



Implementasi Manajemen Pendidikan Dalam Sarana Dan Prasarana

Dianita Rahayu Sukmawati

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Roulina Magdalena Siburian

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Nur Hidayatil Janah

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Alamat: Jalan Ciwaru Raya, Cipare, Kec.Serang,Kota Serang, Banten,42117

Korespondensi penulis: dianitarsw@gmail.com

Abstract. *Student management in education which includes planning, organizing, controlling, and evaluating the learning process as well as managing student behavior. The main objective is to create an effective, inclusive, and supportive learning environment that promotes the holistic development of each student. Some of the principles of student management include goals that are aligned with school management, activities that support educational goals, building student unity, good mentoring, and encouraging student independence. The scope of student management includes analysis of student needs, student recruitment, student selection, student orientation, student grouping, student leadership and development, and registration and reporting. This document also discusses the importance of understanding the characteristics of each student, creating a safe and comfortable learning environment, facilitating effective learning, encouraging active participation, building positive relationships, developing social skills, leadership, and supporting students' holistic development.*

Keywords: *Management, Students, and Facilities.*

Abstrak. Manajemen peserta didik dalam pendidikan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi proses pembelajaran serta pengelolaan perilaku siswa. Tujuan utamanya adalah menciptakan lingkungan belajar yang efektif, inklusif, dan mendukung yang mempromosikan pengembangan holistik setiap siswa. Beberapa prinsip manajemen peserta didik meliputi tujuan yang selaras dengan manajemen sekolah, kegiatan yang mendukung tujuan pendidikan, membangun persatuan peserta didik, pembimbingan yang baik, dan mendorong kemandirian peserta didik. Ruang lingkup manajemen peserta didik meliputi analisis kebutuhan siswa, rekrutmen peserta didik, seleksi siswa, orientasi siswa, pengelompokan siswa, kepemimpinan dan pengembangan peserta didik, dan registrasi dan pelaporan. Dokumen ini juga membahas tentang pentingnya memahami karakteristik setiap siswa,

menciptakan lingkungan belajar yang aman dan nyaman, memfasilitasi pembelajaran yang efektif, mendorong partisipasi aktif, membangun hubungan positif, mengembangkan keterampilan sosial, kepemimpinan, dan mendukung pengembangan holistik siswa.

Kata kunci: Manajemen, Siswa, dan Fasilitas

LATAR BELAKANG

Pentingnya manajemen peserta didik dalam pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan yang lebih efektif dan holistik. Manajemen peserta didik meliputi perencanaan kurikulum, pengorganisasian peserta didik, pelaksanaan dan pengendalian peserta didik, pengarahan dan pembinaan peserta didik, evaluasi dan umpan balik peserta didik, dan kerjasama dengan orangtua atau wali. Namun, banyak sekolah yang mengalami kesulitan dalam mengelola peserta didik yang memiliki karakteristik dan kebutuhan yang berbeda-beda. Oleh karena itu, manajemen peserta didik menjadi sangat penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang inklusif dan mendukung. Efektivitas manajemen peserta didik dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan pengembangan holistik siswa. Selain itu, latar belakang dapat membahas tentang tantangan yang dihadapi oleh sekolah dalam mengelola peserta didik, seperti masalah perilaku, kurangnya partisipasi siswa, dan kesulitan dalam memenuhi kebutuhan siswa dengan kebutuhan khusus. Dalam konteks ini, manajemen peserta didik dapat membantu sekolah dalam menciptakan lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan efektif, serta membantu siswa dalam mencapai potensi penuh mereka.

KAJIAN TEORITIS

Bagian ini menguraikan teori-teori relevan yang mendasari topik penelitian dan memberikan ulasan tentang beberapa penelitian sebelumnya yang relevan dan memberikan acuan serta landasan bagi penelitian ini dilakukan. Jika ada hipotesis, bisa dinyatakan tidak tersurat dan tidak harus dalam kalimat tanya.

METODE PENELITIAN

Pada penyelesaian pembuatan suatu jurnal, para peneliti dalam proses menemukan suatu krangan berikut data mengenai problem yang sedang dihadapi untuk mencapai upaya dalam penyelesaian problem tersebut, para peneliti menggunakan beberapa

langkah. Adapun jenis penyelesaian yang kami lakukan ialah dengan memberdayakan pendekatan kuantitatif. Pendekatan kuantitatif ini merupakan sebuah jenis penyelesaian pendekatan yang pada dasarnya menggunakan metode pendekatan secara deduktif dan induktif. Dan menggunakan pendekatan kuantitatif ini akan membawa data yang berisi dari rangkaian pemahaman para peneliti yang didasarkan melalui hasil gagasan para ahli yang didapat, pengumpulan data hasil analisis secara kuantitatif statistik, dengan harapan dapat bisa menguji berkaitan dengan hasil hipotesa yang sebelumnya telah didapatkan. Jenis penelitian yang kita bawa ialah jenis penelitian survey yang dimana jenis penelitian ini sangat cocok digunakan untuk mengetahui tingkat pemahaman tiap-tiap variabel mengenai kajian pembahasan kali ini, setelah itu baru kami akan lanjutkan dengan penembangan beberapa klasifikasi data yang nantinya akan dijadikan sebagai perolehan data penilaian dalam bentuk dukungan data secara empiris klasifikasi data yang nantinya akan dijadikan sebagai perolehan data penilaian dalam bentuk dukungan data secara empiris

HASIL DAN PEMBAHASAN

PENGERTIAN IMPLEMENTASI

Dalam kamus besar bahasa Indonesia istilah implementasi secara umumnya berarti sebuah pelaksanaan atau sebuah penerapan yang gimana istilah implementasi ini dikaitkan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai suatu tujuan. Implementasi dalam sebuah kebijakan yang sudah ditentukan adalah suatu upaya dalam mewujudkan sistem. Karna dari implementasi atau penerapan ini sistem tersebut akan terwujud.

Dalam hal ini implementasi kebijakan menyangkut pada masalah konflik, keputusan dan siapa memperoleh apa dari suatu Kebijakan. Bukan hanya sekedar bersangkut paut pada mekanisme penjabaran keputusan-keputusan Kamus Webster, merumuskan secara pendek bahwa to implement (mengimplementasikan) berarti to provide the means for carrying out (menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu), to give practical effect to (menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu). Pengertian tersebut mempunyai arti bahwa untuk mengimplementasikan sesuatu harus disertai sarana

yang mendukung yang nantinya akan menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu itu.

Adapun implementasi menurut para ahli yakni, menurut Usman (2002), beliau sendiri mengungkapkan bahwasanya implementasi bukan hanya sekedar aktivitas tetapi suatu proses ataupun kegiatan yang dilakukan dengan sungguh-sungguh berdasarkan norma-norma tertentu untuk mencapai sebuah tujuan dalam kegiatan tersebut.

PENGERTIAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK

Manajemen sendiri merupakan suatu proses mengatur di mana terdiri dari sebuah tindakan perencanaan pengorganisasian pergerakan di mana semua itu dilakukan untuk menentukan maksud atau mencapai tujuan yang diinginkan. Kata manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu *manage* yang memiliki arti seni mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola. Adapun istilah manajemen disebut dalam kamus besar bahasa Inggris *management* berarti direksi, pimpinan. *Under new management* dibawah pimpinan baru, tata pimpinan, pengelolaan. Menurut James A. F. Stoner mendefinisikan manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Millet juga mendefinisikan manajemen sebagai proses memimpin dan melancarkan pekerjaan dari orang-orang yang terorganisir secara formal sebagai kelompok untuk memperoleh tujuan yang diinginkan. Kata karakter berasal dari bahasa Yunani 'karakter' dari akar kata 'kharassein' yang berarti memahat atau mengukir (Rolina, 2014), sedangkan bahasa Latin karakter bermakna membedakan tanda (Hadi, 2015). Pendidikan karakter dipandang sebagai tata nilai, pendidikan moral dan pendidikan kewarganegaraan (Howard dkk, 2004, Lickona, 1991). Pendidikan karakter berkaitan dengan pengembangan karakter untuk mempersiapkan siswa menjadi individu yang shaleh dan warga negara yang baik. Pendidikan karakter adalah upaya-upaya terencana dan terperinci yang dilaksanakan secara sistematis dan berkesinambungan untuk membantu peserta didik dalam mengimplementasikan nilai-nilai kebaikan yang menghubungkan manusia dengan Tuhan, diri sendiri, sesama manusia lainnya, lingkungan, Bangsa dan Negara yang diwujudkan dalam pikiran, perasaan, sikap, perkataan dan perbuatan.

DASAR-DASAR MANAJEMEN PESERTA DIDIK

Dasar-dasar manajemen peserta didik mencakup serangkaian prinsip dan praktik yang digunakan oleh para pendidik dan tenaga pendidikan untuk mengelola dan mengarahkan pengalaman belajar siswa. Berikut ini beberapa dasar-dasar manajemen peserta didik yang penting:

1. Pengenalan peserta didik

Pendidik perlu memahami karakteristik individu setiap siswa, termasuk kebutuhan akademik, perkembangan emosional, tingkat keterampilan, minat, dan gaya belajar. Hal ini membantu mereka merencanakan pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan setiap siswa.

2. Pembinaan lingkungan belajar yang mendukung

Guru perlu menciptakan lingkungan belajar yang aman, inklusif, dan stimulatif. Lingkungan ini harus mendukung interaksi sosial, kolaborasi, dan pendorong belajar yang positif.

3. Pembangunan hubungan dan komunikasi yang efektif

Komunikasi yang baik antara pendidik, siswa, dan orang tua sangat penting. Guru harus menjalin hubungan yang positif dengan siswa dan orang tua untuk memfasilitasi pemahaman bersama, dukungan, dan partisipasi aktif dalam pendidikan.

4. Pengaturan dan manajemen kelas

Guru perlu memiliki keterampilan dalam mengatur dan mengelola kelas agar suasana belajar menjadi kondusif. Ini termasuk mengatur tata tertib, mengelola waktu secara efektif, memberikan instruksi yang jelas, dan mengatur kegiatan yang mendorong partisipasi aktif siswa.

5. Pemantauan dan evaluasi perkembangan siswa

Guru harus memantau perkembangan akademik dan non-akademik siswa secara teratur. Ini dapat melibatkan penilaian formatif dan sumatif, pengumpulan data, pengamatan kinerja, dan pembuatan catatan perkembangan individu siswa.

6. Pengelolaan perilaku dan disiplin

Guru harus mengembangkan strategi pengelolaan perilaku yang efektif untuk menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pembelajaran. Ini termasuk mengatur aturan dan konsekuensi yang jelas, memberikan penguatan positif, dan memberikan pendekatan yang adil dalam menangani pelanggaran aturan.

7. Pembinaan kegiatan ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler dapat membantu mengembangkan minat dan bakat siswa di luar kurikulum akademik. Guru perlu memfasilitasi dan mengarahkan kegiatan-kegiatan ini untuk memperkaya pengalaman belajar siswa.

8. Kolaborasi dengan orang tua dan masyarakat

Guru perlu menjalin kerjasama yang erat dengan orang tua dan masyarakat dalam mendukung pendidikan siswa. Ini dapat melibatkan pertemuan orang tua, kerjasama dalam proyek-proyek sekolah, dan kolaborasi dengan pihak-pihak terkait di komunitas.

9. Penggunaan teknologi pendidikan

Pemanfaatan teknologi pendidikan yang tepat dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pembelajaran.

TUJUAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK

Tujuan utama manajemen peserta didik adalah untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif, inklusif, dan mendukung perkembangan holistik setiap individu dalam kelompok peserta didik. Beberapa tujuan khusus manajemen peserta didik meliputi:

1. Menciptakan lingkungan belajar yang aman dan nyaman

Manajemen peserta didik bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang bebas dari gangguan dan ancaman agar peserta didik merasa aman dan nyaman dalam mengikuti proses pembelajaran. Lingkungan yang aman dan nyaman dapat meningkatkan motivasi dan keterlibatan peserta didik dalam kegiatan belajar.

2. Memfasilitasi pembelajaran yang efektif

Manajemen peserta didik bertujuan untuk mengatur dan menyediakan sumber daya yang diperlukan agar peserta didik dapat belajar dengan efektif. Ini termasuk pengaturan ruang

belajar yang sesuai, pemilihan metode pembelajaran yang tepat, dan penggunaan teknologi pendidikan yang mendukung.

3. Mendorong partisipasi aktif peserta didik

Manajemen peserta didik bertujuan untuk mendorong partisipasi aktif peserta didik dalam kegiatan pembelajaran. Ini melibatkan pemberian kesempatan kepada peserta didik untuk berkontribusi, berbagi ide, mengajukan pertanyaan, dan terlibat dalam diskusi. Partisipasi aktif dapat meningkatkan pemahaman dan keterlibatan peserta didik dalam pembelajaran.

4. Membangun hubungan yang positif

Manajemen peserta didik bertujuan untuk membangun hubungan yang positif antara peserta didik dan pengajar, serta antara sesama peserta didik. Hubungan yang positif menciptakan iklim belajar yang kondusif, meningkatkan komunikasi, dan memfasilitasi kolaborasi antar peserta didik.

5. Mengembangkan keterampilan sosial dan kepemimpinan

Manajemen peserta didik bertujuan untuk mengembangkan keterampilan sosial dan kepemimpinan peserta didik. Ini meliputi pengembangan keterampilan komunikasi, kerja tim, pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan yang baik. Tujuan ini membantu peserta didik dalam mempersiapkan diri untuk kehidupan di masyarakat yang kompleks.

6. Membantu perkembangan holistik peserta didik

Manajemen peserta didik bertujuan untuk mendukung perkembangan holistik peserta didik, termasuk aspek fisik, emosional, sosial, dan kognitif. Ini melibatkan pemenuhan kebutuhan individual peserta didik dan memberikan dukungan yang sesuai untuk perkembangan mereka. Dalam rangka mencapai tujuan-tujuan tersebut, manajemen peserta didik melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi proses pembelajaran serta pengelolaan kelas.

FUNGSI MANAJEMEN PESERTA DIDIK

Fungsi manajemen peserta didik mencakup serangkaian tindakan dan kegiatan yang dilakukan oleh pihak sekolah atau lembaga pendidikan untuk mengelola dan mengatur peserta didik secara efektif. Berikut adalah beberapa fungsi utama dari manajemen peserta didik:

1. Perencanaan Peserta Didik

Fungsi perencanaan melibatkan identifikasi kebutuhan pendidikan peserta didik, penetapan tujuan pembelajaran, dan penyusunan rencana pembelajaran yang sesuai. Hal ini meliputi perencanaan kurikulum, jadwal pelajaran, serta perencanaan penggunaan sumber daya pendidikan yang relevan untuk memenuhi kebutuhan peserta didik.

2. Pengorganisasian Peserta Didik

Fungsi pengorganisasian meliputi pengelompokkan peserta didik berdasarkan kelas, pembagian tugas dan tanggung jawab, serta pengaturan struktur organisasi dalam lingkungan pendidikan. Hal ini meliputi penempatan peserta didik ke dalam kelas atau kelompok belajar, pengaturan pembagian tugas antara guru dan peserta didik, serta pembentukan kelompok atau klub ekstrakurikuler.

3. Pelaksanaan dan Pengendalian Peserta Didik

Fungsi pelaksanaan melibatkan implementasi kegiatan pembelajaran, pengawasan, dan evaluasi peserta didik. Guru atau tenaga pendidik bertanggung jawab dalam melaksanakan proses pembelajaran, memonitor kedisiplinan peserta didik, serta melakukan evaluasi terhadap kemajuan belajar mereka. Pengendalian melibatkan upaya untuk menjaga disiplin, memberikan bimbingan dan pembinaan, serta mengambil tindakan perbaikan jika diperlukan.

4. Pengarahan dan Pembinaan Peserta Didik

Fungsi pengarahan dan pembinaan melibatkan memberikan arahan, motivasi, dan bimbingan kepada peserta didik untuk mencapai tujuan pembelajaran. Guru atau pembimbing bertanggung jawab dalam memberikan pembinaan dan pengarahan yang sesuai, baik dalam aspek akademik maupun non-akademik, guna mendukung perkembangan pribadi dan sosial peserta didik.

5. Evaluasi dan Umpan Balik Peserta Didik

Fungsi evaluasi melibatkan penilaian terhadap kemajuan belajar peserta didik, baik secara formatif maupun sumatif. Evaluasi tersebut meliputi penilaian kognitif, psikomotorik, dan afektif. Umpan balik diberikan kepada peserta didik untuk memberikan informasi

tentang prestasi mereka, memberikan dorongan, dan membantu dalam perencanaan pembelajaran berikutnya.

6. Kerjasama dengan Orang Tua atau Wali

Fungsi ini melibatkan kolaborasi dan komunikasi yang baik antara sekolah dan orang tua/wali peserta didik. Tujuannya adalah untuk memberikan informasi tentang perkembangan peserta didik, mendiskusikan isu atau masalah yang mungkin timbul, serta menciptakan sinergi antara lingkungan sekolah dan lingkungan keluarga.

PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN PESERTA DIDIK

Prinsip-prinsip manajemen peserta didik yang dimaksudkan ialah suatu hal yang mutlak diikuti dalam melaksanakan tugas. Jika satu hal tersebut tidak diikuti, maka akan tanggal sebagai suatu prinsip. Prinsip manajemen peserta didik mengandung arti bahwa dalam mengatur anak didik, prinsip yang telah dikatakan dibawah ini harus selalau dipatuhi. Berikut merupakan prinsip dari manajemen peserta didik:

1. Manajemen peserta didik dilihat dari pada sebagian dari manajemen sskolah. Untuk itu, dalam hal tersebut diharuskan punya tujuan yang selaras dalam mendukung daipada tujuan dari manajemen secara menyeluruh. Sasaran sektoral pengelolaan siswa tetap ditempatkan dalam kerangka pengelolaan sekolah. Itu tidak boleh ditempatkan di luar sistem manajemen sekolah.
2. Dalam banyaknya bentuk kegiatan dari manajemen peserta didik ini tentu adanya beban tujuan pendidikan dan dalam rangka mengajar para peserta didik. Kegiatan kegiata tersebut bisa berupa kegiatan yang ringan, berat atau diminati atau tidak diminati peserta didik, haruslah tetap dibimbing dalam mendidik peserta didik dan bukan untuk melakukan hal yang lainnnya.
3. Kegiatan yang bersangkutan dalam hal manajemen peserta didik juga diusahakan untuk bisa membangun persatuan peserta didik yang dimna punya background latar belakang yang berbeda dan punya banyak perbedaan lainnya. Mereka diarah untuk lbeih bisa dalam menghargai dan memahami satu dengan lainnya tidak dengan perbedaan tersebut justru memicu konflik.
4. Kegiatan manajemen peserta didik sudah seharusnya dilihat seperti usaha dalam mengontrol terhadap pembimbingan peserta didik. Karena ada yang ingin mendampingi,

harus adanya ketersediaan dari pihak yang didampingi. Peserta didik itu sendiri. Tidak akan terjadi adanya sebuah pembimbingan yang baik jika dari pihak keduanya terdapat keenganan dalam pelaksanaannya.

5. Kegiatan manajemen peserta didik tetap mendukung serta membangkitkan kemandirian dari peserta didik. Asas kemandirian hal ini membuat kebermanfaatannya untuk siswa ketika nanti saat dia sudah meraungi kehidupan bersosialisasi di masyarakat. Artinya bahwa rasa ketergantungan kepada seseorang dalam diri siswa sudah seharusnya dihapuskan perlahan demi perlahan melalui kegiatan yang berkaitan dengan manajemen peserta didik.

6. Apa sedang diberikan atau di berikan kepada para siswa dan yang selalau diusahakan oleh kegiatan manajemen peserta didik wajib dan kayak serta berguna dalam kehidupan siswa baik hari ini maupun di masa depan. Untuk itu manfaat dari adanya manajemen peserta didik ialah dimana sangat mendorong dalam mewujudkan pengelolaan instansi pendidikan agar lebih cermat. Aktifitas manajemen peserta didik ialah aktifitas dimana bisa memeperseluruh peserta didik dengan berbagai keragaman juga berprinsip saling mengasih kehiata bimbingan dan juga pembinaan dimana berfungsi sebagai pengembangan kemampuan mandiri siswa dan bermanfaat dimasa depan kelak.

RUANG LINGKUP MANAJEMEN PESERTA DIDIK

Ruang lingkup manajemen peserta didik sebetulnya terdapat regulasi aktivitas siswa dari mulai masuk ke sekolah sampai pada lukj, baik dalam berkenaan dengan siswa ataupun berkenaan langsung ataupun tidak langsung (tetap kependidikan) pelemgkap pendidikan, sapras pendidikan. Berikut ialah ruang lingkup manajemen peserta didik :

a. Analisis kebutuhan siswa.

Hak yang pertama yang dilakukan dalam kegiatan peserta didik ialah melakukan analisis daripada apa saja yg di butuhkan dalam aktivitas siswa, yaitu adanya pentepam peserta didik yang akan dibutuhkan oleh suatu sekolah atau madrasah.

Aktivitas ini dilaksanakan karena;

1. Merancang jumlah siswa yang akan diterima di sekolah
2. Mengatur program kerja atau kegiatan yang akan dilakukan oleh siswa.

b. Rekrutmen peserta didik.

Rekrutmen siswa ialah suatu penyeleksian, memilih dan memikat pelamar yang diaman akan menjadi peserta didik di instansi pendidikan tersebut. Adapun langkah dari rekrutmennya adalah:

- Dibentuknya panitia dalam penyeleksian terima siswa baru.
- Memasang persyaratan dalam pendaftaran siswa baru.
- Mempersiapkan lembar isian pendaftaran dari calon siswa baru.
- Pemberitahuan pendaftaran calon siswa.
- Memberikan buku pendaftaran.
- Waktu pendaftaran.
- Pemastian calon siswa baru yang akan diterima.

c. Seleksi Siswa

Seleksi siswa dapat dilaksanakan dua cara yaitu sistem promosi dan sistem seleksi. Dengan sistem kenaikan pangkat, seleksi ialah penerimaan siswa, sebelumnya tidak perlu seleksi. Mereka yang terdaftar sebagai siswa sekolah tidak diperhitungkan. Karena itu, tidak ada siswa terdaftar yang akan ditolak. Sistem ini berlaku untuk siswa non-residen. Seleksi dengan sistem anonim yang diterapkan pada siswa yang tinggal di asrama sekolah yaitu tiga cara pertama, seleksi pada daftar nilai Ujian Nasional (UN), prestasi siswa dan sekaligus ketiga yaitu tes membaca qur'an.

d. Orientasi siswa merupakan pelaksanaan penerimaan siswa baru dengan memperlihatkan keadaan dan suasana tempat mereka belajar, kegiatan tersebut meliputi:

- Pengenalan guru dan staf Madras
- Pengenalan siswa lama
- Penjelasan peraturan Madras
- Pengenalan administrasi OSIS
- Pengenalan keadan di wilayah sekolah

Waktu orientasi juga digunakan untuk mengeksplorasi keterampilan khusus yang baru. Misalnya kemampuan atletik lintasan, kemampuan artistik, kemampuan

menulis, komposisi, dan lain-lain. Oleh karena itu, banyak dari fungsi ini diselesaikan selama orientasi.

e. Pengelompokan siswa sebelum siswa yang masuk ke sekolah mengikuti pembelajaran, mereka terlebih dahulu harus diposisikan dan dikelompokkan ke dalam kelompok belajarnya. Berdasarkan tes yang dilakukan sebelumnya dan hasil seleksi. Menurut Hendayat Soetopo, dalam buku Manajemen Pendidikan pada Staf Pengajar Dewan Pendidikan, diuraikan lima jenis utama pengelompokan siswa, yaitu:

Pengelompokan ramah, pengelompokan siswa didasarkan pada pemilihan preferensi di antara siswa itu sendiri.

Pengelompokan prestasi, pengelompokan siswa didasarkan pada prestasi yang dicapai siswa. Pengelompokan ini memiliki campuran siswa berprestasi tinggi dan rendah atau

Pengelompokan minat, pengelompokan siswa berdasarkan pertimbangan dan minat berdasarkan kesenangan siswa itu sendiri.

f. Pengelompokan ini didasarkan pada adanya siswa yang memiliki bakat dalam suatu bidang, tetapi siswa tersebut tidak puas dengan bakatnya sendiri

Pengelompokan kecerdasan, pengelompokan peserta berdasarkan pada hasil tes kecerdasan yang dikasih kepada siswa itu sendiri.

g. Kepemimpinan dan pengembangan peserta didik

Kepemimpinan dan pengembangan siswa dilaksanakan sedemikian rupa agar anak memperoleh berbagai pengetahuan belajar yang membekali dirinya untuk masa depan. Instansi pendidikan yang mendidik dan mengembangkan peserta didik (madres) biasanya melangsungkan kegiatan yang disebut kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan kurikuler ialah keseluruhan kegiatan yang ditentukan dalam kurikulum yang dilaksanakan di kelas. Kurikulum berupa cara bimbingan dan membimbing di kelas dengan nama mata bidang studi disekolah dimana setiap siswa diharuskan untuk ikut kurikulum ini. Ketentuan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler biasanya dirancang didasarkan dan sesuai dengan minat juga kemampuan siswa. Tidak semua siswa

harus mengikuti semua kegiatan ekstrakurikuler. Co-plan ini bisa dikatakan sebagai wadah bagi siswa untuk melakukan kegiatan di luar kelas atau di luar kurikulum. Contoh kegiatan ekstrakurikuler: OSIS (organisasi siswa sekolah), ROHIS (Rohan Islam), karate, silat, basket, kelompok pramuka, teater, dll.

h. Registrasi dan pelaporan fungsi registrasi dan pemberitaan dimulai sejak siswa diterima di sekolah sampai dengan tamat atau tamat madrasah. Untuk membuat segalanya lebih mudah. Alat dan instrumen tersebut biasanya:

1. Buku pegangan siswa buku ini disebut juga buku inti atau stambuk. Buku ini bermuatan mengenai siswa yang datang ke sekolah
2. Buku klapper isi buku ini bisa diambil dari buku besar, hanya penulisannya disusun secara abjad. Hal tersebut bisa mempermudah untuk mencari kembali informasi siswa, jika sewaktu-waktu dibutuhkan.
3. Syarat jumlah siswa pasti sekolah harus memiliki buku atau daftar pindah siswa. Daftar pindah digunakan dalam daftar masuk dan keluar siswa setiap semester atau tahun
4. Buku tulisan sendiri, buku tulisan sendiri yang dipegang siswa ini lebih lengkap untuk siswa. Buku ini mengenai bagaimana identitas siswa, informasi tentang keadaan keluarga, kondisi fisik dan kesehatan, riwayat pendidikan dan hasil akademik, informasi psikologis (sikap, minat dan keinginan) dan juga kegiatan ekstrakurikuler.
5. Daftar nilai Daftar nilai harus dipegang oleh masing-masing guru mata pelajaran, terutama untuk menetapkan hasil tes kinerja siswa pada mata pelajaran atau mata pelajaran tertentu.
6. Buku Legger Legger adalah kumpulan nilai-nilai dari semua bidang pendidikan untuk semua siswa. Pengisian atau pencatatan catatan dalam buku besar ini dilakukan oleh home teacher sebagai bahan pengisi raport. Selain hasil belajar, juga dicatat kehadiran, perilaku siswa, dan lainnya.

i. Wisuda dan alumni proses wisuda merupakan kegiatan akhir dari manajemen kesiswaan, wisuda merupakan deklarasi madrasah telah selesainya kurikulum

yang harus diikuti oleh siswa. Kegiatan kemahasiswaan yang berhubungan dengan semua keperluan siswa lulusan sekolah.

KESIMPULAN

Kesimpulan dari jurnal ini adalah bahwa manajemen peserta didik dalam pendidikan melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi proses pembelajaran serta pengelolaan perilaku siswa. Tujuan utamanya adalah menciptakan lingkungan belajar yang efektif, inklusif, dan mendukung yang mempromosikan pengembangan holistik setiap siswa. Prinsip-prinsip manajemen peserta didik meliputi tujuan yang selaras dengan manajemen sekolah, kegiatan yang mendukung tujuan pendidikan, membangun persatuan peserta didik, pembimbingan yang baik, dan mendorong kemandirian peserta didik. Ruang lingkup manajemen peserta didik meliputi analisis kebutuhan siswa, rekrutmen peserta didik, seleksi siswa, orientasi siswa, pengelompokan siswa, kepemimpinan dan pengembangan peserta didik, dan registrasi dan pelaporan. Wisuda dan alumni adalah kegiatan akhir dari manajemen kesiswaan yang menandakan selesainya kurikulum yang harus diikuti oleh siswa.

DAFTAR REFERENSI

- Indrawan, I., & Pedinata, E. (2022). *Manajemen Peserta Didik*. Penerbit Qiara Media.
- Jahari, J., Khoiruddin, H., & Nurjanah, H. (2018). *Manajemen Peserta Didik*. *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 3(2), 170-180.
- Ma'rifataini, L. D. (2018). *Implementasi Metode Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) Di Sekolah Menengah Atas Negeri (SMA) 11 Bandung*. *Edukasi*, 16(1), 294713.
- Maunde, R., Posumah, J., & Kolondam, H. (2021). *Implementasi Kebijakan Pemerintah dan Partisipasi Masyarakat dalam Penanggulangan Covid-19 di Desa Kuma Selatan Kecamatan Essang Selatan Kabupaten Kepulauan Talaud*. *Jurnal Administrasi Publik*, 7(99).
- Setiawan, H. R. (2021). *Manajemen Peserta Didik⊕Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan (Vol. 1)*. Umsu Press.
- .