

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Kesiswaan

1. Pengertian Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan pada dasarnya gabungan dua kata yaitu: manajemen dan kesiswaan. Manajemen secara etimologi berasal dari bahasa Inggris yaitu dari kata kerja *to manage* yang artinya mengurus, mengatur, menggerakkan dan mengelola.¹ Manajemen asal mulanya dari bahasa Italia yaitu *maneggiare* yang artinya mengendalikan. Istilah mengendalikan tersebut lebih berfokus pada "mengendalikan kuda". Sedangkan *maneggiare* juga merupakan bahasa Latin manus yang memiliki arti "tangan". Kata tersebut juga mendapat pengaruh dari bahasa Prancis yaitu *menege* yang memiliki arti "kepemilikan kuda". Akhirnya bahasa Prancis kemudian mengadopsi kata ini dari bahasa Inggris menjadi *management* yang artinya seni, melaksanakan, dan mengatur.² Apabila dilihat dari asal katanya, manajemen berarti pengurusan, pengendalian atau pembimbing. Dari kata tersebut dapat diambil pengertian manajemen adalah pekerjaan mengatur, mengelola dan juga mengarahkan pada sesuatu yang akan dicapai sesuai dengan urutan fungsi-fungsinya. Selanjutnya dalam perkembangannya istilah

¹ John M. Echol dan Hasan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia* (Jakarta : PT Gramedia, 1996), 372

² Dita Amanah, *Pengantar Manajemen* (Medan: UNIMED, 2010), 2

manajemen digunakan untuk mengendalikan dan mengatur suatu organisasi.

Beberapa pengertian manajemen dikemukakan oleh beberapa pendapat antara lain sebagai berikut: Menurut Terry sebagaimana dikutip Ngalim Purwanto *management is a distinct proses consisting of planning, organizing, actuating and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources*³ Manajemen adalah proses tertentu yang terdiri dari perencanaan, perorganisasian, pergerakan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang ditetapkan dengan menggunakan sumber daya personal maupun material, manusia maupun benda dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan.

Menurut Parker yang dikutip oleh Husaini Usman, menyatakan bahwa manajemen ialah seni melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang (*the art of getting things done through people*).⁴ Manajemen adalah menjalankan fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, pergerakan, dan pengendalian menjadi suatu rangkaian kegiatan pengambilan keputusan yang bersifat mendasar dan menyeluruh dalam proses pendayagunaan segala sumberdaya secara efisien disertai penetapan cara

³ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2006), 17

⁴ Husain Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 3

pelaksanaannya oleh seluruh jajaran dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.⁵

Dengan demikian pengertian manajemen menurut beberapa tokoh diatas dapat penulis simpulkan manajemen dapat diartikan suatu proses yang direncanakan untuk menjamin kerja sama, partisipasi dan keterlibatan sejumlah orang dalam mencapai sasaran dan tujuan tertentu yang ditetapkan secara efektif. Manajemen mengandung unsur bimbingan, pengarahan, dan pengarahannya sekelompok orang terhadap pencapaian sasaran umum.

Kesiswaan berasal dari kata dasar siswa dalam kamus Bahasa Indonesia berarti Murid, Pelajar³⁹ yang mendapat imbuhan ke-an yang berarti segala sesuatu yang menyangkut dengan peserta didik atau yang lebih populer dengan siswa. Secara etimologi, siswa adalah siapa saja yang terdaftar sebagai objek didik di suatu lembaga pendidikan.⁶

Dalam dunia pendidikan, peserta didik juga sering disebut dengan siswa atau anak didik. Peserta didik adalah mereka yang sedang mengikuti program pendidikan pada suatu sekolah atau jenjang pendidikan tertentu.⁷ Anak didik adalah setiap orang yang menerima pengaruh dari seseorang atau sekelompok orang yang menjalankan

⁵ Syaiful Sagala, manajemen Strategi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan (Bandung: Alfabeta, 2007), 52

⁶ Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas dan Siswa* (Jakarta:Rajawali, 1986), 11

⁷ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: PT. bumi Aksara, 2012), 6

kegiatan pembelajaran⁸ Keberadaan siswa merupakan unsur yang penting dalam kegiatan pembelajaran.

Peserta didik adalah orang yang mempunyai pilihan untuk menempuh ilmu sesuai dengan cita-cita dan harapan masa depan.⁹ Peserta didik merupakan komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan nasional.¹⁰

Dari beberapa pendapat diatas dapat diambil pengertian peserta didik adalah orang atau individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai bakat, minat, dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh pendidiknya.

Manajemen kesiswaan adalah pengelolaan kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai dari awal masuk (bahkan, sebelum masuk) hingga akhir (lulus) dari lembaga pendidikan.¹¹ Menurut Mantja Manajemen kesiswaan dalam manajemen pendidikan merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan peserta didik, pembinaan sekolah mulai dari penerimaan peserta didik pembinaan peserta didik berada disekolah, sampai dengan peserta didik menamatkan

⁸ Syaiful Bahari Djamarah, *Guru dan Anak Didik dalam Interaktif Edukatif* (Jakarta: PT. Rineke Cipta, 2000), 53

⁹ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011), 3

¹⁰ Oemar Hamalik, *Proses Belajar mengajar* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), 7

¹¹ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Erlangga, 2007) 141

pendidikanya mulai penciptaan suasana yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif.¹²

Manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang operasional Manajemen berbasis sekolah (MBS). Manajemen kesiswaan adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh peserta didik (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar bisa mengikuti proses PBM dengan efektif dan efisien.¹³

Dengan beberapa pengertian diatas manajemen kesiswaan dapat diartikan sebagai usaha untuk melakukan pengelolaan peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai dengan mereka lulus, layanan yang memusatkan perhatian pengaturan, pengawasan, dan layanan peserta didik di kelas dan di luar kelas demi kelangsumgan dan peningkatan mutu sehingga lembaga pendidikan tersebut dapat berjalan dengan teratur, terarah, dan terkontrol dengan baik seperti pengembangan seluruh kemampuan, minat dan kebutuhan sampai ia matang sehingga menjadi sumber daya manusia yang mempunyai potensi tinggi dan berdaya guna, yaitu peserta didik (siswa). Kegiatan manajemen kesiswaan itu bukanlah dalam bentuk kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas, yang secara

¹² W. Mantja, *Profesionalisasi tenaga Kependidikan, Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran*, (Malang: Elang Mas, 2007), 35

¹³ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), 178

operasional dapat dipergunakan untuk membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan siswa melalui proses pendidikan.

2. Tujuan Manajemen kesiswaan

Manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang operasional yang penting dalam kerangka manajemen sekolah.¹⁴ Tujuan umum manajemen kesiswaan adalah untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah.¹⁵

Adapun fungsi manajemen kesiswaan secara umum adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosialnya, segi aspirasinya, segi kebutuhannya dan segi potensi peserta didik yang lainnya.¹⁶

Dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer/pimpinan, yaitu: perencanaan (Planning), pengorganisasian (*Organizing*), pengarahan (*Actuating*), dan pengawasan (*Controlling*). Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses merencana, mengorganisasi, memimpin, dan mengendalikan supaya organisasi tercapai secara efektif dan efisien.¹⁷

¹⁴ Nurdin Matry, *Implementasi dasar-dasar Manajemen Sekolah dalam era Otonomi Daerah*, (Makassar: Aksara Madani, 2008), 155

¹⁵ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), 46

¹⁶ Imron, *Manajemen Pendidikan: analisis Substantif dan Aplikatifnya dalam Institusi pendidikan*, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2003), 53

¹⁷ Nanang Fattah, *Zandasan Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: RemajaRosdakarya. Cet VII, 2004) 21

3. Prinsip-Prinsip Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah bisa berjalan lancar, tertib dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaannya. Yang dimaksud dengan prinsip adalah sesuatu yang harus dipedomani dalam melaksanakan tugas.

Imron mengungkapkan bahwa ada enam prinsip dalam manajemen kesiswaan, yaitu:¹⁸

- a. Manajemen kesiswaan dipandang sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah. Oleh karena itu, harus mempunyai tujuan yang sama atau mendukung terhadap tujuan manajemen sekolah secara keseluruhan.
- b. Segala bentuk kegiatan manajemen kesiswaan haruslah mengembang misi pendidikan dalam rangka mendidik para peserta didik.
- c. Kegiatan-kegiatan manajemen kesiswaan haruslah diupayakan untuk mempersatukan siswa yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan punya banyak perbedaan.
- d. Kegiatan manajemen kesiswaan haruslah dipandang sebagai upaya pembimbingan peserta didik, oleh karena dalam membimbing

¹⁸ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik...*, 13-14.

haruslah terdapat ketersediaan dari pihak yang dibimbing, yaitu peserta didik itu sendiri.

- e. Kegiatan manajemen kesiswaan haruslah mendorong dan memacu kemandirian peserta didik.
- f. Apa yang diberikan kepada peserta didik dan yang selalu diupayakan oleh kegiatan manajemen kesiswaan haruslah fungsional bagi kehidupan peserta didik baik di sekolah lebih-lebih di masa depan.¹⁹

Dalam mengembangkan program manajemen kesiswaan, penyelenggara hendaknya mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan. Manajemen kesiswaan dipandang sebagai bagian keseluruhan manajemen sekolah, oleh karena itu harus mempunyai tujuan yang sama dan mendukung manajemen sekolah secara keseluruhan. Prinsip-prinsip manajemen kesiswaan tersebut hendaknya dapat dilaksanakan, karena organisasi tidak akan berjalan lancar kalau salah satu prinsip dari manajemen di atas dilanggar.

Segala bentuk manajemen mengemban misi pendidikan dalam rangka mendidik siswa, mempersatukan siswa yang mempunyai keragaman, latar belakang dan memiliki banyak perbedaan, mendorong dan memacukemandirian siswa yang sangat bermanfaat ketika mereka di sekolah maupun sudah terjun ke masyarakat.

¹⁹ *Ibid.*,

4. Kegiatan Manajemen Kesiswaan

Dalam pelaksanaannya manajemen kesiswaan meliputi hal-hal sebagai berikut: Secara umum bidang manajemen kesiswaan sedikitnya memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan, yaitu penerimaan siswa baru, kegiatan kemajuan belajar, bimbingan serta dan pembinaan disiplin. Diantara kegiatan manajemen kesiswaan adalah sebagai berikut:²⁰

a. Penerimaan Siswa baru

Penerimaan siswa baru merupakan salah satu kegiatan yang pertama dilakukan yang biasanya dengan mengadakan seleksi calon peserta didik. Penerimaan siswa baru merupakan peristiwa penting bagi suatu sekolah, karena peristiwa ini merupakan titik awal yang menentukan kelancaran tugas sekolah. Kesalahan dalam penerimaan siswa baru menentukan sukses tidaknya usaha pendidikan di sekolah yang bersangkutan.

Soetjipto dan Kosasi mengemukakan bahwa penerimaan siswa adalah proses pencatatan dan layanan kepada siswa yang baru masuk sekolah, setelah mereka memenuhi persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan oleh sekolah itu. Penerimaan siswa baru dimaksudkan agar sekolah dapat menerima siswa sesuai dengan daya tampung, ketersediaan fasilitas, staf dan tenaga pengajar dan

²⁰ Ali Imron, *Manajemen Peserta* 14- 17

kesiapan siswa untuk belajar pada sekolah yang dituju.²¹ Menurut Rugaiyah dan Sismiati bahwa ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penerimaan siswa baru yaitu: penentuan panitia penerimaan siswa baru, penyediaan format atau biodata peserta, penyiapan perangkat tes dan instrumen yang diperlukan dan ketentuan kebijakan dari dinas pendidikan. Kebijakan penerimaan siswa baru ini biasa dibuat berdasarkan petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota.²²

Jadi penerimaan siswa baru merupakan salah satu kegiatan manajemen kesiswaan yang sangat penting karena jika suatu sekolah tidak ada siswa yang diterima, maka tidak ada yang ditangani atau diatur. Penerimaan siswa baru perlu dikelola sedemikian rupa mulai dari perencanaan penentuan daya tampung atau jumlah siswa yang akan diterima. Kegiatan ini biasanya dikelola oleh Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB).

Pada bagian ini akan dibahas: (1) Kebijakan penerimaan siswa baru, (2) sistem penerimaan siswa baru, (3) kriteria penerimaan siswa baru, (4) prosedur penerimaan siswa baru dan (5) problematika penerimaan siswa baru. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:²³

²¹ Soetjipto dan Raflis Kosasi, *Profesi Keguruan* 165

²² Rugaiyah dan Sismiati, *Profesi Kependidikan* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2011), 54

²³ Ali Imron, *Manajemen Peserta* 41-71.

1) Kebijakan Penerimaan siswa baru

Dalam rangka untuk menjaring siswa baru maka diperlukan kebijakan yang sudah ditentukan bersama. Dari masing-masing lembaga pendidikan berbeda, dan tergantung bagaimana kesepakatan bersamanya. Pengelolaan peserta baru ini harus dilakukan secara terorganisasi dan terencana sehingga kegiatan pembelajaran dapat dilaksanakan pada hari pertama setiap tahun ajaran baru.

Prihatin mengemukakan bahwa agar seseorang diterima sebagai peserta pada suatu sekolah, haruslah memenuhi persyaratan-persyaratan sebagaimana yang telah ditentukan. Sungguh pun setiap orang mempunyai hak yang sama untuk mendapatkan layanan pendidikan, tidak secara otomatis mereka dapat diterima di suatu lembaga pendidikan, sebab untuk dapat diterima menjadi siswa di sekolah, haruslah terlebih dahulu memenuhi kewajiban yang telah ditentukan.²⁴

Menurut Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Depdiknas tentang Manajemen Kesiswaan²⁵ dan Prihatin bahwa kebijakan operasional penerimaan siswa baru, memuat aturan mengenai jumlah siswa yang dapat diterima di suatu sekolah. Penentuan mengenai jumlah siswa, tentu juga didasarkan atas

²⁴ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta...*, 53.

²⁵ Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, *Pedoman Pendidikan dan Pelatihan bagi Kepala Sekolah (Manajemen Kesiswaan)*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2007), 34

kenyataan-kenyataan yang ada di sekolah sesuai faktor kondisional meliputi; daya tampung kelas baru, kriteria mengenai peserta didik yang dapat diterima, anggaran yang tersedia, prasarana dan sarana yang ada, tenaga kependidikan yang tersedia, jumlah siswa yang tinggal di kelas satu, dan sebagainya.²⁶

Jadi dalam menentukan kebijakan penerimaan peserta didik baru ini dibuat berdasarkan petunjuk dari masing-masing instansi induknya, yaitu bagi yang dibawah naungan kementerian agama kementerian agama sekaligus Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, sedangkan pendidikan umum yang dibawah naungan Dinas pendidikan mengikuti petunjuk yang diberikan Pendidikan Kabupaten/Kota.

2) Sistem Penerimaan Siswa Baru²⁷

Ada dua macam sistem penerimaan siswa baru, yaitu pertama dengan menggunakan sistem promosi, dan yang kedua dengan menggunakan sistem seleksi. Yang dimaksud dengan sistem promosi adalah penerimaan siswa baru tanpa menggunakan seleksi. Mereka yang mendaftar sebagai peserta didik di suatu sekolah diterima semua begitu saja, sehingga semua yang mendaftar tidak ada yang ditolak. Sistem promosi ini secara umum berlaku pada sekolah-sekolah yang jumlah

²⁶ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta...*, 52

²⁷ Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, (Jakarta: PT Indeks, 2014), 37-40

pendaftarannya kurang dari jatah atau daya tampung yang ditentukan. Sedangkan sistem seleksi adalah sistem penerimaan siswa baru berdasarkan daftar nilai ujian nasional (DANEM), penelusuran bakat dan kemampuan (PMDK) dan berdasarkan hasil tes masuk.⁷⁴

Pada masa sekarang ini, di sekolah-sekolah lanjutan baik lanjutan pertama maupun tingkat atas, sudah menggunakan sistem nilai ujian nasional, dengan demikian siswa yang diterima dirangking nilai ujian nasionalnya, bagi mereka yang berada pada rangking yang telah ditentukan akan diterima di sekolah tersebut. Sedangkan sistem seleksi dengan penelusuran minat dan kemampuan (PMDK) dilakukan dengan cara mengamati secara menyeluruh terhadap prestasi siswa pada sekolah sebelumnya. Prestasi tersebut diamati melalui buku rapor semester pertama sampai dengan rapor terakhir. Sistem demikian, umumnya lebih memberikan kesempatan yang besar kepada siswa unggulan di suatu sekolah. Mereka yang nilai rapornya cenderung baik sejak semester awal, punya peluang untuk diterima, sebaliknya mereka yang nilai rapornya jelek, sedikit peluangnya untuk diterima.²⁸

Sistem seleksi dengan tes masuk adalah, bahwa mereka yang mendaftar di suatu sekolah terlebih dahulu diwajibkan

²⁸ *Ibid.*, 44

menyelesaikan serangkaian tugas yang berupa soal-soal tes. Jika yang bersangkutan dapat menyelesaikan suatu tugas berdasarkan kriteria tertentu yang telah ditentukan, maka ia akan diterima. Sebaliknya jika mereka tidak dapat menyelesaikan tugas berdasarkan kriteria tertentu yang telah ditentukan, yang bersangkutan tidak diterima sebagai siswa. Sistem seleksi ini lazimnya dilakukan melalui dua tahap, yaitu seleksi administratif dan baru kemudian seleksi akademik. Seleksi administratif adalah seleksi atas kelengkapan-kelengkapan administratif calon, apakah kelengkapan-kelengkapan administratif yang dipersyaratkan bagi calon telah dapat dipenuhi ataukah tidak. Jika calon tidak dapat memenuhi persyaratan-persyaratan administratif yang telah ditentukan, maka mereka tidak dapat mengikuti seleksi akademik.

Meskipun demikian, sekolah juga masih dapat memberikan kebijaksanaan kepada masing-masing calon, misalnya saja menunda pemenuhan persyaratan administratif dengan batas waktu yang telah ditentukan. Sebab dengan cara demikian, sekolah memang akan lebih dapat merekrut calon-calon yang lebih potensial. Jangan sampai calon yang potensial gagal mengikuti seleksi, hanya karena tertundanya persyaratan administratif. Adapun seleksi akademik adalah suatu aktivitas yang bermaksud mengetahui kemampuan akademik calon.

Apakah calon yang akan diterima di suatu sekolah tersebut dapat memenuhi kemampuan persyaratan yang ditentukan ataukah tidak. Jika kemampuan prasyarat yang diinginkan oleh sekolah tidak dapat dipenuhi, maka yang bersangkutan tidak diterima sebagai calon siswa. Sebaliknya, jika calon siswa dapat memenuhi kemampuan prasyarat yang ditentukan, maka yang bersangkutan akan diterima sebagai siswa di sekolah tersebut.²⁹

3) Kriteria Penerimaan Siswa Baru³⁰

Setiap sekolah tentu menentukan kriteria sendiri maksudnya adalah patokan-patokan yang menjadi penentu bisa tidaknya seseorang untuk diterima sebagai siswa atau tidak. Ada tiga macam kriteria penerimaan siswa yaitu; *Pertama*, adalah kriteria acuan patokan (*standard criterion referenced*), yaitu suatu penerimaan siswa yang didasarkan atas patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini, sekolah terlebih dahulu membuat patokan bagi calon peserta didik dengan kemampuan minimal setingkat mana yang dapat diterima di sekolah tersebut. Sebagai konsekuensi dari penerimaan yang didasarkan atas kriteria acuan patokan demikian, jika semua calon siswa yang mengikuti seleksi memenuhi patokan minimal yang ditentukan, maka mereka

²⁹ *Ibid.*, 44-45

³⁰ Ali Imron, *Manajemen Peserta*,. 45-47

harus diterima semua, sebaliknya jika calon siswa yang mendaftar kurang dari patokan minimal yang telah ditentukan, haruslah ditolak atau tidak diterima.

Kedua, kriteria acuan norma (*norm criterion referenced*), yaitu suatu penerimaan calon siswa yang didasarkan atas keseluruhan prestasi calon siswa yang mengikuti seleksi. Dalam hal ini sekolah menetapkan kriteria penerimaan berdasarkan prestasi keseluruhan siswa. Keseluruhan prestasi siswa dijumlah, kemudian dicari reratanya. Calon siswa yang nilainya berada dan di atas rata-rata, digolongkan sebagai calon yang dapat diterima sebagai calon siswa. Sementara yang berada di bawah rata-rata termasuk siswa yang tidak diterima.

Ketiga, kriteria yang didasarkan atas daya tampung sekolah, sekolah terlebih dahulu menentukan berapa jumlah daya tampungnya, atau berapa calon peserta didik baru yang akan diterima. Setelah sekolah menentukan, kemudian merangking prestasi peserta didik mulai dari yang berprestasi paling tinggi sampai dengan prestasi paling rendah. Penentuan peserta didik yang diterima dilakukan dengan cara mengurut dari atas ke bawah, sampai daya tampung tersebut terpenuhi. Jika ada diantara siswa yang sama rangkingnya, sedangkan mereka sama-sama berada di rangking kritis penerimaan,

sekolah dapat mengambil kebijaksanaan antara lain, melalui tes ulang atas siswa yang rangkingnya sama tersebut. Atau, dapat pula memilih diantara mereka dengan mengamati prestasi lainnya. Bisa juga, menangguhkan penerimaan mereka dengan menempatkannya dalam cadangan, dengan catatan jika sewaktu-waktu ada calon siswa yang rangkingnya berada di atasnya mengundurkan diri, yang bersangkutan dipanggil untuk mengisi formasi tersebut.

Alternatif mana yang dipilih, tentulah harus disepakati bersama dengan tenaga kependidikan di sekolah, sejak awal-awal perencanaan. Sebab, dengan penetapan terlebih dahulu demikian, telah terdapat kesepakatan bersama antara para personalia sekolah yang lainnya. Disinilah pentingnya rapat penerimaan siswa baru.

4) Prosedur Penerimaan Siswa Baru³¹

Penerimaan siswa termasuk salah satu aktivitas penting dalam manajemen Kesiswaan. Sebab aktivitas penerimaan ini menentukan seberapa kualitas input yang dapat direkrut oleh sekolah tersebut. Adapun prosedur penerimaan siswa baru adalah pembentukan panitia penerimaan siswa baru, rapat penentuan siswa baru, pembuatan, pemasangan atau pengiriman pengumuman, pendaftaran siswa baru, seleksi,

³¹ *Ibid.*, 47

penentuan siswa yang diterima, pengumuman siswa yang diterima dan registrasi siswa yang diterima. Secara jelas, langkah-langkah tersebut sebagaimana pada gambar berikut:

5) Problematika Penerimaan Siswa Baru

Ada banyak problem penerimaan siswa baru yang harus dipecahkan. *Pertama*, adanya siswa yang hasil nilai tesnya, jumlah Danem dan kecakapannya sama, dan mereka sama-sama berada pada batas bawah penerimaan. Guna menentukan peserta didik mana yang diterima, hal demikian tidaklah mudah.³²

Kedua, adanya calon siswa yang dari segi kemampuan masih kalah dibandingkan dengan yang lainnya, sementara yang bersangkutan mendapatkan nota dari pejabat tertentu yang mempunyai kekuasaan tinggi di daerah sekolah tersebut berada.³³

Ketiga, terbatasnya daya tampung dan sarana prasarana sekolah, sementara di daerah tersebut sangat banyak calon siswa yang mempunyai kecakapan tinggi.³⁴

Ketiga problem demikian, haruslah dapat dipecahkan dengan baik dan bijaksana oleh kepala sekolah bersama dengan aparat sekolah lainnya.

³² Badrudin, *Manajemen Peserta*,. 39

³³ *Ibid.*,

³⁴ Ali Imron,. 70

b. Orientasi Siswa

1) Alasan dan Batasan Orientasi Siswa

Lingkungan sekolah peserta didik yang lama telah ditinggalkan dan mereka berganti dengan lingkungan sekolah yang baru, dengan penghuni dan budaya baru. Oleh karena itu, siswa perlu orientasi. Dengan orientasi tersebut, siswa akan siap menghadapi lingkungan dan budaya baru di sekolah, yang dapat saja, berbeda jauh dengan sebelumnya.³⁵

Orientasi adalah pengenalan meliputi pengenalan lingkungan fisik sekolah dan lingkungan sosial sekolah. Lingkungan fisik sekolah meliputi sarana prasarana sekolah seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tempat bermain di sekolah, lapangan olahraga, gedung dan perlengkapan sekolah, serta fasilitas-fasilitas lain yang disediakan di sekolah. Sedangkan lingkungan social sekolah meliputi kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan selain guru, teman sebaya seangkatan, dan siswa senior di sekolah. Lingkungan social sekolah tersebut adakalanya terorganisir dan ada kalanya tidak.

2) Tujuan dan fungsi Orientasi Siswa

Fungsi adanya orientasi siswa adalah sebagai berikut: Bagi siswa sendiri, orientasi berfungsi sebagai:³⁶

³⁵ Badrudin, *Manajemen Peserta*,. 39

³⁶ Ali Imron, *Manajemen Peserta*,. 74

- (1) Wahana untuk menyatakan dirinya dalam konteks keseluruhan lingkungan sosialnya. Di wahana ini siswa dapat menunjukkan: inilah saya kepada teman sebayanya.
- (2) Wahana untuk mengenal siapa lingkungan barunya sehingga dapat dijadikan sebagai pedoman dalam menentukan sikap
- (3) Bagi personalia sekolah dan atau tenaga kependidikan, dengan mengetahui siapa siswa barunya, akan dapat dijadikan sebagai titik tolak dalam memberikan layanan-layanan yang mereka butuhkan.
- (4) Bagi para siswa senior, dengan adanya orientasi ini, akan mengetahui lebih dalam mengenai peserta didik penerusnya di sekolah tersebut. Hal ini sangat penting terutama berkaitan dengan kepemimpinan estafet organisasi siswa di sekolah tersebut.

3) Hari-Hari Pertama di Sekolah

Hari-hari pertama di sekolah bagi siswa adalah hari yang serasa campur aduk, antara senang, khawatir, bangga, kadang juga cemas, karena baru saja diterima menjadi siswa di sekolah yang dipilihnya.³⁷

Oleh karena yang dihadapi oleh siswa baru tersebut adalah hal-hal yang serba baru, maka hasrat ingin tahu mereka

³⁷ *Ibid.*, 76

terhadap lingkungan baru tersebut sangat besar, tidak jarang siswa sebenarnya telah mengenal sekolah tersebut melalui brosur-brosur, berita-berita dikoran, serta cerita dari teman-temannya. Oleh karena itu, ia ingin than kenyataannya terhadap sekolah tersebut.

Pada saat itu kepala sekolah memberikan sambutan penerimaan. Isi sambutan itu antara lain adalah sejarah singkat sekolah, prestasi-prestasi ang pernah diraih, pernyataan penghargaan kepada siswa yang secara jeli telah menjadikan sekolah tersebut sebagai pilihan untuk memobilisasi diri. Selanjutnya, kepala sekolah memperkenalkan wakil kepala sekolah, guru-guru beserta keahlian dan pengalamannya, personalia sekolah dengan jenis-jenis layanan yang akan dia berikan, tokoh-tokoh organisasi siswa, dan sebagainya.

4) Pekan Orientasi Siswa

Pekan orientasi siswa adalah kelanjutan dari orientasi hari-hari pertama masuk sekolah. Jika pada hari-hari pertama masuk sekolah, siswa diperkenalkan dengan lingkungan fisik dan lingkungan social sekolah secara global, maka pada pekan orientasi studi ini mereka diperkenalkan secara rinci.³⁸

Adapun lingkungan sekolah yang diperkenalkan secara rinci tersebut adalah peraturan dan tata tertib sekolah, guru dan

³⁸ Ibid., 78

personalia sekolah, perpustakaan sekolah, laboratorium sekolah, kafetaria sekolah, bimbingan dan konseling sekolah, layanan kesehatan sekolah, orientasi program studi, cara belajar yang efektif dan efisien di sekolah dan organisasi kesiswaan.

5) Peraturan dan Tata Tertib Sekolah

Para siswa baru perlu diperkenalkan dengan tata tertib sekolah. Sebab, tata tertib sekolah ini mengatur perilaku peserta didik di sekolah. Adapun tata tertib sekolah yang harus dipatuhi oleh para siswa adalah:³⁹

- a) Siswa wajib berpakaian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh sekolah
- b) Siswa wajib memelihara dan menjaga ketertiban serta menjunjung tinggi nama baik sekolah
- c) Siswa harus hadir di sekolah paling lambat 5 menit sebelum bel baris di halaman sekolah
- d) Selama jam sekolah berlangsung, peserta didik dilarang meninggalkan sekolah tanpa ijin kepala sekolah
- e) Setiap siswa wajib memelihara dan menjaga kebersihan sekolah

³⁹ Badrudin, *Manajemen Peserta*,. 61

f) Siswa tidak dibenarkan membawa rokok atau merokok, baik di dalam kelas, maupun halaman sekolah, dan lingkungannya

g) Pelanggaran atas tata tertib sekolah dapat menyebabkan siswa dikeluarkan dari sekolah setelah mendapat peringatan lisan, tertulis dan skorsing sementara.

6) Guru dan personalia Sekolah

Pada pekan orientasi siswa ini, para siswa harus diperkenalkan dengan guru-guru dan personalia sekolah secara detail. Hal demikian sangat penting, agar peserta didik mengetahui lebih banyak tentang gurunya dan personalia sekolah yang akan memberikan layanan kepadanya.

Orientasi terhadap guru dan personalia sekolah ini juga menyangkut struktur-struktur mereka dalam organisasi sekolah. Deskripsi tugas dan tanggung jawab masing-masing peserta didik dalam struktur organisasi sekolah ini juga patut di jelaskan kepada peserta didik. Pemahaman mengenai struktur organisasi sekolah ini juga akan mengahntarkan siswa pada pemahaman mengenai organisasi, dan akan lebih bisa memanfaatkan layanan-layanan pendidikan yang disediakan oleh sekolah.

7) Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah ini juga harus dikenalkan kepada para siswa. Yang diperkenalkan menyangkut siapa yang mengelola dan siapa kepala perpustakaan, dan apa saja tugas dan tanggung jawab mereka. Siswa perlu diperkenalkan berapa jumlah koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah, macam-macam dan jenis koleksi buku. Siswa juga diperkenalkan dengan layanan yang dapat diberikan oleh perpustakaan.

Agar peserta didik dapat menggunakan semaksimal mungkin tanpa mengganggu keberlangsungan penyelenggaraan perpustakaan sekolah, siswa perlu diberi informasi mengenai syarat menjadi anggota, tata cara berkunjungnya, peminjaman, pemesanan, pengembaliannya berikut sanksi atas pelanggaran-pelanggarannya.

8) Laboratorium Sekolah

Layanan laboratorium ini juga perlu diperkenalkan kepada siswa baru. Peserta diperkenalkan kepada para petugas laboratorium berikut tugas dan tanggung jawabnya.

Siswa diberi informasi mengenai macam-macam laboratorium yang dimiliki oleh sekolah, termasuk sarana prasarana, perlengkapan dan atau fasilitas yang dimilikinya. Tata

cara menggunakan masing-masing laboratorium beserta dengan petunjuk teknisnya perlu juga disampaikan.

c. Mengatur kehadiran dan tidak kehadiran siswa⁴⁰

1) Sebab-Sebab ketidakhadiran siswa

Ada banyak sumber penyebab ketidakhadiran siswa di sekolah. Pertama, ketidakhadiran yang bersumber dari lingkungan keluarga. Ada kalanya suatu keluarga mendukung terhadap kehadiran siswa di sekolah, dan adakalanya tidak mendukung. Bahkan dapat juga terjadi, bahwa keluarga justru menjadi perintang bagi siswa untuk hadir disekolah. Pemecahan atas ketidakhadiran siswa yang bersumber keluarga demikian, tentulah lebih ditujukan pada langkah-langkah kuratif bagi kehidupan keluarga. Ketidakhadiran siswa ada yang disebabkan atau bersumber dari keluarga, adakalanya disebabkan oleh siswa itu sendiri, ketidakhadiran siswa juga bisa bersumber dari sekolah, bersumber dari masyarakat juga bisa.

2) Siswa datang terlambat⁴¹

Keterlambatan siswa, sekolah perlu kirim surat kepada orang tua atau wali para siswa. Dengan pemberitahuan demikian, orang tua atau wali siswa akan semakin

⁴⁰ Ali imron, *Manajemen Peserta*,. 83

⁴¹ *Ibid.*, 84

memperhatikan mengenai kehadiran anaknya di sekolah dengan waktu yang tepat.

Siswa yang meninggalkan sekolah sebelum waktunya juga perlu dipertanyakan oleh guru. Sebab, siswa tentu juga memiliki alasan mengapa ia meninggalkan sekolah sebelum waktunya, dengan upaya tersebut maka ketertiban dan kelancaran pendidikan di sekolah akan terjaga.

3) Pendekatan peningkatan kehadiran siswa

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

4) Catatan kehadiran dan ketidakhadiran siswa⁴²

Siswa yang hadir disekolah hendaknya dicatat oleh guru dalam buku presensi. Sementara siswa yang tidak hadir di sekolah dicatat dalam buku absensi. Dengan perkataan lain,

⁴² *Ibid.*, 86

presensi adalah daftar hadir siswa, sementara absensi adalah buku daftar ketidakhadiran siswa.

Pada saat para siswa masuk jam pertama, guru mempresensi para siswanya satu persatu. Selain agar mengenali satu persatu, juga untuk mengetahui siswanya yang hadir atau pun absen. Demikian juga pada jam-jam berikutnya setelah istirahat, guru perlu mempresensi kembali, barang kali ada peserta didiknya yang pulang sebelum waktunya. Tidak jarang, siswa pulang sebelum waktunya, hanya karena sudah dinyatakan masuk melalui presensi jam pertama

d. Pengelompokan peserta didik⁴³

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

Jika perbedaan antara siswa satu dengan yang lain dicermati lebih mendalam, akan didapati perbedaan antara individu dan intraindividu. Yang pertama berkenaan dengan berbedanya siswa satu dengan yang lain dalam kelas, dan yang kedua berkenaan

⁴³ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta...*, 70

dengan berbedanya kemampuan masing-masing siswa dalam berbagai mata pelajaran atau bidang studi.

Perbedaan antar siswa ini mengharuskan layanan pendidikan yang berbeda terhadap mereka. Oleh karena layanan yang berbeda secara individual demikian dianggap kurang efisien, maka dilakukan pengelompokan berdasarkan persamaan dan perbedaan siswa agar kekurangan pada pengajaran secara klasikal dapat dikurangi. Dengan perkataan lain, pengelompokan adalah konvergensi dari pengajaran system klasikal dan system individual. Jenis-jenis pengelompokan:

- 1) Pengelompokan berdasarkan minat (Interest Grouping)
- 2) Pengelompokan berdasarkan kebutuhan khusus (Special Need Grouping)
- 3) Pengelompokan beregu (Team Grouping)
- 4) Pengelompokan tutorial (Tutorial Grouping)
- 5) Pengelompokan penelitian (Research Grouping)
- 6) Pengelompokan kelas utuh (Full-Class Grouping)
- 7) pengelompokan kombinasi (Combined Class Grouping)
- 8) SD tanpa tingkat (The Non Grade Elementary School)
- 9) Pengelompokan kelas rangkap (Multi-Grade and Multi-Age Grouping)
- 10) Pengelompokan kemajuan rangkap (The Dual Progress Plan Grouping)

- 11) Penempatan sekelompok siswa pada seorang guru (Self-Contained Classroom)
 - 12) Pembelajaran beregu (Team teaching)
 - 13) Departementalisasi
 - 14) Pengelompokan berdasarkan kemampuan (Ability Grouping)
 - 15) Pengelompokan berdasarkan kesukaan memilih teman (Friendship Grouping)
 - 16) Pengelompokan berdasarkan prestasi (Achievement Grouping)
 - 17) Pengelompokan berdasarkan bakat (Aptitude grouping)
- e. Evaluasi hasil belajar siswa⁴⁴

Evaluasi hasil belajar terhadap siswa perlu dilakukan agar diketahui perkembangan mereka dari waktu ke waktu. evaluasi hasil belajar siswa dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana siswa telah dapat menampilkan performa sesuai yang diharapkan. Tanggungjawab untuk mengevaluasi belajar siswa berada di tangan pendidik. Agar evaluasi dapat mencapai sasaran, para pendidik perlu memahami prinsip dan menerapkan teknik-tekniknya.

Secara garis besar, teknik evaluasi dapat dibedakan menjadi dua golongan besar, yakni teknik tes dan teknik nontes. Segala jenis teknik evaluasi yang tidak dapat digolongkan ke dalam tes, dapat dikategorikan menjadi teknik nontes.

⁴⁴ Badrudi, *Manajemen Peserta*, 70

1) Tes⁴⁵

Tes dapat diartikan sebagai sejumlah tugas yang diberikan oleh seseorang kepada orang lain, dan orang lain tersebut (yang di tes) harus mengerjakannya. Pengerjaan tugas tersebut haruslah sesuai dengan apa yang dikehendaki oleh orang yang member tes. Lama kelamaan, pihak yang memberi tugas tidak monopoli orang per orang melainkan lembaga atau badan tertentu. Pemberi tugas akhirnya tidak terbatas pada orang saja melainkan sudah mengarah ke lembaga. Meskipun demikian, dalam pengoperasian pelaksanaan tes tersebut, juga masih menggunakan tenaga manusia.

2) Nontes⁴⁶

Teknik nontes adalah teknik evaluasi selain tes. Apa yang ada pada siswa, selain dapat “diteropong” melalui alat seperti tes, dapat juga dilihat melalui alat nontes. Yang termasuk dengan teknik non tes adalah observasi, wawancara, angket, sosiometri, anecdotal record dan skala penilaian.

f. Norma dan aturan siswa⁴⁷

Pendidikan selain mengemban misi instruksional sebenarnya juga mengemban misi normative. Misi normative ini, lebih diaksentuasikan pada pengikutan atas norma-norma tertentu bagi siswa, baik norma-norma yang menjadi tradisi di lembaga

⁴⁵ Ali Imron, *Manajemen Peserta*,. 116

⁴⁶ *Ibid.*, 117

⁴⁷ *Ibid.*, 163

pendidikan maupun yang termuat dalam aturan-aturannya. Norma-norma dan aturan-aturan tersebut, mengharuskan siswa untuk mengikutinya. Para pendidik juga selayaknya menjadi contoh terdepan dalam hal pentaatan terhadap tradisi dan aturan yang dikembangkan di lembaga pendidikan.

1) Kode etik siswa

Kode etik siswa adalah aturan-aturan, norma-norma yang dikenakan kepada siswa, berisi sesuatu yang menyatakan boleh-tidak boleh, benar-tidak benar, layak-tidak layak, dengan maksud agar diaati oleh siswa. Aturan-aturan tersebut, bisa berupa yang tertulis maupun yang tidak tertulis, termasuk didalamnya adalah tradisi-tradisi yang lazim diaati di dunia pendidikan, khususnya sekolah.

Adapun langkah-langkah proses penyusunan kode etik peserta didik adalah: pertama, undnaglah wakil-wakil peserta didik. Wakil-wakil siswa yang diundang ini, tidak hanya terdiri dari mereka yang duduk secara formal dalam struktur organisasi siswa, melainkan juga mereka yang menjadi tokoh-tokoh non formal.

Kedua, berilah kesempatan kepada mereka untuk menyusun kode etik siswa, dengan memberikan bahan-bahan arahan seperti, pentingnya kode etik siswa, tata cara penyusunan kode etik siswa, serta kmungkinan sanksi yang

dapat diterapkan bagi pelanggar kode etik. Agar mereka dapat menyusun dengan baik, berikanlah contoh kode etik yang telah ada sebelumnya, agar dapat dijadikan perbandingan dalam menyusun kode etik yang baru tersebut.

Ketiga, sampaikan masukan-masukan pada konsep kode etik yang telah disusun oleh siswa tersebut. Masukan-masukan ini sangat penting, agar isi yang terkandung didalamnya, sangat baik untuk kepentingan banyak pihak.

Keempat, berikan kesempatan kepada siswa untuk menjadi tim perumus kode etik dan tawarkan kepada mereka siapa yang harus mendampingi tim dalam merumuskan kembali konsep-konsep yang sudah mendapatkan banyak masukan.

Kelima, konsep akhir kode etik peserta didik hendaknya ditanda tangani oleh ketua tim perumus dengan mengetahui ketua OSIS, yang selanjutnya diajukan kepada kepala sekolah untuk mendapatkan pengesahan.

Keenam, kode etik peserta didik yang sudah sampai di tangan kepala sekolah kemudian disahkan melalui surat keputusan (SK). Maka sejak ini, kode etik siswa dinyatakan sah dan berlaku sampai dengan batas waktu yang ditentukan sebagaimana dalam SK tersebut.

Setelah kode etik tersebut disahkan, hendaknya disampaikan kepada seluruh siswa yang ada di sekolah itu. Wakil-wakil siswa yang dahulu merumuskan, baik wakil yang formal maupun yang tidak formal, perlu dimintai bantuan untuk mensosialisasikan kepada teman-teman sebayanya. Dengan demikian, semua siswa akan merasa bahwa kode itu patut menjadi pedoman perilaku siswa.

2) Pengadilan siswa

Pengadilan siswa atau yang lazim dikenal dengan sebutan student court's, adalah suatu lembaga pengadilan yang ada di sekolah, dan bertugas mengadili siswa. Beberapa siswa yang diduga mempunyai kesalahan-kesalahan tidak divonis begitu saja, melainkan dihadapkan ke pengadilan dan diadakan persidangan.

Asas praduga tak bersalah bagi siswa hendaknya tetap dijunjung oleh siapapun, oleh siswa lain, guru serta personalia sekolah yang lainnya. sebelum sidang pengadilan sekolah memutuskan dan menentukan vonis kepada siswa maka ia belum bisa dinyatakan bersalah, melainkan masih disebut sebagai tersangka saja.

Dalam pengadilan demikian, ada yang bertindak sebagai pemeriksa, sekaligus juga menulis acara pemeriksaan (BAP), penuntut siswa, 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.

Keputusan final yang telah dijatuhkan, dapat dipertanyakan kepada tertuduh kembali, apakah ia menerima atautkah akan mengajukan banding. Jika mengajukan banding, berarti ada persidangan lagi di tingkat yang lebih tinggi. Jika ia menerima, maka ia diminta untuk menandatangani berita acara penerimaan atas vonis yang dijatuhkan.

3) Hukuman siswa⁴⁸

Siswa yang mendapatkan vonis dari pengadilan peserta didik, maka hukuman dijatuhkan kepadanya siap direalisasikan, tujuan hukuman adalah sebagai alat pendidikan dimana hukuman yang diberikan justru harus dapat mendidik dan menyadarkan siswa. Apabila setelah mendapat hukuman, peserta didik tetap tidak sadar, sebaiknya tidak diberikan hukuman, sebab misi dan maksud hukuman, bagaimana pun harus tercapai.

Ada beberapa macam hukuman, yaitu hukuman badan, penahanan di kelas dan menghilangkan *privalage*, denda dan sanksi tertentu. Hukuman denda juga boleh dikenakan kepada siswa, sepanjang hal tersebut tetap dalam batas/ kemampuan

⁴⁸ *Ibid.*, 169

siswa. Hanya saja, uang denda tersebut harus masuk ke kas sekolah. Dengan adanya denda demikian, diharapkan siswa tidak terus melanggar aturan. Pembayaran denda demikian haruslah disertai dengan tanda terima atau kuitansi.

Sanksi-sanksi lain sebagai perwujudan dari hukuman yang dapat diberikan adalah skor untuk beberapa hari bagi siswa yang terbukti melanggar. Sanksi demikian hendaknya diberikan jika memang yang bersangkutan layak diberi sanksi, dan mungkin sebelumnya sudah mendapat peringatan secara ringan dan keras, lisan dan tertulis. Tanpa digahului oleh peringatan demikian, hukuman skorsing secara tiba-tiba akan menyebabkan siswa terkejut, terkecualai pelanggaran yang fatal. Yang pasti hendaknya hukuman tersebut diberikan tidak dalam keadaan si penghukum sedang marah dan atau tidak bisa mengendalikan emosinya. Haruslah disadari juga bahwa hukuman bukanlah dimaksudkan untuk balas dendam melainkan menyadarkan dan mendidik siswa. Hukuman juga tidak dimaksudkan untuk melampiaskan kemarahan pendidik dan kepala sekolah kepada siswa.

4) Disiplin siswa

Disiplin adalah suatu keadaan dimana sesuatu itu berada dalam keadaan tertib, teratur dan semestinya, serta tidak ada

suatu pelanggaran-pelanggaran baik secara langsung atau tidak langsung.

Pengertian disiplin siswa adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki oleh siswa di sekolah, tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap siswa sendiri dan terhadap sekolah secara keseluruhan. Ada tiga macam disiplin:⁴⁹

- a) Disiplin yang dibangun berdasarkan konsep *otoritarian*
- b) Disiplin yang dibangun berdasarkan konsep *permissive*
- c) Disiplin yang dibangun berdasarkan konsep kebebasan yang terkendali atau kebebasan yang bertanggung jawab.

Berdasarkan tiga konsep disiplin tersebut, kemudian dikemukakan teknik-teknik alternative pembinaan disiplin siswa.

- a) Teknik *external control*
- b) Teknik *inner control* atau *internal control*
- c) Teknik *cooperative control*

⁴⁹ Badrudin, *Manajemen Peserta*,. 139

B. Manajemen Sarana Prasarana

Manajemen dalam bahasa Inggris, *management* berasal dari kata kerja *to manage* yang dalam bahasa Indonesia dapat berarti mengurus, mengatur, mengemudikan, mengendalikan, mengelola, menjalankan, melaksanakan dan memimpin.⁵⁰

Menurut Silalahi manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengisian staf, kepemimpinan, dan pengontrolan untuk optimasi penggunaan sumber-sumber dan pelaksanaan tugas-tugas dalam mencapai tujuan organisasional secara efektif dan efisien.⁵¹

Menurut Syafaruddin manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya yang lainnya dalam mencapai tujuan organisasi sebagai aktivitas manajemen.⁵²

Berdasarkan pada uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengontrolan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat di definisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Definisi ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. pengelolaan ini dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan

⁵⁰Hasan Shadily, Kamus Inggris Indonesia. (Jakarta: PT. Gramedia, 2005), 372

⁵¹Ulbert Silalahi, Pemahaman Praktis Asas-Asas Manajemen. (Bandung: Mandar Maju, 2002), 4

⁵²Syafaruddin, Manajemen Lembaga Pendidikan Islam, (Jakarta:PT. Ciputat Press, 2005), 4

dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang sangat penting di sekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.⁵³

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapih, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah.⁵⁴

Menurut tim pakar manajemen universitas negeri malang, manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara efektif dan efisien.⁵⁵

Dari pengertian di atas dapat di simpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sarana dan prasaranapendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

⁵³Sulistiyorini, Manajemen..., 115-116

⁵⁴E. Mulyasa, Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi dan Implementasi. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), 50

⁵⁵Kompri, Manajemen Pendidikan 2, (Cet. I; Bandung: Alfabeta, 2014), 242

1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.

Depdiknas telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.⁵⁶

a. Pengertian Sarana pendidikan

Mengenai sarana belajar, Suryosubroto mengutip dari Depdikbud memberikan definisi semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak, agar pencapaian tujuan pendidikan atau pembelajaran dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.⁵⁷

1) Pengertian Prasarana

Prasarana belajar menurut Baharuddin dan Moh. Makin adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya

⁵⁶Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Cet. I; Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2012), 47-48.

⁵⁷ Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), 305

proses pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah dan lain sebagainya.⁵⁸

Namun jika prasarana ini dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar-mengajar seperti taman sekolah untuk mengajarkan biologi atau halaman sekolah menjadi lapangan olahraga, maka komponen tersebut berubah posisi menjadi sarana pendidikan. Ketika prasarana difungsikan sebagai sarana, berarti prasarana tersebut menjadi komponen dasar. Akan tetapi, jika prasarana berdiri sendiri atau terpisah, berarti posisinya menjadi penunjang terhadap sarana.⁵⁹

Jadi dapat diambil kesimpulan, bahwa sarana dan prasarana adalah fasilitas yang membantu dalam proses belajar mengajar, baik digunakan secara langsung maupun tidak langsung.

2. Macam-macam sarana prasarana

Sehubungan dengan sarana belajar mengajar atau pendidikan, Ibrahim Bafadal mengutip dari Nawawi mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pembelajaran, yaitu ditinjau dari sudut: (a) habis tidaknya dipakai; (b) bergerak tidaknya pada saat digunakan; dan (c) hubungannya dengan proses belajar mengajar.

Sarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi tiga macam, yaitu berdasarkan habis tidaknya, berdasarkan bergerak tidaknya, dan berdasarkan hubungan dengan proses belajar mengajar. Apabila dilihat

⁵⁸ Baharuddin dan Moh. Makin, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: UIN-Maliki Press, 2010), 84

⁵⁹ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: Erlangga, 2007), 171

dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam, yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan tahan lama. Apabila dilihat dari bergerak atau tidaknya pada saat proses belajar mengajar juga ada dua macam, yaitu bergerak dan tidak bergerak. Sementara itu jika dilihat dari hubungan sarana tersebut dengan proses belajar mengajar. Menurut Ibrahim Bafadal dalam bukunya *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, ada tiga macam sarana pendidikan:⁶⁰

a. Sarana pendidikan ditinjau dari habis tidaknya dipakai

- 1) Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Sebagai contohnya adalah kapur tulis yang biasa digunakan oleh pendidik dan peserta didik dalam proses belajar mengajar. Selain itu, ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk misalnya, kayu, besi, dan kertas karton yang sering kali digunakan oleh pendidik dalam mengajar. Sementara, sebagai contoh sarana pendidikan yang berubah bentuk adalah pita mesin, bola lampu, dan kertas. Semua contoh tersebut merupakan sarana pendidikan yang apabila dipakai satu kali atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.
- 2) Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam

⁶⁰ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan*,. 2-3

waktu yang relatif lama. Beberapa contohnya adalah bangku, papan tulis, lampu, buku, dan beberapa peralatan mengaji.

- b. Sarana pendidikan ditinjau dari bergerak tidaknya
 - 1) Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan, atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Lemari arsip misalnya, merupakan salah satu sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan kemana-mana bila diinginkan. Demikian pula bangku termasuk sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan kemana saja.
 - 2) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. Misalnya saja suatu lembaga pendidikan yang telah memiliki saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Semua peralatan yang berkaitan dengan itu, seperti pipanya, relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.
- c. Sarana pendidikan ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar
 - 1) Alat pelajaran adalah alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, misalnya, buku, dan alat tulis.
 - 2) Alat peraga merupakan alat bantu pendidikan yang dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang dapat

mengkonkretkan materi pembelajaran, sehingga peserta didik lebih mudah dalam menerima pelajaran.

- 3) Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang berfungsi sebagai perantara dalam proses belajar mengajar sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Media pengajaran ada tiga jenis, yaitu visual, audio, dan audiovisual.

Prasarana pendidikan bisa diklasifikasikan menjadi dua macam. Pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, seperti ruang belajar, balai pengajian, tempat olah raga dan perpustakaan. Kedua, prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar. Contohnya seperti kantor, kantin, tanah, jalan, kamar kecil, ruang usaha kesehatan, ruang ustad, kamar santri, masjid, dan tempat parkir kendaraan.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa hubungannya dengan proses belajar mengajar, sarana pendidikan ada dua yakni sarana pendidikan langsung dan tidak langsung. Sedangkan, prasarana pendidikan juga terbagi menjadi dua, yaitu prasarana pendidikan langsung dan tidak langsung. Pengelolaan sarana dan prasarana pada yang berpengaruh langsung maupun tidak langsung ini adalah untuk menyediakan dan memberdayakan sarana dan prasarana guna menunjang program pendidikan.

Sekolah sebagai lembaga pendidikan turut mendidik generasi muda agar hidup dan menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang cepat akibat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam hal ini, sekolah merupakan *agent of change*, yaitu sebagai lembaga pendidikan yang menjadi wahana pengubah manusia menjadi insan paripurna.

Sekolah mempunyai fungsi transformative, setidaknya sekolah harus dapat mengikuti laju perkembangan agar bangsa tidak ketinggalan dalam kemampuan dan pengetahuan. Maka dari itu, masyarakat sekarang mempunyai anggapan bahwa seseorang harus berpendidikan untuk dapat mencapai kemajuan teknologi dan ekonomi.

Maka, yang perlu diperhatikan pada lembaga pendidikan seperti sekolah adalah dapat menyediakan sarana dan prasarana di lingkungan sekolah guna menunjang pendidikan yang berorientasi pada ilmu pengetahuan dan teknologi. Hal ini kaitannya dengan sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut, apakah dapat memenuhi kebutuhan pendidikan yang diharapkan oleh masyarakat sebagai *users* pendidikan.

3. Manfaat Sarana dan Prasarana

Sarana belajar bermanfaat atau berfungsi secara langsung (kehadirannya sangat menentukan) terhadap Proses Belajar Mengajar (PBM), seperti meja, kursi, alat-alat dan media pendidikan. Sedangkan prasarana belajar bermanfaat atau berfungsi secara tidak langsung

terhadap Proses Belajar Mengajar (PBM), misalnya adalah kebun, halaman, pagar, tanaman, dan jalan.⁶¹

Muzamil Qomar memaparkan bahwa sarana dan prasarana belajar berfungsi sebagai komponen pendidikan yang dapat mencegah terjadinya suatu kegagalan dalam pendidikan. Oleh karena itu, menurut beliau, keberadaan sarana dan prasarana pembelajaran mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan.⁶²

Sedangkan M. Arifin menjelaskan dalam bukunya *Kapita Selecta Pendidikan*, bahwa sarana dan prasarana belajar berfungsi sebagai penunjang tercapainya suatu tujuan pendidikan di sekolah-sekolah. Seperti dengan adanya mushalla di sekolahan, dapat digunakan sebagai tempat untuk mempraktekkan langsung materi tentang sholat.⁶³

Secara umum sarana prasarana atau alat belajar memiliki berbagai manfaat, yaitu :

- a. Dapat mengurangi pemahaman yang bersifat abstrak. Misalnya, untuk menjelaskan janin yang ada di dalam kandungan, dapat dipergunakan film.
- b. Dapat menampilkan sesuatu yang tidak mungkin dibawa ke dalam kelas. Misalnya, menjelaskan materi tentang haji, guru dapat melihat video melalui LCD dan tidak perlu datang secara langsung ke Makkah atau Madinah.

⁶¹ Baharuddin dan Moh. Makin, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: UIN-Maliki Press, 2010), 84

⁶² Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: Erlangga, 2007), 170

⁶³ M. Arifin, *Kapita Selecta Pendidikan*, (Semarang: Toha Putra, 1991), 74

- c. Membangkitkan motivasi belajar.
- d. Dapat mengatur dan mengontrol tempo belajar siswa.
- e. Memungkinkan siswa berinteraksi langsung dengan sumber belajar.⁶⁴

Jadi manfaat sarana dan prasarana belajar terhadap mata pelajaran Pendidikan Agama Islam sangat banyak dan keberadaannya sangat berpengaruh terhadap berlangsungnya kegiatan belajar mengajar

4. Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana yang dibutuhkan di sekolah tidak selalu sama, hal tersebut tergantung pada tingkatan sekolah, misalnya sekolah dasar, sekolah menengah, dan sekolah lanjutan atas. Selain itu, visi misi sekolah dan kebijakan sekolah juga mempengaruhi improvisasi sarana dan prasarana suatu sekolah.

Ibrahim Bafadal menjelaskan jenis-jenis prasarana pendidikan di sekolah biasa diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu.

- a. Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium.
- b. Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Contoh prasarana sekolah jenis tersebut diantaranya adalah ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan

⁶⁴ Abudin Nata, *Prespektif Islam Tentang Strategi Pembelajaran*, (Jakarta: Kencana, 2011), 301

jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruangkepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.

Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana menjelaskan fasilitas atau sarana dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu.

- a. Fasilitas fisik, yakni segala sesuatu yang berupa benda atau fisik yang dapat dibedakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan dan melancarkan suatu usaha. Fasilitas fisik juga disebut fasilitas materiil. Contoh fasilitas fisik: kendaraan, alat tulis kantor ATK, peralatan komunikasi elektronik. Dalam kegiatan pendidikan yang tergolong dalam fasilitas materiil antara lain: perabot ruang kelas, perabot kantor TU, perabot laboratorium, perpustakaan, dan ruang praktik.
- b. Fasilitas uang, yakni segala sesuatu yang bersifat mempermudah suatu kegiatan sebagai akibat bekerjanya nilai uang.

C. Kinerja Guru

1. Pengertian Kinerja Guru

Istilah kinerja guru berasal dari kata *job performance/actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang).⁶⁵ Jadi kinerja bisa diartikan sebagai prestasi yang nampak sebagai bentuk keberhasilan kerja pada diri seseorang. Dalam Kamus

⁶⁵ A.A Anwar Prabu Mangkunegara. *Evaluasi Kinerja SDM*. (Bandung:Refika Aditama.2010), 9

Besar Bahasa Indonesia, kinerja diartikan sebagai sesuatu yang ingin dicapai, prestasi yang diperlihatkan dan kemampuan seseorang.⁶⁶

Menurut Hadari Nawawi, kinerja adalah kemampuan yang dimiliki oleh individu dalam melakukan suatu pekerjaan, sehingga terlihat prestasi pekerjaannya dalam menggapai tujuan.⁶⁷ Sedangkan menurut Suryo Subroto kinerja guru dalam prestasi belajar mengajar adalah kesanggupan atau kecakapan guru dalam menciptakan suasana komunikasi yang edukatif antara guru dan siswa yang mencakup segi afektif, kognitif dan psikomotorik sebagai upaya mempelajari sesuatu berdasarkan perencanaan sampai dengan tahap evaluasi dan tindak lanjut agar tercapai tujuan pengajaran.⁶⁸

Kinerja seseorang merupakan kemampuan, usaha yang ditunjukkan sehingga dapat dilihat dari pikiran, sikap, dan perilakunya.⁶⁹ Kinerja dalam hal ini adalah kemampuan yang dimiliki oleh individu dalam melakukan suatu pekerjaan sehingga terlihat prestasi pekerjaannya dalam usaha penerapan ide dengan efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam suatu organisasi lembaga pendidikan, keterampilan dan kemampuan yang dimiliki oleh setiap guru dalam bidangnya merupakan sesuatu yang sangat diharapkan. Dengan adanya keterampilan dan kemampuan ini akan dapat mempengaruhi pula kinerja dalam lembaga pendidikan.

⁶⁶WJS. Purwadarminta, *Kamus Besar...*, 56

⁶⁷Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan...*, 15

⁶⁸Suryosubroto, *Proses Belajar...*, 15

⁶⁹ Hamzah Uno, *Orientasi Baru dalam Psikologi Pembelajaran*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), 129

Dari beberapa pengertian di atas bisa diambil kesimpulan, bahwa kinerja adalah kemampuan seseorang untuk melaksanakan tugasnya yang menghasilkan hasil yang memuaskan, guna tercapainya tujuan organisasi kelompok dalam suatu unit kerja. Jadi, pengertian kinerja guru yang dimaksud adalah kemampuan kerja guru yang ditampilkan dalam kegiatan proses belajar-mengajar untuk mencapai tujuan pengajaran secara efektif dan efisien. Kinerja guru yang tinggi atau rendah dapat terlihat dari kualitas hasil pembelajaran yakni prestasi belajar siswa.

2. Kinerja Guru dalam Proses Belajar Mengajar

Guru berhadapan dengan siswa pada saat proses belajar mengajar berlangsung. Seorang guru harus memiliki kinerja yang baik terutama saat proses belajar mengajar berlangsung. Menurut Nurdin, kemampuan yang harus ditampilkan oleh seorang guru sebagai pendukung kinerjanya adalah:

- a. Kinerja guru dalam mendesain program pengajaran
- b. Kinerja guru dalam melaksanakan proses belajar-mengajar.
- c. Melaksanakan penilaian hasil belajar mengajar.⁷⁰

Uno menjelaskan beberapa prinsip kinerja guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar meliputi:

⁷⁰ Muhammad Nurdin, *Kiat menjadi Guru...*, 83-112

- a. Guru harus dapat membangkitkan perhatian siswa pada materi pelajaran yang diberikan serta dapat menggunakan beberapa metode, media dan sumber belajar yang bervariasi.
- b. Guru harus dapat membangkitkan minat siswa untuk aktif dalam berpikir serta mencari dan menemukan sendiri pengetahuan.
- c. Guru harus dapat membuat urutan (*sequence*) dalam pemberian pelajaran dan penyesuaiannya dengan usia dan tahapan tugas perkembangan siswa
- d. Guru perlu menghubungkan pelajaran yang akan diberikan dengan pengetahuan yang telah dimiliki siswa
- e. Sesuai dengan prinsip repetisi dalam proses belajar mengajar, diharapkan guru dapat menjelaskan unit pelajaran secara berulang-ulang sehingga pemahaman siswa menjadi jelas.
- f. Guru wajib memperhatikan dan memikirkan korelasi atau hubungan mata pelajaran dengan praktek nyata dalam kehidupan
- g. Guru harus tetap menjaga konsentrasi belajar siswa
- h. Guru harus mengembangkan sikap siswa dalam membina hubungan social, baik dalam kelas maupun di luar kelas.
- i. Guru harus menyelidiki dan mendalami perbedaan siswa secara individual agar dapat melayani siswa sesuai perbedaannya.⁷¹

Rustiyah juga mengemukakan hal senada dengan Uno, lalu menambahkan beberapa hal sebagai berikut:⁷²

⁷¹ Hamzah Uno, *Profesi Kependidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), 16

- a. Guru harus mengaktifkan siswa dalam kelas
- b. Memberikan pengaruh yang sugestif kepada siswa
- c. Selalu membuat perencanaan sebelum mengajar
- d. Memiliki keberanian dalam menghadapi siswanya dan menghadapi masalah yang timbul dalam proses belajar mengajar
- e. Menyajikan masalah yang merangsang siswa untuk berpikir
- f. Menyusun perencanaan remedial dan diberikan kepada siswa yang memerlukan.

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Guru

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara faktor yang mempengaruhi kinerja guru adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*).⁷³

- a. Faktor kemampuan (*ability*)

Secara psikologi, kemampuan guru terdiri dari kemampuan potensi dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya seorang guru yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi dan sesuai dengan bidangnya serta terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, guru perlu ditetapkan pada pelajaran yang sesuai dengan bidangnya. Dengan penempatan guru yang sesuai dengan bidangnya akan membantu efektivitas proses belajar mengajar.

⁷² Suryo Subroto, *Proses Belajar ...*, 14

⁷³ A.A Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja...*,13

b. Faktor motivasi (*motivation*)

Motivasi terbentuk dari sikap seorang guru dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan seseorang yang terarah untuk mencapai tujuan pendidikan.

Sedangkan E. Mulyasa menyatakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seorang guru antara lain:⁷⁴

- a. Sikap mental berupa motivasi, disiplin dan etika kerja
- b. Tingkat pendidikan, pada umumnya orang yang mempunyai pendidikan lebih tinggi akan memiliki wawasan yang lebih luas
- c. Keterampilan, makin terampil tenaga kependidikan akan lebih mampu bekerjasama serta menggunakan fasilitas dengan baik
- d. Manajemen atau gaya kepemimpinan kepala sekolah, diartikan dengan hal yang berkaitan dengan system yang diterapkan oleh pimpinan untuk mengelola dan memimpin serta mengendalikan tenaga pendidikan
- e. Hubungan industrial, menciptakan ketenangan kerja dan memberikan motivasi kerja, menciptakan hubungan kerjea yang lebih serasi dan dinamis dalam bekerja dan meningkatkan harkat dan martabat tenaga kependidikan sehingga mendorong diwujudkannya jiwa yang berdedikasi dalam upaya peningkatan kinerjanya
- f. Tingkat penghasilan atau gaji yang memadai, ini dapat menimbulkan konsentrasi kerja dan kemampuan yang dimiliki dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kinerjanya

⁷⁴ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2005), 140

- g. Kesehatan, akan meningkatkan semangat kerja
- h. Jaminan sosial yang diberikan dinas pendidikan kepada tenaga pendidikan, dimaksudkan untuk meningkatkan pengabdian dan semangat kerjanya
- i. Lingkungan sosial dan suasana kerja yang baik, ini akan mendorong tenaga kerja kependidikan senang bekerja dan meningkatkan tanggung jawabnya untuk melakukan pekerjaan yang lebih baik
- j. Kualitas sarana pembelajaran, akan berpengaruh terhadap peningkatan kinerjanya
- k. Teknologi yang dipakai secara tepat akan mempercepat penyelesaian proses pendidikan, menghasilkan jumlah lulusan yang berkualitas serta memperkecil pemborosan
- l. Kesempatan berprestasi dapat menimbulkan dorongan psikologis untuk meningkatkan dedikasi serta pemanfaatan potensi yang dimiliki dalam meningkatkan kinerjanya.

Menurut E. Mulyasa menyatakan ada beberapa hal yang mempengaruhi lemahnya kinerja guru dalam melaksanakan tugas utamanya mengajar (*teaching*) yaitu:⁷⁵

- a. Rendahnya pemahaman tentang strategi pembelajaran
- b. Kurangnya kemahiran dalam mengelola kelas
- c. Rendahnya kemampuan melakukan dan memanfaatkan penelitian tindakan kelas

⁷⁵ E. Mulyasa, *Standar Kompetensi Sertifikasi Guru*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007), 9

- d. Rendahnya motivasi berprestasi
- e. Kurang disiplin
- f. Rendahnya komitmen profesi
- g. Rendahnya kemampuan manajemen waktu

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja guru antara lain: sikap mental (motivasi, disiplin dan etika kerja), tingkat pendidikan, keterampilan, manajemen atau gaya kepemimpinan, hubungan industrial, tingkat penghasilan atau gaji yang memadai, kesehatan, jaminan sosial, lingkungan sosial dan suasana kerja, kualitas sarana prasarana pembelajaran, teknologi dan kesempatan berprestasi yang diberikan.

4. Standar beban Kerja Guru

Standar beban kerja guru mengacu pada Undang-Undang nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Dalam pasal 35 disebutkan bahwa beban kerja guru mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, serta melaksanakan tugas tambahan. Berikut ini uraian tugas guru:⁷⁶

- a. Merencanakan Pembelajaran

Tugas guru yang pertama ialah merencanakan pembelajaran. Perencanaan pembelajaran harus dibuat sebaik mungkin karena perencanaan yang baik akan membawa Rencana Pelaksanaan

⁷⁶ Barnawi&Nohammad Arifin, *Instrumen Pembinaan, Peningkatan , &Penilaian Kinerja Guru Profesional*, (Jogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), 14-24

Pembelajaran (RPP) pada awal tahun atau awal semester, sesuai dengan rencana kerja sekolah. Kegiatan penyusunan RPP ini diperkiarakan berlangsung selama dua minggu atau 12 hari kerja. Kegiatan ini dapat diperhitungkan sebagai kegiatan tatap muka.

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana yang menggambarkan prosedur dan pengorganisasian pembelajaran untuk mencapai satu kompetensi dasar yang ditetapkan dalam standar isi dan telah dijabarkan dalam silabus. . Langkah-langkah dalam menyusun RPP, sebagai berikut:

- 1) Mengisi kolom identitas
- 2) Menentukan alokasi waktu yang dibutuhkan untuk pertemuan yang telah di tetapkan
- 3) Menentukan SK, KD, dan indicator yang akan digunakan (terdapat pada silabus yang telah di susun)
- 4) Merumuskan tujuan pembelajaran berdasarkan SK, KD, dan Indikator yang telah di tentukan. (Lebih rinci dari KD dan indicator, pada saat-saat tertentu rumusan indicator sama dengan tujuan pembelajaran, karena indicator sudah sangat rinci sehingga tidak dapat dijabarkan lagi).
- 5) Menentukan karakter siswa yang akan dikembangkan
- 6) Mengidentifikasi materi ajar berdasarkan materi pokok/ pembelajaran yang terdapat dalam silabus. Materi ajar merupakan uraian dari materi pokok/pembelajaran.

- 7) Menentukan metode pembelajaran yang akan digunakan
- 8) Merumuskan langkah-langkah pembelajaran yang terdiri dari kegiatan awal, inti, dan akhir. Dalam kegiatan inti terdapat fase. eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi.
- 9) Menentukan alat/bahan/sumber belajar yang digunakan
- 10) Menyusun kriteria penilaian, lembar pengamatan, contoh soal, teknik penskoran, dan lain-lain.

b. Melaksanakan Pembelajaran

Tugas guru yang kedua ialah melaksanakan pembelajaran. Kegiatan pembelajaran adalah kegiatan ketika terjadi interaksi edukatif antara peserta didik dengan guru, kegiatan ini adalah kegiatan tatap muka yang sebenarnya. Guru melaksanakan tatap muka atau pembelajaran dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Kegiatan awal tatap muka
 - a) Kegiatan awal tatap muka antara lain mencakup kegiatan pengecekan dan atau penyiapan sisik kelas, bahan pelajaran, modul, media, dan perangkat administrasi
 - b) Kegiatan awal tatap muka dilakukan sebelum jadwal pelajaran yang ditentukan, bisa sesaat sebelum jadwal waktu atau beberapa waktu sebelumnya tergantung masalah yang perlu disiapkan.
 - c) Kegiatan awal tatap muka diperhitungkan setara dengan 1 jam pelajaran.

2) Kegiatan tatap muka

- a) Dalam kegiatan tatap muka terjadi interaksi edukatif antara peserta didik dengan guru dapat dilakukan secara face to face atau menggunakan media lain seperti video, modul mandiri, kegiatan observasi/eksplorasi.
- b) Kegiatan tatap muka atau pelaksanaan pembelajaran yang dimaksud dapat dilaksanakan antara lain di ruang kelas, laboratorium, studio, bengkel atau luar ruangan.
- c) Waktu pelaksanaan atau beban kegiatan pelaksanaan pembelajaran atau tatap muka sesuai dengan durasi waktu yang tercantum dalam struktur kurikulum sekolah.

3) Membuat resume proses tatap muka

- a) Resume merupakan catatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tatap muka yang telah dilaksanakan. catatan tersebut dapat merupakan refleksi, rangkuman, dan rencana tindak lanjut.
- b) Penyusunan resume dapat dilaksanakan di ruang guru atau ruang lain yang disediakan di sekolah dan dilaksanakan setelah kegiatan tatap muka.
- c) Kegiatan resume proses tatap muka diperhitungkan setara dengan 1 jam pelajaran.

Kegiatan pembelajaran di kelas adalah inti penyelenggaraan pendidikan yang ditandai oleh adanya kegiatan pengelolaan kelas,

penggunaan media dan sumber belajar, dan penggunaan metode serta strategi pembelajaran. Dalam mengelola kelas guru harus mampu menciptakan suasana kondusif yang menyenangkan agar pembelajaran dapat berlangsung lancar. Guru dapat memberlakukan kegiatan piket kebersihan, melakukan presensi setiap memulainya pelajaran, dan mengatur tempat duduk secara bergiliran.

Selain mengelola kelas, guru juga menggunakan media dan sumber belajar. Dalam menggunakan media, guru dapat memanfaatkan media yang sudah ada atau sengaja mendesain terlebih dahulu. Media pembelajaran dipilih yang paling sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dan yang paling tepat mendukung isi pelajaran. Selain itu, media juga sebaiknya praktis, luwes, dan bertahan lama. Sementara dalam menggunakan sumber belajar, guru dapat memanfaatkan berbagai sumber belajar yang terpercaya untuk memperluas pengetahuannya. Tidak boleh hanya terpaku pada satu sumber saja. Berbagai macam sumber belajar dapat dihimpun menjadi satu dalam bentuk modul belajar.

Kemampuan selanjutnya ialah penggunaan metode pembelajaran. Guru diharapkan dapat memilih dan menggunakan metode pembelajaran yang sesuai dengan materi yang akan disampaikan. Setiap metode memiliki kekurangan dan kelebihan. Oleh karena itu, guru diharapkan cakap dalam menggunakan berbagai variasi metode agar siswa tetap semangat untuk belajar. Penggunaan metode yang

menonton cenderung membuat siswa menjadi jenuh sehingga materi pelajaran tidak terserap dengan baik oleh siswa.

c. Menilai hasil pembelajaran

Tugas guru yang ketiga ialah menilai hasil pembelajaran. Menilai hasil pembelajaran merupakan serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data tentang proses dan hasil belajar peserta didik yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan sehingga menjadi informasi yang bermakna untuk menilai peserta didik maupun dalam pengambilan keputusan lainnya.

Ada dua pendekatan yang dapat digunakan untuk menilai hasil belajar siswa, yaitu melalui penilaian acuan normative (PAN) dan Penilaian Acuan Patokan (PAP), PAN adalah cara penilaian yang tidak selalu tergantung pada jumlah soal yang diberikan atau penilaian dimaksudkan untuk mengetahui kedudukan hasil belajar yang dicapai berdasarkan norma kelas. Siswa yang paling besar skor yang didapat di kelasnya adalah siswa yang memiliki kedudukan tertinggi dikelasnya. Sementara itu, PAP adalah cara penilaian, dimana nilai yang diperoleh siswa tergantung pada seberapa jauh tujuan yang tecermin dalam soal-soal tes yang dapat dikuasai siswa. Nilai tertinggi adalah nilai sebenarnya berdasarkan jumlah soal tes yang dijawab dengan benar oleh siswa. dalam PAP ada passing grae atau batas lulus, apakah siswa dapat dikatakan lulus atau tidak berdasarkan batas lulus yang telah ditetapkan. Pendekatan PAN dan PAP dapat dijadikan

acuan untuk memberikan penilaian dan memperbaiki system pembelajaran.

Dalam pelaksanaan penilaian dilakukan dengan menggunakan tes dan non tes. Penilaian non tes dapat dibagi menjadi pengamatan dan pengukuran sikap serta penilaian hasil karya dalam bentuk tugas, proyek fisik, atau produk jasa.

1) Penilaian dengan tes

- a) Tes dilakukan secara tertulis atau lisan, dalam bentuk ujian akhir semester, tengah semester, atau ulangan harian, dilaksanakan sesuai kalender akademik atau jadwal yang telah ditentukan.
- b) Tes tertulis dan lisan dilakukan di dalam kelas
- c) Penilaian hasil tes, dilaukan di luar jadwal pelaksanaan tes, dilakukan di ruang guru atau ruang lain.
- d) Penilaian tes tidak dihitung sebagai kegiatan tatap muka karena waktu pelaksanaan tes dan penilainnya menggunakan waktu tatap muka

2) Penilaian non tes berupa pengamatan dan pengukuran sikap

- (1) Pengamatan dan pengukuran sikap dilaksanakan oleh semua guru sebagai bagian tidak terpisahkan dari proses pendidikan untuk melihat hasil pendidikan yang tidak dapat diukur lewat tes atau lisan.

- (2) Pengamatan dan pengukuran sikap dapat dilakukan di dalam kelas menyatu dalam proses tatap muka pada jadwal yang ditentukan dan atau di luar kelas.
 - (3) Pengamatan dan pengukuran sikap, dilaksanakan di luar jadwal pembelajaran atau tatap muka yang resmi, dikategorikan sebagai kegiatan tatap muka.
- 3) Penilaian non tes berupa penilaian hasil karya
- (1) Hasil karya siswa dalam bentuk tugas, proyek dan atau produk, portofolio, atau bentuk lain dilakukan di ruang guru atau ruang lain dengan jadwal tersendiri.
 - (2) Penilaian ada kalanya harus menghadirkan peserta didik agar tidak terjadi kesalahan pemahaman dari guru mengingat cara penyampaian informasi dari siswa yang belum sempurna.
 - (3) Penilaian hasil karya ini dapat dikategorikan sebagai kegiatan tatap muka, dengan beban yang berbeda antara satu sama pelajaran dengan yang lain. Tidak tertutup kemungkinan ada pelajaran yang nilai beban non tesnya sama dengan nol.

d. Membimbing dan melatih peserta didik

Tugas guru yang keempat ialah membimbing dan melatih siswa, membimbing dan melatih peserta didik dibedakan menjadi tiga, yaitu membimbing atau melatih peserta didik dalam pembelajaran, intrakurikuler, dan ekstrakurikuler.

- 1) Bimbingan dan latihan pada kegiatan pembelajaran.

Kegiatan bimbingan dan latihan ini dilakukan secara menyatu dengan proses pembelajaran.

2) Bimbingan dan latihan pada kegiatan intrakurikuler

Kegiatan bimbingan dan latihan terdiri dari remedial dan pengayaan sesuai dengan mata pelajaran yang diampu guru. Remedial merupakan kegiatan bimbingan dan latihan yang ditujukan kepada siswa yang belum menguasai kompetensi yang harus dicapai. Sementara pengayaan adalah kegiatan bimbingan dan latihan yang ditujukan kepada siswa yang telah mencapai kompetensi. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan didalam kelas dengan jadwal khusus, disesuaikan dengan kebutuhan dan tidak harus dengan jadwal tetap. Beban kerja dalam kegiatan ini termasuk ke dalam beban kerja tatap muka.

3) Bimbingan dan latihan pada kegiatan ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan pilihan dan bersifat wajib pada siswa. Ada banyak macam kegiatan ekstrakurikuler, diantaranya pramuka, olahraga, kesenian, olimpiade, paskibra, pecinta alam, PMR, jurnalistik, UKS, dan keruhanian. Bimbingan dan latihan pada kegiatan ini merupakan kegiatan yang tergolong dalam tatap muka.

e. Melaksanakan tugas tambahan

Tugas guru yang kelima ialah melaksanakan tugas tambahan yang diberikan kepadanya. Tugas-tugas tambahan guru dapat

dikelompokkan menjadi dua kategori, yaitu tugas structural dan tugas khusus. Tugas structural adalah tugas tambahan berdasarkan jabatan dalam struktur organisasi sekolah. Sementara tugas khusus adalah tugas tambahan yang dilakukan untuk menangani masalah khusus yang belum diatur dalam peraturan yang mengatur organisasi sekolah. Jenis tugas tambahan guru dan ekuivalensinya terhadap beban kerja tatap muka.

Sesuai pasala 35 UU Guru dan Dosen, beban kerja guru sekurang-kurangnya 24 jam tatap muka dan sebanyak-banyaknya 40 jam tatap muka dalam 1 minggu. Sementara itu jenis kegiatan guru mencakup kegiatan tatap muka dan bukan tatap muka. Ada sejumlah kegiatan bukan tatap muka yang memiliki ekuivalensi dengan kegiatan tatap muka di kelas. Untuk mengetahui lebih jauh, perhatikan tabel berikut ini:

Tabel 2.1 Jenis Kegiatan Guru dan Beban Tatap Muka

No	Jenis Kegiatan Guru	Kategori		Ekuivalensi Jam/minggu	Keterangan
		TM	BTM		
1	Merencanakan pembelajaran	V		2	
2	Melaksanakan pembelajaran				
a	Kegiatan awala tatap muka	V		2	
b	Kegiatan tatap muka di kelas	V			
c	Membuat resume tatap muka	V		2	
3	Menilai hasil pembelajaran				
a	Penilaian tes		V	0	
b	Penilaian sikap	V		2	Semua guru
c	Penilaian kerja	V		2	Mata pelajaran tertentu

4	Membimbing dan melatih				
a	Bimbingan pada tatap muka		V	0	
b	Bimbingan intrakurikuler		V	0	
c	Bimbingan ekstrakurikuler	V		2	
5	Melaksanakan tugas tambahan				
a	Kepala sekolah			18	
b	Wakil kepala sekolah			12	
c	Kepala perpustakaan			12	
d	Kepala laboratorium			12	
e	Ketua jurusan/program			12	
f	Kepala bengkel			12	
g	Pembimbing praktik kerja industri			12	

Tabel di atas menunjukkan jenis-jenis kegiatan guru an penggolongannya serta ekuivalensinya terhadap kegiatan tatap muka. Kegiatan penilaian tes, bimbingan pada tatap muka dan bimbingan intrakurikuler bukan termasuk kegiatan tatap muka. Ketiga kegiatan tersebut tidak memiliki ekuivalensi jam terhadap kegiatan tatap muka per minggunya. Sementara itu, untuk tugas tambahan guru juga bukan termasuk kegiatan tatap muka, melainkan kegiatan tersebut memiliki ekuivalensi jam terhadap kegiatan tatap muka. Tugas tambahan sebagai kepala sekolah ekuivalen dengan kegiatan 18 jam tatap muka dalam 1 minggu. Kemudian, tugas tambahan, seperti wakil kepala sekolah, kepala perpustakaan, kepala laboratorium, ketua jurusan/program, kepala bengkel, pembimbing praktik kerja industri, dan kepala unit produksi ekuivalen dengan 12 jam kegiatan tatap muka dalam 1 minggu. Selanjutnya, apabila ada tugas tambahan selain

yang telah disebutkan diatas, dianggap ekuivalen dengan 6 jam tatap muka dalam 1 minggu.

5. Indikator Penilaian Kinerja Guru

Penilaian kinerja guru perlu dilakukan secara berkelanjutan guna memperoleh kinerja guru yang optimal sekaligus mengetahui kinerja guru tersebut. Menurut Nana Sudjana menyatakan Kinerja guru dapat dilihat dari kompetensinya melaksanakan tugas-tugas guru, yaitu:⁷⁷

a. Merencanakan proses belajar mengajar; b. Melaksanakan dan mengelola proses belajar mengajar; c. Menilai kemajuan proses belajar mengajar; d. Menguasai bahan pelajaran.

Menurut Depdiknas menyatakan “... indikator penilaian terhadap kinerja guru dilakukan terhadap tiga kegiatan pembelajaran kelas yaitu:⁷⁸

a. Perencanaan Program Kegiatan Pembelajaran

Tahap perencanaan dalam kegiatan pembelajaran adalah tahap yang berhubungan dengan kemampuan guru menguasai bahan ajar. Kemampuan guru dapat dilihat dari cara atau proses penyusunan program kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru, yaitu mengembangkan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).

b. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran di kelas adalah inti penyelenggaraan pendidikan yang ditandai oleh adanya kegiatan pengelolaan kelas,

⁷⁷ Nana Sudjana, *Pembinaan dan Pengembangan Kurikulum di Sekolah*, (Bandung: Sinar Baru, 2002), 17

⁷⁸ Depdiknas, *Penilaian Kinerja Guru* (Jakarta; Depdiknas, 2008), 22

penggunaan media dan sumber belajar, dan penggunaan metode serta strategi pembelajaran. Semua tugas tersebut merupakan tugas dan tanggung jawab guru yang secara optimal dalam pelaksanaannya menuntut kemampuan guru.

a) Pengelolaan Kelas

Kemampuan menciptakan suasana kondusif di kelas guna mewujudkan proses pembelajaran yang menyenangkan adalah tuntutan bagi seorang guru dalam pengelolaan kelas. Kemampuan guru dalam memupuk kerjasama dan disiplin siswa dapat diketahui melalui pelaksanaan piket kebersihan, ketepatan waktu masuk dan keluar kelas, melakukan absensi setiap akan memulai proses pembelajaran, dan melakukan pengaturan tempat duduk siswa. Kemampuan lainnya dalam pengelolaan kelas adalah pengaturan ruang/setting tempat duduk siswa yang dilakukan bergantian, tujuannya memberikan kesempatan belajar secara merata kepada siswa.

b) Penggunaan Metode Pembelajaran

Guru diharapkan mampu memilih dan menggunakan metode pembelajaran sesuai dengan materi yang akan disampaikan. Karena siswa memiliki interes yang sangat heterogen idealnya seorang guru harus menggunakan multi metode, yaitu memvariasikan penggunaan metode pembelajaran di dalam kelas seperti metode ceramah dipadukan dengan tanya

jawab dan penugasan atau metode diskusi dengan pemberian tugas dan seterusnya. Hal ini dimaksudkan untuk menjembatani kebutuhan siswa, dan menghindari terjadinya kejenuhan yang dialami siswa.

c) Penggunaan Media dan Sumber Belajar

Media adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan pesan (materi pembelajaran), merangsang pikiran, perasaan, perhatian, dan kemampuan siswa, sehingga dapat mendorong proses pembelajaran. Sedangkan yang dimaksud dengan sumber belajar adalah buku pedoman. Kemampuan menguasai sumber belajar di samping mengerti dan memahami buku teks, seorang guru juga harus berusaha mencari dan membaca buku-buku/sumber-sumber lain yang relevan guna meningkatkan kemampuan terutama untuk keperluan perluasan dan pendalaman materi, dan pengayaan dalam proses pembelajaran. Kemampuan menggunakan media dan sumber belajar tidak hanya menggunakan media yang sudah tersedia seperti media cetak, media audio, dan media audio visual. Tetapi kemampuan guru di sini lebih ditekankan pada penggunaan objek nyata yang ada di sekitar sekolahnya. Dalam kenyataan di lapangan guru dapat memanfaatkan media yang sudah ada (*by utilization*) seperti globe, peta, gambar dan sebagainya, atau guru dapat mendesain media untuk kepentingan pembelajaran

(*by design*) seperti membuat media foto, film, pembelajaran berbasis komputer, dan sebagainya.

c. Evaluasi/Penilaian Pembelajaran

Penilaian hasil belajar adalah kegiatan atau cara yang ditujukan untuk mengetahui tercapai atau tidaknya tujuan pembelajaran dan juga proses pembelajaran yang telah dilakukan. Pada tahap ini seorang guru dituntut memiliki kemampuan dalam menentukan pendekatan dan cara-cara evaluasi, penyusunan alat-alat evaluasi, pengolahan, dan penggunaan hasil evaluasi.

D. Prestasi Belajar Siswa

1. Pengertian Prestasi Belajar Peserta didik

Prestasi belajar adalah hasil dari berbagai upaya dan daya yang tercermin dari kegiatan yang dilakukan peserta didik dalam mempelajari materi pelajaran yang diajarkan oleh guru.⁷⁹ Prestasi tersebut menunjukkan tingkat aktifitas peserta didik dalam mengikuti pelajaran yang disampaikan. Ahmadi menyatakan prestasi belajar adalah setiap aktifitas yang dilakukan oleh seseorang tentu ada faktor-faktor yang mempengaruhinya, baik faktor yang cenderung mendorong maupun yang menghambat.⁸⁰ Prestasi belajar di bidang pendidikan adalah hasil dari pengukuran terhadap peserta didik yang meliputi faktor kognitif, afektif dan psikomotor setelah mengikuti proses pembelajaran yang diukur

⁷⁹ Ginting Abdurrakhman, *Belajar dan Pembelajaran*, (Bandung: Humaniora, 2008), 87.

⁸⁰ Harjanto, *Perencanaan Pengajaran*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), 237-238.

dengan menggunakan instrumen tes atau instrumen yang relevan. Prestasi belajar adalah penilaian pendidikan tentang kemajuan peserta didik dalam segala hal yang dipelajari di sekolah yang menyangkut pengetahuan atau ketrampilan yang dinyatakan sesudah hasil penelitian.⁸¹

Dari beberapa pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa prestasi belajar adalah hasil dari pengetahuan peserta didik yang telah dipelajari sebelumnya yang dapat diwujudkan dengan nilai dari setiap pelajaran yang mereka ikuti. Prestasi belajar seorang peserta didik tidak bisa sama antara satu dengan yang lainnya. Terdapat hal-hal yang mendukung ataupun yang menjadi penghambat penguasaan materi yang di berikan oleh guru kepada peserta didik. Tetapi pada dasarnya prestasi belajar itu hanya bersifat sementara atau hanya pengambilan sesaat, maka prestasi belajar tersebut akan berubah pada saat yang lain, apabila situasi dan kondisi peserta didik berubah. Bisa jadi positif dan bisa negatif. Sejalan dengan itu, untuk mengetahui baik atau tidaknya prestasi belajar peserta didik, guru perlu mengadakan evaluasi dan penilaian yang dilaksanakan dapat dijadikan dasar untuk memperoleh balikan tentang keberhasilan peserta didik. Nilai prestasi belajar peserta didik dilaporkan kepada orang tua setiap akhir semester melalui buku raport.⁸²

⁸¹ Saiful Bahri Djamarah. *Pola Komunikasi Orang Tua & Anak Dalam Keluarga*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 24

⁸² Erman Suherman, dkk., *Common Text book (Edisi Revisi) Strategi Pembelajaran Matematika Kontemporer*, (Universitas Pendidikan Indonesia “ IICA, 2003), 8

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Belajar

Pencapaian prestasi belajar yang baik merupakan usaha yang tidak mudah, karena prestasi belajar dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor. Hal ini sebagaimana pendapat Usman dan Setiawati yang menjelaskan bahwa "Prestasi belajar yang dicapai peserta didik pada hakekatnya merupakan hasil interaksi antara berbagai faktor-faktor tersebut".⁸³

Pendidikan formal, guru sebagai pendidik seharusnya dapat mengetahui faktor-faktor yang dapat mempengaruhi prestasi belajar anak tersebut, karena sangat penting untuk dapat membantu peserta didik dalam rangka pencapaian prestasi belajar yang diharapkan.

Adapun faktor yang mempengaruhi prestasi belajar tersebut menurut Usman dan Setiawati, antara lain:⁸⁴

a. Faktor yang berasal dari dalam diri anak (Internal)

Faktor yang berasal dari dalam diri anak terdiri atas 3 faktor, antara lain:

1) Faktor Jasmaniyah (Fisiologis)

Faktor jasmaniyah ini adalah berkaitan dengan kondisi pada organ-organ tubuh manusia yang berpengaruh pada kesehatan manusia. Peserta didik yang memiliki kelainan seperti cacat tubuh, kelainan fungsi kelenjar tubuh yang membawa kelainan tingkah laku dan kelainan pada indra

⁸³ Moh. Uzer, Usman & Lilis Setiawati, *Upaya Optimalisasi Kegiatan Belajar Mengajar, Bahan Kajian PKG, MGBS, MGMP* (Bandung: Remaja Rosda Karya 1988), 9

⁸⁴ Soetomo, *Dasar - Dasar Interaksi Belajar Mengajar* (Surabaya: Usaha Nasional, 1993),

terutama pada indra penglihatan dan pendengaran akan sulit menyerap informasi yang diberikan guru di dalam kelas seperti yang diungkapkan Muhibbin Syah bahwa:

Kondisi organ-organ khusus peserta didik, seperti tingkat kesehatan indra pendengar dan indra penglihat juga sangat mempengaruhi kemampuan peserta didik dalam menyerap informasi dan pengetahuan, khususnya yang disajikan di kelas.⁸⁵

Dari uraian di atas, dapat diketahui bahwa kesehatan dan kebugaran tubuh sangat berpengaruh terhadap prestasi belajar peserta didik di dalam kelas.

2) Faktor Psikologis

Faktor psikologis ini yang dapat menjadi pengaruh dari prestasi belajar adalah berasal dari sifat bawaan peserta didik dari lahir maupun dari apa yang telah diperoleh dari belajar selama ini.

Adapun faktor yang tercakup dalam faktor psikologis ini menurut Usman dan Setiawati antara lain:

- a. Faktor intelektual, yang meliputi faktor potensial yaitu kecerdasan dan bakat serta faktor kecakapan nyata yaitu prestasi yang dimiliki.

⁸⁵ Muhibin Syah, *Psikologi Belajar*. (Jakarta: Raja Grafinda, 2003), 145-146

b. Faktor non intelektual, yaitu unsur-unsur kepribadian tertentu seperti sikap, kebiasaan, minat, kebutuhan, motivasi, emosi dan penyesuaian diri.⁸⁶

3) Faktor Kematangan Fisik dan Psikis

Kematangan adalah "tingkat atau fase dalam pertumbuhan seseorang dimana alat-alat tubuhnya sudah siap untuk melaksanakan kecakapan baru."⁸⁷

Seseorang dikatakan sudah mempunyai kematangan fisik itu berarti mereka sudah mampu melakukan kegiatan yang berhubungan dengan kekuatan tubuh dan pikirannya. Misalnya seorang anak dengan kakinya sudah dapat berjalan, dengan tangannya sudah dapat menulis, dengan otaknya sudah dapat berfikir, dan sebagainya.

Kematangan psikis merupakan kesiapan mental untuk dapat melakukan suatu hal. Misalnya anak dalam mempelajari sesuatu pelajaran seharusnya mempunyai kesiapan mental. Tanpa adanya sebuah kesiapan mental, maka akan berakibat munculnya stres pada diri anak dan yang lebih parah terjadinya gangguan mental.

Sehingga dapat dijelaskan bahwa kematangan fisik dan psikis pada peserta didik juga mempengaruhi terhadap prestasi belajar yang dicapai.

⁸⁶ Usman dan Setia Wati, *Upaya Optimalisasi....*, 10

⁸⁷ Slameto, *Belajar dan faktor-faktor....*, 58

b. Faktor yang berasal dari luar diri peserta didik (Eksternal)

Faktor yang dapat mempengaruhi belajar yang berasal dari luar diri peserta didik tersebut antara lain:⁸⁸

1) Faktor Sosial

Faktor sosial adalah salah satu faktor yang berasal dari luar peserta didik, artinya suatu lingkungan dimana peserta didik dapat melakukan aktifitas sehari-hari, baik itu bermain, belajar dan bekerja. Yang di dalamnya menurut peserta didik untuk melakukan penyesuaian diri terhadap lingkungan tersebut.

Adapun lingkungan-lingkungan yang termasuk faktor sosial antara lain:⁸⁹

a) Lingkungan Keluarga

Keluarga merupakan tempat pertama kali anak merasakan pendidikan, karena di dalam keluargalah anak tumbuh dan berkembang. Sehingga baik langsung maupun tidak langsung keberadaan keluarga akan mempengaruhi terhadap keberhasilan belajar anak.

Slamet menjelaskan bahwa "siapa yang akan belajar akan menerima pengaruh dari keluarga berupa: cara orang tua mendidik, relasi antara anggota keluarga, suasana rumah tangga dan keadaan ekonomi keluarga."⁹⁰

⁸⁸ Ibid., 59

⁸⁹ Ibid., 59

⁹⁰ Ibid, 60

Cara orang tua mendidik anak dalam keluarga sangat berpengaruh terhadap kemampuan belajar anak. Hal ini dijelaskan dan ditegaskan oleh Sutjipto Wiro Widjojo yang dikutip Slameto dengan pernyataannya bahwa:

Keluarga adalah lembaga pendidikan yang pertama dan utama. Keluarga yang sehat besar artinya untuk pendidikan dalam ukuran kecil, tetapi bersifat menentukan untuk pendidikan dalam ukuran besar, yaitu pendidikan bangsa, negara dan dunia.⁹¹

Dari pernyataan di atas dapat diketahui bahwa keluarga mempunyai peranan penting dalam menentukan cara belajar anak dan ini akan berpengaruh juga pada keberhasilan anak dalam meraih prestasinya.

Selain itu, suasana rumah atau keluarga berpengaruh dalam belajar peserta didik. Karena keluarga yang sering terjadi percekocokan, banyaknya terjadi kegaduhan, suasana tegang, dan lain-lain akan membuat anak tidak nyaman berada di rumah dan anak akan sering keluar rumah dan itu menjadikan proses belajar anak kacau.

Selanjutnya yang juga dapat mempengaruhi, kondisi ekonomi keluarga. Dimana telah diketahui bersama bahwa

⁹¹ Ibid, 61

dalam pendidikan dibutuhkan biaya yang tidak sedikit, apalagi pendidikan itu mencapai tingkat atas.

b) Lingkungan Sekolah

Suasana dalam lingkungan sekolah akan berpengaruh terhadap prestasi belajar peserta didik. Diantaranya pada hal-hal:⁹²

- (1) Metode mengajar, menurut Winarno Surakhmad yang dikutip Suryoso Broto yakni "cara-cara pelaksanaan dari pada proses pengajaran atau soal bagaimana teknisnya sesuatu bahan pelajaran diberikan kepada murid-murid di sekolah". Dengan penggunaan metode pengajaran yang sesuai dengan materi dan kebutuhan peserta didik, akan sangat membantu dalam meningkatkan prestasi belajar anak pada proses pembelajaran di sekolah.
- (2) Kurikulum merupakan panduan yang memberikan jawaban atas pertanyaan; untuk apa pendidikan dilakukan, apa yang disampaikan dalam proses pendidikan, bagaimana pendidikan akan dilaksanakan, serta bagaimana mengukur hasil dan proses pendidikan. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman

⁹² B. Suryo, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), 148

penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.⁹³

- (3) Relasi guru dengan anak dan anak dengan anak. Dalam relasi (guru dengan murid) yang baik secara tidak langsung akan membuat peserta didik menyukai gurunya dan akan menyukai pula dengan pelajaran yang diberikannya, sehingga anak akan berusaha untuk mempelajari dengan sebaik-baiknya yang pada akhirnya bisa meningkatkan prestasi belajarnya.

c) Lingkungan Masyarakat

Masyarakat merupakan faktor sosial yang mempengaruhi prestasi belajar anak., karena anak berada atau hidup di dalam masyarakat itu sendiri. Lingkungan masyarakat yang dapat mempengaruhi anak menurut Slameto antara lain: "kegiatan anak dalam masyarakat, mass media, teman bergaul dan bentuk kehidupan masyarakat".⁹⁴

Misalkan, dengan kondisi masyarakat yang kumuh dan serba kekurangan akan memberikan kesulitan bagi anak dalam meraih prestasi. Begitu sebaliknya kondisi masyarakat yang baik akan memperlancar peserta didik untuk mencapai prestasi puncak yang diharapkan.

⁹³ Wardani, dkk. *Perspektif Pendidikan* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), 84

⁹⁴ Slameto, *Belajar dan Faktor...*, 153-154

d) Lingkungan Kelompok

Teman bergaul sangat besar dan lebih cepat dapat mempengaruhi anak dari pada lingkungan yang lain. Anak yang berteman dengan perokok berat, suka mabuk, begadang, keluyuran, maka sudah dapat dipastikan bahwa anak tersebut akan mudah terpengaruh untuk melakukan hal yang sama dengan teman-temannya. Demikian juga sebaliknya, apabila temannya adalah orang yang rajin maka anakpun akan terpengaruh olehnya. Sehingga dapat dikatakan "teman bergaul yang baik akan berpengaruh baik terhadap diri anak, begitu juga sebaliknya teman bergaul yang jelek pasti mempengaruhi yang bersifat buruk juga".⁹⁵

Oleh karena itu, agar anak dapat belajar dan berperilaku yang baik maka perlulah diusahakan agar anak itu memiliki teman bergaul yang baik dan perlu adanya pengawasan dari orang tua.

2) Faktor Budaya

Faktor ini meliputi, "adat istiadat, ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian".⁹⁶

Secara umum budaya merupakan sebuah hasil cipta rasa dan karsa manusia, adat istiadat, ilmu pengetahuan, teknologi dan

⁹⁵ Ibid., 155

⁹⁶ Ibid., 156

kesenian termasuk budaya yang dalam pelaksanaannya dapat mempengaruhi prestasi belajar seseorang yang ada di dalamnya.

3) Faktor Lingkungan Fisik

Faktor lingkungan fisik seperti fasilitas rumah dan fasilitas belajar dapat mempengaruhi belajar.

Uraian dalam syah disebutkan bahwa yang dapat mempengaruhi keberhasilan belajar peserta didik adalah "gedung sekolah dan letaknya, rumah tempat tinggal keluarga anak dan letaknya, alat-alat belajar, keadaan cuaca dan waktu belajar yang digunakan anak."⁹⁷

Sehingga keadaan rumah yang sempit, berantakan, sirkulasi udara tidak teratur, suasana pengap dan tidak nyaman itu akan mempengaruhi terhadap konsentrasi belajar anak dan pada akhirnya akan berpengaruh terhadap belajar anak. Selain itu tidak tersedianya fasilitas belajar, seperti meja, kursi, alat tulis, buku-buku, alat bantu pembelajaran yang lain juga akan mempengaruhi usaha peserta didik dalam meraih prestasi belajar.

4) Faktor Lingkungan Spiritual atau Keagamaan

Faktor lingkungan yang memiliki spiritualitas yang tinggi akan memberikan pengaruh yang sangat bagus bagi perkembangan anak dalam belajar. Lingkungan spiritual atau

⁹⁷ Ibid..., 156-157

keagamaan dimaksud adalah lingkungan anak berkembang dan berinteraksi untuk mengenal dirinya sendiri, selain itu untuk mencari dasar kebatinan yang dia miliki. Slameto menjelaskan bahwa "kehidupan masyarakat di sekitar anak juga berpengaruh terhadap belajar anak".⁹⁸

Lingkungan spiritual atau keagamaan sebagai salah satu bentuk dari kehidupan dalam masyarakat yang akan mempengaruhi anggota masyarakatnya. Sehingga anak sebagai anggota dalam masyarakat itu dalam belajarnya juga akan dapat terpengaruh dalam mencapai prestasi belajar.

E. Penelitian Terdahulu

Tabel. 2.2 Penelitian Terdahulu

No.	Judul Penelitian	Nama Peneliti	Rumusan Masalah	Hasil Penelitian
1	Pengaruh Sarana Prasarana dan Media Terhadap Hasil Belajar Pendidikan Agama Islam (PAI) di SMP Negeri se-Kecamatan Pasir Penyu.	Tesis Oleh Sri Elyanti ⁹⁹	(1) Berapa besar pengaruh sarana prasarana pembelajaran terhadap hasil belajar PAI di SMP Negeri se-kecamatan Pasir Penyu pada kelas VIII tahun pelajaran 2011/2012?, (2) Berapa besar pengaruh media pembelajaran terhadap hasil belajar PAI di SMP Negeri se-kecamatan Pasir Penyu pada kelas VIII tahun	pengaruh positif antara sarana prasarana dan media pembelajaran terhadap hasil belajar PAI pada siswa kelas VIII SMP Negeri di kecamatan Pasir Penyu baik secara simultan maupun parsial dan variabel yang paling berpengaruh adalah media pembelajaran kemudian diikuti oleh sarana prasarana. Oleh karena itu, peneliti menyarankan

⁹⁸ Slameto, *Belajar dan*, 71

⁹⁹ Sri Elyanti, *Pengaruh Sarana Prasarana dan Media Terhadap Hasil Belajar Pendidikan Agama Islam (PAI) di SMP Negeri Se-Kecamatan Pasir Penyu*, (Tesis Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau 2013), di unduh pada hari Rabu 26 September 2018, pukul 18.35

			pelajaran 2011/2012?, (3) Berapa besar pengaruh sarana prasarana dan media terhadap hasil belajar PAI di SMP Negeri se-kecamatan Pasir Penyu pada kelas VIII tahun Pelajaran 2011/2012	kepada SMP di kecamatan Pasir Penyu, sebaiknya terus meningkatkan sarana prasarana dan media pembelajaran, mengingat dua faktor ini terbukti berpengaruh terhadap hasil belajar, sehingga hasil belajar akan terus meningkat
2.	Tingkat Kepuasan Siswa Terhadap sarana dan Prasarana pendidikan Jasmani Di MTs Hasyim As'Ari Piyungan Kabupaten Bantul Yogyakarta (2016)	Ganda Dewa Gorby ¹⁰⁰	Seberapa tinggi tingkat kepuasan siswa terhadap sarana prasarana pendidikan jasmani di MTs Hasyim As'Ari Piyungan Kabupaten Bantul?	Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat kepuasan siswa terhadap sarana dan prasarana pendidikan jasmani di MTs Hasyim As'ari Piyungan Kabupaten Bantul berada pada kategori "sangat tidak puas" sebesar 4,35% (3 siswa), kategori "tidak puas" sebesar 79,71% (55 siswa), kategori "cukup puas" sebesar 15,94% (11 siswa), kategori "puas" sebesar 0% (0 siswa), dan kategori "sangat puas" sebesar 0% (0 siswa).
3	Pengaruh Manajemen Pengelolaan Sarana Dan Pra Sarana Belajar Terhadap Motivasi Belajar	Hairul ¹⁰¹	(1) Bagaimana manajemen pengelolaan sarana prasarana belajar Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Semester VI angkatan 2014 Fakultas Tarbiyah dan	Hasil analisis statistik deskriptif menunjukan manajemen pengelolaan sarana dan pra sarana belajar berada pada kategori sedang dengan nilai mean 26,2 dengan persentase tertinggi 67,12% dan motivasi

¹⁰⁰ Ganda Dewa Gorby, *Tingkat Kepuasan Siswa Terhadap sarana dan Prasarana pendidikan Jasmani Di MTs Hasyim As'Ari Piyungan Kabupaten Bantul Yogyakarta*, (Tesis Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta, 2016), di unduh pada hari Kamis 27 September 2018, pukul 17.00

¹⁰¹ Hairul, *Pengaruh Manajemen Pengelolaan Sarana Dan Pra Sarana Belajar Terhadap Motivasi Belajar Mahasiswa Semester VI Angkatan 2014 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar*, (Tesis Program pascasarjana UIN Alauddin Makassar Jurusan MPI , 2017), di unduh pada hari Rabu 26 September 2018, pukul 18.00

	Mahasiswa Semester VI Angkatan 2014 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiah Dan Keguruan Di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar .		<p>keguruan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar?</p> <p>(2) Bagaimana motivasi belajar mahasiswa semester VI angkatan 2014 Fakultas Tarbiyah dan keguruan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar?</p> <p>(3) Apakah ada pengaruh manajemen pengelolaan sarana prasarana belajar terhadap peningkatan motivasi belajar mahasiswa semester VI angkatan 2014 Fakultas Tarbiyah dan keguruan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar?</p>	<p>belajar Mahasiswa berada pada kategori sedang dengan nilai mean 57,3 dengan persentase tertinggi 72,60%. Hasil analisis statistik inferensial menunjukkan nilai $t_{hitung} = 36,42 \geq 2,000$, dengan taraf signifikan 5%, demikian terdapat pengaruh manajemen pengelolaan sarana dan pra sarana belajar terhadap peningkatan motivasi belajar Mahasiswa Semester VI angkatan 2014 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar</p>
4	Pengaruh manajemen kesiswaan terhadap disiplin belajar dalam mewujudkan prestasi belajar siswa	Tesis Oleh: Rian Anugrah .	<p>(1) Bagaimana pengaruh manajemen kesiswaan terhadap disiplin belajar dalam mewujudkan prestasi belajar siswa?,</p> <p>(2) Bagaimana pengaruh manajemen kesiswaan terhadap disiplin belajar?,</p> <p>(3) Bagaimana pengaruh manajemen kesiswaan terhadap prestasi belajar siswa?,</p> <p>(4) Bagaimana pengaruh disiplin belajar terhadap prestasi belajar siswa?</p>	<p>Hasilnya manajemen kesiswaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin belajar dalam mewujudkan prestasi belajar siswa. Manajemen kesiswaan memiliki pengaruh langsung dan tidak langsung secara positif dan signifikan terhadap prestasi belajar siswa. Disiplin belajar siswa memiliki pengaruh positif secara signifikan terhadap prestasi belajar siswa.</p>
5	Pengaruh Kinerja Guru dan Motivasi Belajar	Tesis Oleh: Joni Ari Sandi. ¹⁰²	(1) Apakah ada pengaruh yang signifikan kinerja guru terhadap prestasi belajar Statika	<p>hasil penelitian terdapat pengaruh yang signifikan kinerja guru terhadap prestasi belajar Statika,</p>

¹⁰² Joni Ari Sandi, *Pengaruh Kinerja Guru dan Motivasi Belajar Terhadap Prestasi Belajar Statika Siswa kelas X Paket Keahlian Teknik Gambar Bangunan SMKN 1 PAJANGAN Tahun Ajaran 2015/2016*, (Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta, 2016)

	Terhadap Prestasi Belajar Statistika Siswa Kelas X Paket Keahlian Teknik Gambar Bangunan SMKN 1 Pajangan Tahun Ajaran 2015/2016		siswa kelas X Paket keahlian teknik gambar bangunan SMKN 1 Pajangan tahun ajaran 2015/2016?, (2) Apakah ada pengaruh yang signifikan motivasi belajar terhadap prestasi belajar Statika siswa kelas X Paket keahlian teknik gambar bangunan SMKN 1 Pajangan tahun ajaran 2015/2016?, (3) Apakah ada pengaruh yang signifikan kinerja guru dan motivasi belajar terhadap prestasi belajar statika siswa kelas X paket keahlian teknik gambar bangunan SMKN 1 pajangan tahun ajaran 2015/2016?	terdapat pengaruh yang signifikan motivasi belajar terhadap prestasi belajar Statika, terdapat pengaruh yang signifikan kinerja guru dan motivasi belajar secara bersama-sama terhadap prestasi belajar Statika, dapat disimpulkan bahwa keseluruhan hasil analisis ini mendukung hipotesis yang diajukan
--	---	--	--	---

Adapun posisi penelitian saya berdasarkan penelitian-peneitian terdahulu sebagaimana di atas maka penelitian ini termasuk pengembangan dari hasil penelitian terdahulu, disini peneliti menyajikan sejumlah penelitian terdahulu yang relevan dengan masalah penelitian ini.

F. Hubungan Antar Variabel Penelitian

1. Hubungan manajemen kesiswaan dengan manajemen sarana prasarana

Keberhasilan manajemen kesiswaan salah satunya akan sangat bergantung dengan manajemen sarana prasarana, kedua komponen

manajemen tersebut akan berjalan beriringan untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah

Manajemen kesiswaan bagian pengelompokan peserta didik, dalam hal ini peserta didik dibagi kelas-kelasnya, tanpa kelas yang memadai maka proses manajemen kesiswaan bagian pengelompokan peserta didik tidak akan berjalan sesuai rencana.

Pembinaan dan pengembangan bakat peserta didik juga termasuk bagian manajemen kesiswaan, peserta didik akan mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar, sebagaimana yang dikemukakan oleh Ali Imron dalam bukunya bahwa:¹⁰³ “Setelah peserta didik daftar ulang, mereka akan dibina, pembinaan ini dimulai dari pengelompokan peserta didik, pengelompokan ini bertujuan untuk membantu keberhasilan belajar mereka, oleh karena itu pengelompokan tidak boleh dilaksanakan dalam rangka keperluan lain, selain untuk keperluan dan kebaikan peserta didik sendiri”. Setelah pengelompokan kelas, pembinaan dengan berbagai macam kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler, supaya kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler bisa terlaksana maka diperlukan sarana prasarana yang bisa digunakan untuk menunjang kegiatan tersebut. Hal di atas selaras dengan Ibrahim Bafadal bahwa:¹⁰⁴ Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan sekolah.

¹⁰³ Ali Imron, *Manajemen Peserta*,. 95

¹⁰⁴ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan*,. 45

2. Hubungan antara manajemen kesiswaan, manajemen sarana prasarana dengan kinerja guru

a. Hubungan antara manajemen kesiswaan dengan kinerja guru

Peranan kinerja guru dalam kegiatan manajemen kesiswaan adalah sangat membantu dalam proses penerimaan siswa baru, dalam mempertimbangkan syarat kenaikan kelas atau kelulusan siswa, dalam menyusun tata tertib sekolah, membantu mengawasi dan membimbing organisasi siswa, sehingga memudahkan dalam proses mengontrol dan mengevaluasi siswa.

Keterlibatan guru dalam manajemen kesiswaan tidak sebanyak keterlibatannya dalam mengajar. dalam manajemen kesiswaan guru lebih banyak berpengaruh secara tidak langsung. beberapa kinerja guru di dalam manajemen kesiswaan adalah sebagai berikut:

Dalam penerimaan siswa, para guru dapat ditunjuk menjadi panitia penerimaan yang dapat melaksanakan tugas-tugas teknis sampai laporan pelaksanaan, Seperti halnya yang dikemukakan oleh Ali Imron bahwa: “Kegiatan pertama yang harus dilakukan kepala sekolah dalam penerimaan peserta didik baru adalah pembentukan panitia”.¹⁰⁵ Pembentukan panitia ini segera dibentuk agar supaya segera secepat mungkin melaksanakan pekerjaannya.

Dalam masa orientasi siswa, guru membuat agar siswa dapat dengan cepat beradaptasi dengan lingkungan sekolah barunya, begitu

¹⁰⁵ Ali Imron, *Manajemen Peserta*,. 49

juga dengan proses pencatatan kehadiran siswa di kelas, guru mempunyai andil yang besar juga, guru diharapkan mampu mencatat kehadiran siswa.

Menciptakan disiplin sekolah/kelas yang baik, guru sangat penting karena guru dapat menjadi model. Untuk membuat siswa mempunyai disiplin yang tinggi, maka guru harus mampu menjadi contoh/panutan bagi siswa-siswanya.

b. Hubungan manajemen sarana prasarana dengan kinerja guru

Sarana prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak maupun yang tidak bergerak, yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sarana dan Prasarana sekolah merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan secara optimal, seperti dalam bukunya Barnawi & M. Arifin,¹⁰⁶ bahwa pemerintah melalui menteri pendidikan menertibkan peraturan pemerintah No.24 tahun 2007 tentang standar sarana prasarana berdasarkan PP No. 19 tahun 2005 tentang sarana dan prasarana.

Proses belajar mengajar akan semakin efektif dan berkualitas bila ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai. Proses belajar

¹⁰⁶ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana*,. 30

mengajar merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh guru dan siswa dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia untuk memperoleh hasil belajar yang optimal. Dengan demikian tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan proses pendidikan kurang berarti. Untuk memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan secara optimal maka perlu adanya suatu manajemen agar tujuan pendidikan yang dirumuskan dapat tercapai secara sempurna.

Guru merupakan orang yang berperan dalam membantu peserta didik untuk berkembang dan mewujudkan tujuan hidupnya secara optimal. Oleh sebab itu pengetahuan dan pemahaman akan sarana dan prasarana dapat membantu memperluas wawasan guru tentang perannya dalam merencanakan, menggunakan, dan mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada sehingga dapat di manfaatkan secara optimal untuk mencapai tujuan pendidikan.

Guru sebagai salah satu sumber daya di sekolah memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas peserta didik. Oleh karena itu, kinerja guru selalu menjadi perhatian karena merupakan faktor penentu dalam meningkatkan prestasi belajar. Ia sangat berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah. salah satu faktor terpenting untuk memaksimalkan kinerja guru adalah dengan ditunjangnya fasilitas sarana prasarana yang memadai, disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana

pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, seperti halnya yang di paparkan Ibrahim bafadal dalam bukunya,¹⁰⁷ untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

3. Hubungan antara manajemen kesiswaan, manajemen sarana prasarana, kinerja guru dengan prestasi belajar

a. Hubungan antara manajemen kesiswaan dengan prestasi belajar

Manajemen kesiswaan adalah suatu proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa di suatu sekolah mulai dari perencanaan, penerimaan siswa, pembinaan yang dilakukan disekolah sampai siswa menyelesaikan pendidikannya di sekolah melalui penciptaan sekolah yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar atau pembelajaran yang efektif. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan Mulyasa yang dikutip oleh Sulistyorini dan Fathurrohman:¹⁰⁸ "Manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang operasional dalam pengelolaan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai masuk sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah. Menurut Bloom hasil belajar mencakup kemampuan ranah kognitif, ranah afektif dan ranah psikomotorik.

¹⁰⁷ Ibrahim bafadal, *Manajemen Perlengkapan*,. 34

¹⁰⁸ Sulistyorini, dan Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2014), 168

Manajemen kesiswaan ini pada intinya disusun disuatu sekolah untuk membantu siswa untuk mengembangkan dirinya yang sesuai dengan program-program yang dilakukan oleh sekolah tersebut.

Hasil pendidikan dipandang bermutu jika mampu melahirkan keunggulan akademik dan ekstra kurikuler pada peserta didik yang dinyatakan lulus untuk satu jenjang pendidikan atau menyelesaikan program pembelajarn tertentu. Keunggulan akademik dinyatakan dnegan nilai yang dicapai oleh peserta didik. Keunggulan ekstrakurikuler dinyatakan dengan aneka jenis ketrampilan yang dikuasai oleh peserta didik.

b. Hubungan antara manajemen sarana prasarana dengan prestasi belajar

Prestasi belajar adalah perubahan yang terjadi kepada peserta didik sebagai akibat dari pengalaman dan proses belajar, baik yang berdimensi cipta dan rasa maupun karsa. Dalam pengertian lain, prestasi belajar merupakan keberhasilan peserta didik dalam menguasai bahan-bahan atau materi yang telah diajarkan.

Faktor yang mempengaruhi prestasi belajar perlu diperhatikan agar tercapainya prestasi belajar seperti yang diharapkan, dan adapun beberapa faktor yang dimaksud yaitu: faktor yang terdapat dari diri peserta didik (faktor internal), dan faktor dari luar peserta didik (faktor eksternal). Faktor-faktor dari anak yang bersifat biologis, sedangkan faktor-faktor yang berasal dari luar diri adalah faktor keluarga, sekolah, masyarakat, dan sebagainya.

Metode mengajar dan sarana pengajaran, merupakan dua unsur yang amat penting dalam suatu proses belajar mengajar, karena kedua aspek ini saling berkaitan. Pemilihan salah satu metode mengajar tertentu akan mempengaruhi proses belajar mengajar yang ingin dicapai, meskipun masih ada berbagai aspek lain yang harus diperhatikan dalam proses belajar mengajar yaitu tujuan pengajaran, jenis tugas dan respon yang diharapkan peserta didik menguasai setelah pengajaran berlangsung dan konteks pembelajaran termasuk karakteristik peserta didik. Meskipun demikian dapat dikatakan bahwa fungsi utama sarana dan prasarana adalah sebagai alat pendukung mengajar yang turut mempengaruhi kondisi, dan lingkungan belajar yang ditata dan diciptakan pendidik. Dalam buku Barnawi & M. Arifin bahwa Sarana yang memadai dan prasarana yang lengkap akan membantu keefektifan proses belajar mengajar.¹⁰⁹ Disamping itu, membangkit motivasi dan minat peserta didik, sarana yang memadai juga dapat membantu peserta didik meningkatkan minat belajar, pemahaman, menyajikan data dengan menarik dan terpercaya, memudahkan penafsiran data.

Sarana merupakan media penunjang yang dapat meningkatkan terlaksananya proses belajar mengajar dengan baik dan lancar. Tanpa didukung oleh fasilitas yang memadai bukan berarti pengajaran yang dilakukan tidak sempurna, namun tidak akan berjalan sebagaimana

¹⁰⁹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen sarana*,. 30

yang diharapkan, misalnya saja kekurangan buku paket akan menghambat penyampaian materi oleh pendidik terhadap peserta didik karena buku hanya dipakai oleh sebagian peserta didik dan yang lain tidak bisa mengikuti sebelum mendapatkan giliran dari teman, namun tidak tersedia maka akan sangat menghambat tujuan peningkatan mutu pendidikan yang ingin dicapai.

Sebaliknya, jika fasilitas pembelajaran atau sarana dan prasarananya mendukung dan memadai, ini akan berdampak positif bagi peserta didik, karena dengan sarana prasarana yang memadai akan menciptakan proses belajar mengajar yang lebih efektif, sehingga bisa meningkatkan prestasi belajar.

c. Hubungan kinerja guru dengan prestasi belajar

Kinerja guru adalah kemampuan guru dalam melaksanakan tugas-tugasnya dalam menjalankan peran di sekolah baik itu di dalam pembelajaran atau di luar kelas di mana tugas yang dibebarkannya dapat terlaksana seperti merencanakan pembelajaran, melaksanakan kegiatan pembelajaran dan menilai hasil belajar yang tentunya didukung dengan kompetensi profesional, pedagogik, sosial, dan kepribadian. Guru dituntut untuk menunjukkan kualitas yang dimilikinya baik dalam bidang pengajaran maupun kegiatan di luar kelas. Namun banyak faktor yang dapat mempengaruhi kinerja guru sesuai yang ada di dalam A.A Anwar Prabu Mangkunegara bahwa :¹¹⁰

¹¹⁰ A.A Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja...*,13

terdapat factor yang berasal dari dalam dirinya ataupun dari faktor luar, Faktor luar seperti gaji, sarana prasarana, lingkungan kerja fisik, dan kepemimpinan dipandang faktor yang paling berpengaruh terhadap kinerja guru”. Guru merupakan bagian yang paling penting dalam upaya pencapaian tujuan pembelajaran kepada siswa. Oleh karena itu, peningkatan kinerjanya juga harus didukung, di mana hal tersebut dapat dilakukan oleh pihak sekolah ataupun oleh pemerintah Indonesia ini. Meminimalisir faktor yang dapat mempengaruhi kinerja tersebut dapat bermanfaat terhadap kualitas sekolah. Hal itu akan berdampak kepada peningkatan kinerja dalam pembelajaran maupun kinerja di luar kelas. Peningkatan kinerja yang ditunjukkan guru dalam pembelajaran memberikan efek yang positif terhadap pencapaian tujuan pembelajaran. Tercapainya tujuan pembelajaran tersebut akan berdampak pula terhadap prestasi belajarnya.

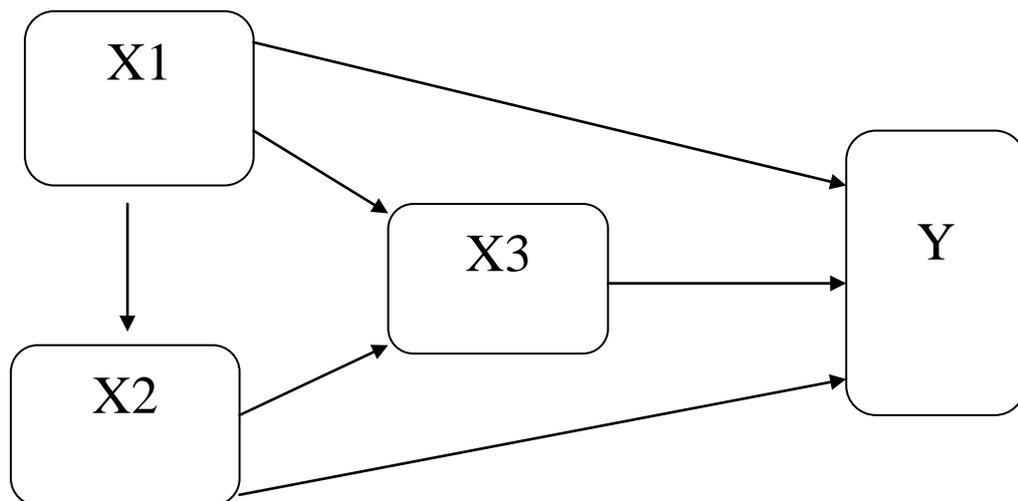
Salah satunya dengan adanya peningkatan kinerja guru dalam kegiatan belajar. Peningkatan yang positif ini akan berdampak positif pula terhadap pencapaian tujuan pembelajaran. Seorang guru dituntut memiliki kemampuan profesional, pedagogik, sosial, dan kepribadian dalam proses pembelajaran. Keberhasilan guru dalam proses belajar mengajar berlangsung dapat ditandai dengan pencapaian tujuan pembelajaran pada siswa. Hal itu dapat diketahui oleh guru misalkan dengan memberikan pertanyaan terkait bahan ajar yang sudah disampaikan. Kinerja guru yang tidak maksimal ketika selama

pembelajaran berlangsung pastinya tidak akan menimbulkan efek positif itu. Dengan demikian kinerja guru diduga berpengaruh positif terhadap pencapaian prestasi belajar siswa. Hal ini yang akan mewujudkan tercapainya ketuntasan prestasi belajar dari nilai KKM dan harapannya prestasi belajar selanjutnya akan terus meningkat.

G. Kerangka Konseptual

Model hubungan yang akan dikembangkan dalam penelitian ini didasarkan pada kondisi dari variabel-variabel yang akan diteliti sebagaimana telah dikemukakan pada kajian teori dan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya. Dengan demikian model hubungan yang akan dikembangkan dalam penelitian ini terbagi menjadi 3 blok sebagaimana terdapat dalam gambar berikut ini:

Gambar. 2.1: Model teoritik hubungan antar variable



Keterangan:

X1 : Manajemen Kesiswaan

X2 : Manajemen Sarana Prasarana
X3 : Kinerja Guru
Y : Prestasi Belajar

Berdasarkan gambar 1.1 tersebut menunjukkan model hubungan yang terbagi menjadi 3 blok hubungan langsung dan tidak langsung, yaitu: blok pertama adalah hubungan antara manajemen kesiswaan dengan manajemen sarana prasarana, blok hubungan antara manajemen kesiswaan, manajemen sarana prasarana dengan kinerja guru, dan blok ketiga hubungan antara manajemen kesiswaan, manajemen sarana prasarana, kinerja guru dengan prestasi belajar siswa.