian teoritis dan praktis dalam manajemen pendidikan. Yogyakarta: Pustaka pelajar.
- Ajengraden, Adiwiyata, <https://ajengraden.wordpress.com/adiwiyata/pengertianadiwiyata>.
- Al-Anwari, A. M. (2014). Strategi Pembentukan Karakter Peduli Lingkungan Di Sekolah Adiwiyata Mandiri. *Ta'dib*, 19(02), 227–252. <https://doi.org/10.19109/tjie.v19i02.16>
- Ali Imron, 2012. Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah, Jakarta: Bumi Aksara.
- Alwi, B. M., Ramadani, S., & Herma, T. (2018). Manajemen Peserta Didik Pada Taman Pendidikan Anak Usia Dini Do'a Ibu.

NANAEKE: Indonesian Journal of Early Childhood Education, 1(1), 53–62.

Ambarwati, D., & Istianah, F. (2018). Etnoekologi Sebagai Upaya Membentuk Karakter Peduli Lingkungan Melalui Program Adiwiyata Di Sd Negeri Lidah Kulon I/464 Surabaya. *Jurnal Penelitian Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, 6(2), 254756.

Aprilia, N. (2016). Evaluasi Pengembangan Kegiatan Berbasis Partisipatif pada Program Adiwiyata di SMP Muhammadiyah Yogyakarta. *Prosiding Nasional II*, Malang 26 Maret 2016, 3–9.

Apriliani, T. (2019). Analisis Literasi Lingkungan Siswa SMP Negeri pada Sekolah Adiwiyata dan Non-Adiwiyata se-Tangerang Selatan. i–51.

Arikunto, Suharsimi & Yuliana, Lia. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta.

Arikunto, Suharsimi. 2009. *Pengelolaan Kelas dan Siswa : Sebuah Pendekatan Evaluatif*. Jakarta : Rajawali.

Arikunto, Suharsini. 2005. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Asmendri. 2014. *Manajemen Peserta Didik*. Batusangkar: STAIN Batusangkar Press.

Badruddin. 2014. *Manajemen Peserta Didik*. Jakarta: Indeks.

Badrudin. (2014). *Manajemen Peserta Didik*. Jakarta: Indeks.

Badrudin. *Manajemen Peserta Didik*. Jakarta: Indeks

Bafadal, Ibrahim. 2004. *Dasar-Dasar Manajemen Dan Supervisi Taman Kanak-Kanak*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

- Budhii Yanto. Pengertian Pengadilan Peserta Didik.  
<https://www.pengertianilmu.com/2017/05/pengertian-pengadilan-peserta-didik.html>
- Bustari, M. (2005). Manajemen Peserta Didik. Yogyakarta: FIP UNY.
- Darya,I Putu Gusti. Evaluasi Implementasi Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) di Kota Balikpapan, Indonesia dalam Jurnal Penelitian Pendidikan Volume 20, Nomor 1, 32 - 41 April 2020
- Daryanto dan Muhammad Farid. 2013. Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Nasional. Yogyakarta: Gava Media.
- Daryanto. 2014, Administrasi Pendidikan, Jakarta: Rineka Cipta;
- Gaudah, Muhammad Gharib. 2007. 147 Ilmuwan Terkemuka dalam Sejarah Islam.Jakarta: Pustaka Al-Kautsar.
- Gunawan,I. & Benty, D D N. 2017. Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik. Bandung: Alfabeta
- Haerezky, dkk. 02 September 2022, Jurnal Administrasi Pendidikan Islam, Volume 04, Number 02;
- Hamalik, Oemar, 2001. Teknik Pengukuran dan Evaluasi Pendidikan. Bandung: Mandar Maju.
- Hamalik, Omar. 2011. Dasar-Dasar Pengembangan Kurikulum. Bandung: Remaja Rosakarya.
- Hamzah, Syukri. Pendidikan Lingkungan Sekelumit Wawasan Pengantar. Bandung: Rafika Aditama, 2013.
- Handayani, H. (2022). Manajemen Peserta Didik Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Siswa di SMAN 1 Pringgabaya. Jurnal Manajemen Dan Budaya , 2 (2), 17–32.

<https://doi.org/10.51700/manajemen.v2i2.339> (Karya asli diterbitkan 30 Juli 2022)

Hasbullah & Anam, Syaiful. "Evaluasi Kebijakan Sistem Zonasi Dalam Penerimaan Peserta Didik Baru (Ppdb) Di Tingkat Sekolah Menengah Pertama Negeri (Smpn) Di Kabupaten Pamekasan" dalam jurnal Reformasi ISSN 2088-7469 (Paper) ISSN 2407-6864 (Online) Volume 9 Nomor 2 (2019).

Hasnadi. Manajemen Peserta Didik Pada Satuan Pendidikan. Jurnal Manajemen Pendidikan Vol. 17 (2) (2022): 142-153

Hidayat, Syarif.H. 2013. Pengaruh Kerjasama Orang Tua Dan Guru Terhadap Disiplin Peserta Didik Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Kecamatan Jagakarsa - Jakarta Selatan. Jurnal Ilmiah WIDYA Volume 1 Nomor 2 Juli-Agustus

<https://journal.widyakarya.ac.id/index.php/jmpb-widyakarya/article/view/957>, 23 Agustus 2023

Imron, A. (2016). Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah. Jakarta: Bumi Aksara.

Imron, A. (2016). Manajemen Peserta Didik. Jakarta: Bumi Aksara.

Imron, Ali. 2004. Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah, Malang: Universitas Negeri Malang

Imron, Ali. 2012. Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Imron, Ali. 2016. Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah. Jakarta: Bumi. Aksara.

Imron, Ali. 2016. Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah. Jakarta: Bumi. Aksara.

Indrawan, I., & Pedinata, E. (2022). Manajemen Peserta Didik. Jawa Timur: Qiara Media.



- Irwanto, Tito dan Tri Febrina Melinda. Pengaruh Disiplin Dan Motivasi Dan Kinerja Pegawai Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan Provinsi Bengkulu. Jurnal: Ekombis Review
- Ismail, Feiby, dkk. 2021. Manajemen Pendidikan Islam, Bandung: Media Sains Indonesia.
- Jaja Jauhari, Amirullah Syarbini. 2013, Manajemen Madrasah, Teori Strategi, dan Implementasi, Bandung: Alfabeta;
- Karina, Riski. Kode Etik, Pengadilan, Hukuman dan Disiplin Peserta Didik. <https://roomeducational.blogspot.com/2019/04/kode-etik-pengadilan-hukuman-dan.html>.
- Kebudayaan, I. D. (1989). Kurikulum Sekolah Menengah Umum Tingkat Atas (SMA) [bentuk mikro] : garis-garis besar program pengajaran (GBPP) / Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Jakarta: Washington, D.C. : Library Of Congress Photo Duplication Service ; Jakarta : The LC Office.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2013. Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah di Sekolah Dasar. Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar Direktorat Jendral Pendidikan Dasar.
- Kemertian lingkungan hidup dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Panduan Adiwiyata: Sekolah Peduli dan Berbudaya Lingkungan. Jawa Tengah: Badan Lingkungan Hidup, 2012.
- Lestari, dkk. Membangun Website Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Di SMK Negeri 1 Bunga Mayang Menggunakan Php Dan Mysql dalam Jurnal Informatika dan Komputer, VOL.14, No.1, Hal. 61–71, Juni 2023
- Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia. (1997). Undang Undang Nomor 23 Tahun 1997 Tentang Pengelolaan

Lingkungan Hidup. Lembaran Negara Republik Indonesia 1997, 1, 21.  
[http://ciptakarya.pu.go.id/dok/hukum/uu/uu\\_23\\_1997.pdf](http://ciptakarya.pu.go.id/dok/hukum/uu/uu_23_1997.pdf)

Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia. (2009). UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 2009. In Republik Indonesia

Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia. (2014). Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Adiwiyata. In Lembaran Negara Republik Indonesia 2013.

Muhammad Rifa'i, M.Pd. 2018. Manajemen Peserta Didik. Medan: CV. Widya Puspita.

Mulyasa E. 2011, Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah, Jakarta: Bumi Aksara;

Mulyasa, E. 2003. Manajemen Berbasis Sekolah. Konsep, Strategi dan Implementasi. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Muntahibun, Muhammad. 2011. Ilmu Pendidikan Islam. Yogyakarta: Teras.

Mustari, M. 2014. Manajemen Pendidikan. Jakarta: Rajagrafindo Persada.

Nur Aedi. 2016, Manajemen Peserta Didik, Membangun Ketaatan, Kecerdasan Komprehensif, Kesesuaian, Ketepatan, Kedisiplinan, Kebiasaan, Yogyakarta: Gosyen Publishing;

Permendikbud Nomor 1 Tahun 2021

Permendikbud Nomor 17 Tahun 2017

Prihatin, E. (2014). Manajemen Peserta Didik. Bandung: Alfabeta.

Prihatin, Eka. 2011. Manajemen Peserta Didik, Bandung, Alfabeta.

- Prihatin, Manajemen peserta didik (Bandung: Alfabeta 2011), hal.694
- Purwanti,Dian. 2019. Implementasi Kebijakan Penerimaan Peserta Didik Baru Berdasarkan Sistem Zonasi Di Kota Bandung dalam jurnal Governansi, p-ISSN 2442-3971 e-ISSN 2549-7138, Volume 5 Nomor 1, April 2019
- Purwanto, 2013. Evaluasi Hasil Belajar. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Purwanto, M. Ngalm. 2012. Prinsip-Prinsip dan Teknik Evaluasi Pengajaran. Bandung: Remaja
- Rifa'i, Muhammad. 2018. Manajemen Peserta Didik (Pengelolaan Peserta Didik Untuk Efektivitas Pembelajaran). Medan: Widya Puspita.
- Rifa'i, Muhammad. 2018. Manajemen Peserta Didik (Pengelolaan Peserta Didik Untuk Efektivitas Pembelajaran). Medan: Widya Puspita.
- Rifa'i. 2018. Manajemen Peserta Didik. Medan: Widya Puspita.
- Rifa'i, M. (2018). Manajemen Peserta Didik. (R. Ananda, Ed.) Medan: CV. Widya Puspita.
- Risnawati. 2014, Administrasi Dan Supervisi Pendidikan, Yogyakarta: Retrieved from <http://repository.uin-suska.ac.id/10370/1/admdansupervisipendidikan.pdf>;
- RM, Gagne. "The Condition of Learning and Theory of Intructions." Orlando: Rineheart and Winston, 1985
- Rosyad, Ahmad Faizur. 2004. Mengenal Alam Suci: menapak Jejak Al- Ghozali Tasawuf, Filsafat dan Tradisi. Yogyakarta: Kutub.
- Sadili, Samsudin. 2006. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung : Pustaka Setia.

- Siagian, Sondang P. 1981. Filsafat Administrasi. Jakarta: Gunung Agung.
- Sudijono, Anas. 202006. Pengantar Evaluasi Pendidikan. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Suharsimi Arikunto, L. Y. (2012). Manajemen Pendidikan. Yogyakarta: Aditya Media.
- Sukardi. 2008. Evaluasi Pendidikan Prinsip & Operasionalnya.. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sumadi, Kamus Bahasa Indonesia, ( Jakarta: PN Balai Pustaka, 1985 ), h. 161.
- Supardi. 2015. Penilaian Autentik Pembelajaran Afektif, Kognitif, dan Psikomotor (Konsep dan Aplikasi) Jakarta: Rajawali Pers.
- Suwardi dan Daryanto. (2017). Manajemen Peserta Didik, Yogyakarta: Gava Media.
- Syahada, Nurul Layli dkk. Problematika Peserta Didik Dalam Pembelajaran Dan Alternatif Solusi Pada Peserta Didik Di Sdn Kowel 3. Jurnal Pembelajaran dan Pengembangan Matematika (PEMANTIK) Vol. 2 No. 2 (1 September 2022)
- Tim Dosen (1989). Pengaturan Mutasi dan Drop Out Peserta Didik. Malang: UIN Malang Pres.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Univeritas Pendidikan Indonesia. 2013 Manajemen Pendidikan, Bandung: Alfabeta
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan. 2011. Manajemen Pendidikan. Bandung: Alfabeta.
- Ulfah, asri. Dkk. 2016. “ Efektivitas Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Melalui Sistem Penerimaan Peserta Didik Online”. Diakses pada <http://pasca.um.ac.id/conferences/index.php>

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. Sistem Pendidikan Nasional. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78. Jakarta. Usman, H. 2006. Manajemen Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan. Jakarta: Bumi Aksara.

Wirawan. 2011. Evaluasi : Teori, Model, Metodologi, Standar, Aplikasi dan Profesi Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Yunia, R., & Indrayana, A. S. (2018). Perancangan Sistem Informasi Mutasi Peserta Didik Pada Sekolah Menengah Kejuruan DCI Kota Tasikmalaya. Jurnal Manajemen Dan Teknik Informatika (JUMANTAKA), 1(1).

## TENTANG PENULIS



### **Dr. Sudadi, M.Pd.**

Lahir pada tanggal 24 Mei 1968 di Kota Balikpapan Provinsi Kalimantan Timur, merupakan anak ketiga dari lima bersaudara dari pasangan Bapak Kasran dan Ibu Yatinah. Ia menamatkan pendidikan SD Negeri 020 Balikpapan, SMP Negeri 3 Balikpapan, SMA Negeri 2 Balikpapan, Strata Satu Pendidikan Bahasa Inggris FKIP Universitas Mulawarman, Magister Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Negeri Jakarta, dan

Doktor Universitas Negeri Jakarta.

Terhitung tahun 1997 sebagai pegawai negeri sipil sebagai guru bahasa Inggris di SMP Negeri 1 Marangkayu, menjadi Kepala SMP Negeri 5 Loa Janan, dosen di FKIP Universitas Kutai Kartanegara, dosen di IKIP PGRI Kaltim, Guru SMP Negeri 1 Tenggarong Seberang, dan saat ini dosen pada Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris (UINSI) Samarinda.

Pengalaman keluar negeri untuk mengikuti kursus Bahasa Inggris ELICOS dan mengambil Program Dipl.Tesol pada University of Southern Queensland (USQ) Australia, mengikuti Seminar KAIB IX di Brunei Darussalam, kunjungan ke Malaysia, kunjungan ke Singapura, mengikuti kursus TKT di Bell Cambridge, Inggris, dan Kunjungan Ke Thailand.

Sampai saat ini ia telah menulis buku antara lain: Anatomi Sekolah Unggul, Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah, Kecerdasan Emosional dan Kepuasan Kerja Terhadap Motivasi Guru, Pengantar Manajemen Pendidikan, Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah (Teori Teoritik Dan Implementasi), Manajemen Konflik, dan Profesionalisme kepala sekolah dalam memotivasi kinerja guru dan Buku Ajar Manajemen Pendidikan.



## **H. Chairul Anwar, ST., MM.**

Lahir di Surabaya, 1 Oktober 1964, Jawa Timur. S1 Institut Teknologi Nasional Malang lulus Tahun 1994, S2 Magister Manajemen SDM Universitas Mulawarman Samarinda lulus Tahun 2002. Pengalaman kerja Tahun 2009-2011 kepala bidang Cipta Karya , Tahun 2011-2013 Kepala bagian Pembangunan , Tahun 2013-2017 Sekretaris Dinas Cipta Karya dan Tata Bangunan, Tahun 2017-2022 Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

, Tahun 2022 Plt. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tahun 2022 sebagai Dosen UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda Pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti salah satunya, yaitu Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Diklat PIM III) LAN Tahun 2005, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II LAN (Diklat PIM II) Angkatan XXVII kelas A Tahun 2012.

Pengalaman berorganisasi yang pernah diikuti salah satunya, yaitu Ketua Tanfidziah PCNU Kabupaten Kutai Kartanegara , 2 Periode (2009 – 2019), Anggota Dewan Pakar Yayasan Masjid Agung Sultan Sulaiman Tenggara Kab Kutai Kartanegara (2011-2016), Mudir Khomis Pengurus Idaroh Aliyyah Jamiyyah Ahlit Thoriqoh Al Mutabarah An Nahdliyah Pekalongan (2012 -2017), Anggota Dewan Penasehat Majelis Ulama Indonesia Kabupaten Kutai Kartanegara (2012-2017), Mudir Ro'bi Pengurus Idaroh Aliyyah Jamiyyah Ahlit Thoriqoh Al Mutabarah An Nahdliyah Pekalongan (2018-2023), Ketua Dewan Fatwa Kebangsaan Dewan Pimpinan Wilayah Pencinta Tanah Air Indonesia Provinsi Kalimantan Timur (2022-2027), Ketua Biro Sosial , kemandirian dan Kepemudaan Pengurus Wilayah Dewan Masjid Indonesia Provinsi Kalimantan Timur (2023-2028).



**Dr. Siti Julaiha, M.Pd.**

lahir di Amuntai, 9 Oktober 1977, anak keenam dari tujuh bersaudara dari pasangan Bapak (Alm) H. Thalhah dan Ibu Hj. Atiah. Menikah dengan Imtiqa, S.Ag., MH pada tahun 2004 dan dikaruniai 2 orang anak yaitu Welny Muhammad Zamzami dan Weidad Nur Faezah. Pendidikan Sarjana (S1) di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Antarasari Banjarmasin jurusan Pendidikan Agama Islam (PAI) FTIK dan lulus

tahun 2000 sebagai lulusan terbaik dengan predikat *Cumlaude*. Pada tahun 2001 melanjutkan pendidikan Program Magister (S2) di Program Studi Manajemen Pendidikan (MP) Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) dan lulus tahun 2003. Pendidikan Program Doktor (S3) dilanjutkan pada tahun 2015 di program Studi Manajemen Pendidikan Universitas Mulawarman dan selesai pada tahun 2020, dengan IPK 3, 81.

Pada tahun 2005 diangkat PNS sebagai dosen di Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta, dan tahun 2011 mutasi ke IAIN Samarinda sebagai dosen tetap di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK). Selain sebagai dosen, penulis juga menjabat sebagai ketua program studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) IAIN Samarinda dan aktif sebagai pengurus wilayah Muslimat NU Kalimantan Timur sebagai ketua IV masa hikmat sampai tahun 2025. Selain sebagai peneliti, penulis juga aktif menulis buku dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi bangsa dan negara yang tercinta ini. Diantara buku yang sudah dihasilkan “Penanggulangan kenakalan Remaja (Studi atas Teori Etika Ibnu Miskawaih)” tahun 2019 dan “Pengambilan Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi dalam Tata Kelola Dosen” terbit tahun 2021. Kemudian buku yang ditulis bersama-sama dengan beberapa dosen MPI Selndonesia yang berjudul “Manajemen Pendidikan Islam terbit akhir 2021, dan Buku “Kepemimpinan Dan Perilaku Organisasi Dalam Pondok Pesantren” terbit tahun 2022. Awal tahun 2023 terbit buku karya bersama yang berjudul “Perilaku dan Budaya Organisasi”. Email Penulis: [siti.julaiha78@gmail.com](mailto:siti.julaiha78@gmail.com)





**Dr. H. Ahmad Ridani, MM.**

Seorang Dosen tetap pada Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. Lahir di Paringin 19 Oktober 1965 Provinsi Kalimantan Selatan. Penulis merupakan anak pertama dari delapan bersaudara dari pasangan bapak Muhammad Ali Bahar dan ibu Hj Sarah Idarmas.

Pendidikan Program Sarjana (S1) IAIN Samarinda, menyelesaikan program pasca sarjana (S2) di Universitas Putera Bangsa Surabaya, dan menyelesaikan program S3 di Universitas Negeri Jakarta. Buku yang pernah ditulis diantaranya: Stress dan Kepuasan Kerja, Gemilang geliat Madrasah Hebar Bermartabat Tinjauan Aspek Administrasi & Manajemen, Strategi Penyelenggaraan Haji dan Umrah di Kalimantan Timur di Era New Normal Analisis Peluang dan Tantangan, Formulasi STMJ Membentuk Karakter Aparatur Sipil Negara Yang Berkinerja & Bermartabat, Bunga Rampai Penyelenggaraan Haji Dan Umrah Kalimantan Timur, Meniti Jalan Menembus Langit Ikhlas & Istiqomah Melayani Dhuyufurrahman Catatan PPIH Arab Saudi Sektor IV Makkah 1443H/2022 M, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur Dalam Catatan 1986-2023 Refleksi 37 Tahun Pengabdian di Kementerian Agama.



**Hj. Andi Aslindah, M.Pd.**

Seorang penulis dan dosen tetap di Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Program studi PG-PAUD. Lahir pada 01 Juni 1975 di Cangadi-Soppeng, Sulawesi Selatan. Putri kedua dari tiga bersaudara pasangan H. Andi Makmur dan Hj. Andi Rosnani. Pendidikan TK hingga SMA diselesaikan di Cangadi Soppeng. Pada tahun 2001 berhasil menyelesaikan pendidikan S-1 Kimia di Universitas Hasanuddin

Makassar. Kemudian pada tahun 2006 penulis kembali mengikuti pendidikan S-1 PAUD di Universitas Mulawarman Samarinda dan lulus pada tahun 2010. Menyelesaikan Program S-2 di Program Studi Manajemen Pendidikan dengan Konsentrasi Pendidikan Anak Usia Dini Universitas Mulawarman pada tahun 2016. Sekarang sementara menempuh program S3 di program Doktor Manajemen Pendidikan Universitas Mulawarman.

Beberapa karya tulis ilmiah dan buku yang telah dipublikasikan antara lain : Optimalisasi Keterampilan Proses Sains Anak Usia Dini Dengan Pendekatan Open Inquiry, Pembelajaran Sains Berdasarkan Karakteristik Perkembangan Anak Usia Dini, Strategi Mengoptimalkan Program Pembelajaran Sains di PAUD, Mengembangkan Kreativitas Anak Melalui Kegiatan Bermain Konstruktif, APE: Media Stimulus Anak Jadi Aktif dan Kreatif, Motivasi Belajar Siswa ADHD, Pemanfaatan Lingkungan sebagai Sumber dan Media Belajar Bagi Anak Usia Dini, Kolaborasi Guru dan Orang Tua dalam melaksanakan Pembelajaran di Masa Pandemi, Menanamkan Perilaku Hidup Hemat Pada Anak Usia Dini, Pembinaan Ibadah Shalat pada Anak dalam Keluarga, dll.



**Dr. Drs. H. Irianto, M.Pd.**

Seorang dosen tetap pada Prodi Teknik Mesin Sekolah Tinggi Teknologi Industri Bontang, Kaltim. Lahir di Polewali, Kabupaten Polewali Mandar, Sulawesi Barat, 11 April 1969. Penulis merupakan anak ke-empat dari tujuh bersaudara dari pasangan bapak Kapt. Purn. H. Idris Yunus dan Ibu Hj. Zaenab Lakampi. Pendidikan program Serjana (S1) Universitas Islam Negeri Makassar Prodi Pendidikan Bhs.

Inggris dan menyelesaikan program Pasca Sarjana (S2) dan Doktor (S3) di Universitas Mulawarman Samarinda.



**Dra. Hj. Farihatun** lahir pada tanggal 26 Februari 1969 di Sumenep Provinsi Jawa Timur. Menikah dengan Dr. H. Achmad Ruslan Afendi, M.Ag. dan dikarunia dua anak.

Penulis merupakan guru bahasa Arab pada MAN Insan Cendekia Kabupaten Paser Utara Provinsi Kalimantan Timur.

Wanita ini aktif dalam berbagai kegiatan diklat, seminar dan workshop. Beliau juga aktif dalam organisasi kewanitaan seperti Muslimat NU

Cabang Kotabaru Tahun 1997 s.d 2015 PGRI Cabang Kotabaru Tahun 1997 s.d 2015 PGRI Ranting MAN IC Paser Tahun 2015 s.d Sekarang

Sampai saat ini ia telah menulis buku antara lain: Buku "Pendidikan Islam Perspektif Motivasi dan Aplikasi : Buku "Moderasi Beragama": Karya Tulis Ilmiah, Pendidikan Islam Mencetak Manusia Rahmatan lil'alamini : PTK, Penerapan Metode Muhadatsah dalam Pembelajaran Bahasa Arab Guna Peningkatan Prestasi Siswa MAN Insan Cendekia Paser : Pengembangan Media Pembelajaran Arabic Thematic Video pada Keterampilan Berbicara Siswa Kelas X MAN IC Paser : Penerapan Model Pembelajaran Course Review Horray pada Pembelajaran Imla' bahasa Arab Siswa Kelas XII MAN IC Paser Kalimantan Timur.

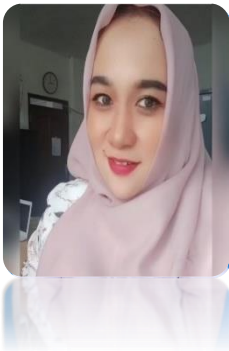


**Hj. Mahkamah Brantasari,SE.M.Pd**

Seorang penulis dan dosen tetap Prodi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini. Lahir di Samboja, 19 nopember 1978 Kalimantan Timur. Penulis merupakan anak pertama dari 4 bersaudara dari ayah H. Imam Badrie, S.Pd dan ibu Hj. Kamtiningsih. Pendidikan Program Sarjana (S1) Universitas Mulawarman dan menyelesaikan program Pasca Sarjana (S2) di Universitas Mulawarman

prodi Administrasi Pendidikan konsentrasi di bidang Pendidikan

Luar Sekolah. Artikel yang telah ditulis dan terbit berjudul di antaranya: *Peningkatan Keterampilan Motorik Halus Anak Dengan Kegiatan Kolase Bahan Daun Kering Di Kelompok B Tk Pusaka Indah Samarinda Tahun Ajaran 2017-2018*, *Meningkatkan Kemampuan Bahasa Melalui Lambang Dan Logo Pada Anak Usia 4-5 Tahun Di Tk Ar Rahman Makroman Sambutan Samarinda*, *The Analysis of Using Picture Sketch to Improve Drawing Ability of Preschooler Students*, *Pengaruh Pembelajaran Efektif Melalui Menggubah Lirik Lagu Dan Beryanyi Untuk Meningkatkan Kemampuan Kognitif Anak Usia 4-5 Tahun*, *Peningkatan Nilai-Nilai Agama Dan Moral Pada Anak Kelompok B Beragama Hindu Melalui Metode Bercerita Di Tk Tunas Bangsa Tenggara Seberang Tahun Pelajaran 2018/2019*, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Lembaga PAUD (Studi Kualitatif) Di Kota Samarinda*, *Bermain Sepeda Untuk Melatih Kemampuan Motorik Kasar Anak Usia 5-6 Tahun*, *Stimulasi Spasial-Visual Dengan Building Simulator Game Anak Usia 5 Tahun*.



**Dr. Suharyatun, M.Pd.**

Seorang penulis dan dosen Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Keguruan dan Ilmu Keguruan (FTIK) Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda (UINSI). Lahir di Surabaya, 15 April 1977. Penulis merupakan anak ke-empat dari Empat bersaudara dari pasangan bapak Munandar (Alm) dan Ibu Samanah. Pendidikan program Sarjana (S1) Universitas Mulawarman Samarinda Prodi Agronomi dan menyelesaikan program Pasca Sarjana (S2) Prodi Administrasi Pendidikan di Universitas Mulawarman dan menyelesaikan pendidikan Doktor (S3) Prodi Manajemen Pendidikan di Universitas Mulawarman. Buku yang telah ditulis dan terbit berjudul di antaranya: *Jangan Dengarkan Mereka yang Cuma Bisa Meremehkan* tahun 2020., *Cerita*

*Perjuanganku* tahun 2020., *Sabarmu Pasti Berbuah Indah*, 2021., *Cinta Dalam Senandung Shalawat*, 2022., *Bukan Orang Biasa*, 2022., *Tentang Perjuangan*, 2023., *Nutrisi Jiwa*, 2023. Penulis bisa dihubungi melalui WA 081346429667 IG. atnismunandar, FB. Atnis Munandar



**Dr. Akhmad Ramli, M.Pd.**

lahir di Kutai Kartanegara, 14 Februari 1963, Kalimantan Timur. Lulus S1 FKIP Universitas Mulawarman Samarinda Tahun 1987, Magister Manajemen Pendidikan UNJ lulus Tahun 2004. Doktor Manajemen Pendidikan UNJ lulus tahun 2013. Pengalaman kerja 1982-1992, Guru Sekolah Dasar, Pada tahun 1992 – 2002 guru SMEA, Tahun 2002 – 2010 Kepala SMK, Kasi Sarpras 2010-2011, tahun 2011-2012 Kabid Dikmenum Dinas Pendidikan Samarinda, tahun 2012-2014 menjabat Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Samarinda, tahun 2014-2017 menjabat Sekretaris Badan Litbang dan Diklat Daerah Samarinda dan tahun 2017-2021 menjabat Kepala Dinas Kearsipan Kota Samarinda. Tahun 2021 sebagai Dosen UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda Pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti salah satunya, yaitu Pelatihan Internasional Studi Session Shorinji Kempo Tokyo Jepang 2007 dan 2013, Pendidikan dan Pelatihan Talent Scouting Calon Kepala SMK, Diklat Prakerin Luar Negeri Tahun 2009 di Malaysia, Workshop Manajemen & Administrasi Pendidikan Samarinda Diklat Manajemen Kepala Sekolah di Cianjur, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Diklat PIM III) LAN Angkatan III Tahun 2013, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II LAN (Diklat PIM II) Angkatan V Tahun 2018, Pendidikan Pelatihan Pejabat Eselon II di ANRI 2020. Pengalaman berorganisasi yang pernah diikuti salah satunya, yaitu Sekretaris Umum Pengurus Daerah Perkemi (2010-2014),

Pengurus Pengprov Perkemi Kaltim Wakil Ketua I Tahun 2015 s/d 2019 dan Sekretaris Umum Pengprov Perkemi Kaltim Tahun 2019 sd 2023.

**Penerbit :**

PT. Sonpedia Publishing Indonesia

Buku Gudang Ilmu, Membaca Solusi  
Kebodohan, Menulis Cara Terbaik  
Mengikat Ilmu. Everyday New Books

**SONPEDIA.COM**  
**PT. Sonpedia Publishing Indonesia**

**Redaksi :**

Jl. Kenali Jaya No 166

Kota Jambi 36129

Tel +6282177858344

Email: [sonpediapublishing@gmail.com](mailto:sonpediapublishing@gmail.com)

Website: [www.sonpedia.com](http://www.sonpedia.com)