



Analisis Implementasi Pengelolaan Kelas Dan Pengelolaan Peserta Didik

Marsya Indah Yunita¹, Hesti Iswandayani², Nita Dwi Rahayu April³, Fingka Wahyu
Anggraini⁴, Sela Rizki Azkiyah⁵, Bahtiyar Heru Susanto⁶
¹²³⁴⁵⁶Universitas PGRI Yogyakarta

Alamat: Jl. IKIP PGRI I Sonosewu No.117, Sonosewu, Ngestiharjo, Kec. Kasihan,
Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55182
Korespondensi: Marsyaindahyunita@gmail.com

Abstract: Good classroom and student management will have a positive impact on the learning process, create an environment conducive to student growth and development, and improve the overall quality of education. Class management and students in Indonesia have experienced various developments and transformations in line with changes in educational approaches, government policies and technological developments. However, challenges such as the lack of adequate educational facilities and infrastructure, disparities between regions in access to education, and improving the quality of teaching staff remain the main focus in efforts to improve the quality of education in Indonesia. Classroom management refers to the strategies and techniques used by educators to create a conducive, orderly and effective learning environment. This includes the physical setting of the classroom, rules and procedures, and approaches to dealing with student behavior. Meanwhile, student management involves an individual approach in understanding and meeting each student's learning needs, including differentiation strategies, providing motivation, and emotional support. This article highlights the importance of good classroom management skills for teachers to increase student participation and achievement, and emphasizes the important role of student management in creating personalized and inclusive learning experiences. Case studies and practical recommendations are included to provide guidance for educators in implementing these strategies effectively.

Keywords: Management, Strategy, Students

Abstrak: Pengelolaan kelas dan peserta didik yang baik akan berdampak positif pada proses pembelajaran, menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pertumbuhan dan perkembangan peserta didik, serta meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan. Pengelolaan kelas dan peserta didik di Indonesia telah mengalami berbagai perkembangan dan transformasi seiring dengan perubahan dalam pendekatan pendidikan, kebijakan pemerintah, serta perkembangan teknologi. Namun, tantangan seperti kurangnya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, disparitas antar daerah dalam akses pendidikan, serta peningkatan kualitas tenaga pendidik tetap menjadi fokus utama dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia. Pengelolaan kelas merujuk pada strategi dan teknik yang digunakan oleh pendidik untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, teratur, dan efektif. Ini mencakup pengaturan fisik ruang kelas, aturan dan prosedur, serta pendekatan dalam menangani perilaku siswa. Sementara itu, pengelolaan peserta didik melibatkan pendekatan individual dalam memahami dan memenuhi kebutuhan belajar setiap siswa, termasuk strategi diferensiasi, pemberian motivasi, dan dukungan emosional. Artikel ini menyoroti pentingnya keterampilan manajemen kelas yang baik bagi guru untuk meningkatkan partisipasi dan prestasi siswa, serta menekankan peran penting pengelolaan peserta didik dalam menciptakan pengalaman belajar yang personal dan inklusif. Studi kasus dan rekomendasi praktis disertakan untuk memberikan panduan bagi pendidik dalam mengimplementasikan strategi-strategi ini secara efektif.

Kata kunci: Pengelolaan, Strategi, Peserta didik

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan salah satu pilar utama dalam pembangunan suatu bangsa. Di Indonesia, upaya meningkatkan mutu pendidikan telah menjadi prioritas dalam agenda pembangunan nasional. Salah satu aspek kunci dalam menjamin tercapainya tujuan tersebut adalah pengelolaan kelas dan peserta didik dengan efektif. Pengelolaan kelas dan peserta didik yang baik akan berdampak positif pada proses pembelajaran, menciptakan lingkungan yang

Received: March 29, 2024; Accepted: Juni 12, 2024; Published: Juni 30, 2024

* Marsya Indah Yunita, Marsyaindahyunita@gmail.com

kondusif untuk pertumbuhan dan perkembangan peserta didik, serta meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan.

Seiring dengan perkembangan zaman, tantangan yang dihadapi dalam mengelola kelas dan peserta didik semakin kompleks. Dulu, pengelolaan kelas mungkin lebih bersifat tradisional dengan fokus pada pengajaran dan disiplin, namun sekarang harus mempertimbangkan aspek-aspek seperti keberagaman budaya, gaya belajar yang berbeda-beda, serta integrasi teknologi dalam pembelajaran. Pengelolaan peserta didik juga tidak lagi hanya sebatas administrasi dan pengawasan, tetapi juga mencakup pemahaman mendalam tentang kebutuhan dan potensi masing-masing individu untuk memastikan pembelajaran yang inklusif dan berkesinambungan.

Pengelolaan kelas dan peserta didik di Indonesia telah mengalami berbagai perkembangan dan transformasi seiring dengan perubahan dalam pendekatan pendidikan, kebijakan pemerintah, serta perkembangan teknologi. Namun, tantangan seperti kurangnya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, disparitas antar daerah dalam akses pendidikan, serta peningkatan kualitas tenaga pendidik tetap menjadi fokus utama dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia.

Dalam artikel ini, akan dibahas secara mendalam tentang pengelolaan kelas dan pengelolaan peserta didik di Indonesia selama ini. Pemahaman yang komprehensif terhadap masalah-masalah yang dihadapi serta upaya-upaya yang telah dilakukan dalam meningkatkan pengelolaan kelas dan peserta didik diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas tentang tantangan dan peluang dalam menghadapi masa depan pendidikan Indonesia. Dengan demikian, diharapkan dapat memberikan kontribusi positif dalam upaya menjadikan pendidikan Indonesia lebih berkualitas dan inklusif bagi seluruh masyarakatnya.

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mengeksplorasi strategi pengelolaan kelas dan pengelolaan peserta didik yang digunakan oleh guru di sekolah menengah. Metode kualitatif dipilih karena memungkinkan untuk memperoleh pemahaman mendalam tentang pengalaman dan praktik guru dalam konteks alami mereka.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Pengertian pengelolaan kelas

Sebagai tenaga profesional, seorang guru dituntut mampu mengelola kelas. Hal ini dimaksudkan untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi belajar yang optimal

bagi tercapainya tujuan pembeajaran yang efektif dan efisien. Ketika kelas terganggu, guru berusaha mengembalikannya agar tidak menjadi penghalang bagi kegiatan pembelajaran.

Pengelolaan kelas terdiri dari dua kata, yaitu pengelolaan dan kelas. Pengelolaan itu sendiri akar katanya adalah "kelola", ditambah awalan "pe" dan akhiran "an". Istilah lain dari kata pengelolaan adalah "manajemen". Manajemen adalah kata yang aslinya dari bahasa Inggris, yaitu "management", yang berarti ketatalaksanaan, tata pimpinan, pengelolaan. Sedangkan secara umum Manajemen atau pengelolaan dalam pengertian umum adalah pengadministrasian, pengaturan atau penataan suatu kegiatan. Kelas merupakan suatu kelompok orang yang melakukan aktivitas belajar secara bersama-sama, dengan bimbingan dan pengajaran dari guru (Juniza, 2023:1215-1216).

Selain penjelasan di atas, para ahli juga memiliki pengertian sendiri-sendiri dan beragam mengenai pengertian pengelolaan kelas diantaranya :

- a. Menurut Ordway Tead yang disadur oleh FE. Rosyidi dalam buku "Organisasi dan Pengelolaan", pengelolaan adalah proses dan kegiatan pelaksanaan usaha memimpin dan menunjukkan arah penyelenggaraan tugas suatu organisasi di dalam mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan (Siti Hazizah, 2023:51).
- b. Menurut Prajudi Atmosuryo (1982: 282) adalah suatu aktivitas pemanfaatan serta pengolahan sumber daya yang akan digunakan dalam kegiatan untuk mencapai atau tujuan tertentu (Ali and Nasrillah 2023:610).

Sementara itu, mengenai pengertian "kelas" terdapat beberapa pendapat diantaranya :

- a. Oemar Hamalik, kelas adalah suatu kelompok orang yang melakukan kegiatan belajar bersama, yang mendapat pembelajaran dari guru. DAPUS Nurmalasari, N. (2019). Pendekatan Dalam Pengelolaan Kelas. *Jurnal Pendidikan Islam Al-Ilmi*, 2(1).
- b. Rukmana (2008:73) kelas adalah lingkungan sosial bagi anak/siswa, dimana didalam kelas terjadi proses interaksi baik siswa dengan siswa maupun siswa dengan guru (Rafiqi, 2024:137). Adapun pendapat menurut para ahli tentang pengertian pengelolaan kelas sebagai berikut:
 - a. Menurut Mulyasa, pengelolaan kelas adalah keterampilan guru untuk menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif dan mengendalikannya jika terjadi gangguan dalam pembelajaran (Salmiah, Rusman, and Abidin 2021:45).

- b. Menurut Burhanuddin, Pengelolaan kelas merupakan proses upaya yang dilakukan guru untuk men- ciptakan dan memelihara kondisi yang kondusif dan optimal bagi terselenggaranya kegiatan pembelajaran secara efektif dan efisien (Widiasworo, E. 2018:13).

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kelas adalah proses yang melibatkan keterampilan guru dalam menciptakan dan memelihara kondisi yang kondusif bagi pembelajaran. Hal ini meliputi pengaturan sumber daya, interaksi antara siswa dan guru, serta penanganan gangguan yang mungkin terjadi selama proses pembelajaran. Tujuannya adalah menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

2. Konsep Dasar Metode Pembelajaran Inovatif

Konsep dasar metode pembelajaran inovatif di sekolah dasar mengacu pada pendekatan-pendekatan pengajaran yang dirancang untuk meningkatkan keterlibatan, motivasi, dan pemahaman siswa. Pembelajaran inovatif adalah pendekatan atau metode pembelajaran yang melibatkan penggunaan pendekatan baru, strategi, dan teknologi yang bertujuan untuk menciptakan pengalaman pembelajaran yang lebih efektif, relevan, dan menarik bagi siswa (Akbar, 2023:1). Dengan menerapkan metode pembelajaran inovatif ini, diharapkan siswa dapat belajar dengan lebih efektif, menyenangkan, dan bermakna, serta mengembangkan keterampilan yang dibutuhkan untuk sukses di masa depan.

Secara garis besar, pembelajaran inovatif dapat digambarkan sebagai berikut (Model 2017:2):

- a. Siswa terlibat dalam berbagai kegiatan yang mengembangkan pemahaman dan kemampuan mereka dengan penekanan pada belajar melalui berbuat.
- b. Guru menggunakan berbagai alat bantu dan berbagai cara dalam membangkitkan semangat, termasuk menggunakan lingkungan sebagai sumber belajar untuk menjadikan pembelajaran menarik, menyenangkan, dan cocok bagi siswa.
- c. Guru mengatur kelas dengan memajang buku-buku dan bahan belajar yang lebih menarik.
- d. Guru menerapkan cara mengajar yang lebih kooperatif dan interaktif, termasuk cara

belajar kelompok.

- e. Guru mendorong siswa untuk menemukan caranya sendiri dalam pemecahan suatu masalah, untuk mengungkapkan gagasannya, dan melibatkan siswa dalam menciptakan lingkungan sekolahnya.

Dari penjelasan di atas dapat dipahami bahwa konsep dasar metode pembelajaran inovatif di sekolah dasar bertujuan untuk meningkatkan keterlibatan, motivasi, dan pemahaman siswa melalui penggunaan pendekatan baru, strategi, dan teknologi. Pembelajaran inovatif melibatkan siswa dalam berbagai kegiatan yang mengembangkan pemahaman dan kemampuan mereka dengan penekanan pada belajar melalui berbuat. Guru memanfaatkan berbagai alat bantu dan cara untuk membuat pembelajaran menarik, menyenangkan, dan relevan. Mereka menerapkan cara mengajar yang kooperatif dan interaktif, serta mendorong siswa untuk menemukan solusi masalah sendiri dan aktif dalam menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif. Dengan demikian, pembelajaran inovatif diharapkan dapat menciptakan pengalaman pembelajaran yang lebih efektif, bermakna, dan mempersiapkan siswa untuk masa depan yang sukses.

Konsep pembelajaran inovatif adalah kerangka kerja yang mencakup berbagai pendekatan, strategi, dan prinsip yang dirancang untuk meningkatkan kualitas proses pendidikan. pembelajaran inovatif tidak hanya meningkatkan keterlibatan dan motivasi siswa, tetapi juga membekali mereka dengan keterampilan kritis untuk menghadapi tantangan masa depan. Berikut adalah beberapa konsep dasar dalam pembelajaran inovatif menurut (Akbar, 2023:2-4) :

- a. Pembelajaran Berbasis Proyek

Pembelajaran inovatif mendorong siswa untuk terlibat dalam proyek nyata atau tugas yang membutuhkan pemecahan masalah, kolaborasi, dan penerapan pengetahuan dalam konteks praktis. Metode ini memfokuskan pada pengembangan keterampilan berpikir kritis, kolaborasi, dan pemecahan masalah melalui tugas-tugas praktis yang sering kali berkaitan dengan situasi dunia nyata.

- b. Pembelajaran Kolaboratif

Pembelajaran Kolaboratif merupakan pembelajaran yang mendorong peserta didik untuk saling berinteraksi, bekerjasama, berbagi peran, tugas, dan tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas atau masalah (Asadullah and Nurhalin 2021:38)

Konsep ini menekankan pentingnya kerja sama dalam kelompok, di mana siswa terlibat dalam diskusi dan interaksi untuk mencapai tujuan pembelajaran bersama. Dengan berbagi ide dan saling melengkapi kekuatan masing-masing, siswa tidak hanya memperoleh pengetahuan akademis tetapi juga mengembangkan keterampilan sosial dan kemampuan kerja tim.

c. Integrasi Teknologi dalam Pembelajaran

Pemanfaatan teknologi dalam pembelajaran merupakan elemen kunci dalam menciptakan pembelajaran yang inovatif. Teknologi memungkinkan akses ke sumber daya belajar yang beragam dan luas, sehingga siswa dapat belajar dari berbagai materi dan perspektif. Selain itu, teknologi mendukung kolaborasi online, memungkinkan siswa untuk bekerja sama secara virtual tanpa dibatasi oleh lokasi geografis. Penggunaan teknologi juga memfasilitasi pembuatan karya-karya multimedia, yang dapat memperkaya proses pembelajaran melalui visualisasi dan kreativitas. Terakhir, berbagai alat dan aplikasi pembelajaran yang tersedia dapat membantu mendukung dan meningkatkan pengalaman belajar, menjadikannya lebih interaktif dan efektif.

d. Pembelajaran Berpusat Pada Siswa

Pendekatan ini menekankan pembelajaran yang berpusat pada siswa, di mana siswa menjadi fokus utama dalam proses belajar. Guru berperan sebagai fasilitator dan pengarah, membantu siswa dalam mengeksplorasi dan menemukan pengetahuan secara mandiri. Dalam pendekatan ini, guru menyesuaikan metode pembelajaran dengan minat, kebutuhan, dan gaya belajar masing-masing siswa, sehingga pengalaman belajar menjadi lebih relevan dan bermakna bagi setiap individu. Tujuan utamanya adalah untuk memberdayakan siswa agar aktif dan terlibat dalam proses belajar, serta mengembangkan keterampilan berpikir kritis dan kreatif.

e. Pemecahan Masalah dan Pemikiran Kritis

Konsep ini melibatkan pemberian tugas dan tantangan yang mendorong siswa untuk berpikir secara kritis, menganalisis informasi, mengambil keputusan berdasarkan bukti, dan memecahkan masalah kompleks. Siswa diajak untuk melihat masalah dari berbagai sudut pandang dan mengembangkan solusi kreatif.

f. Pembelajaran Berkelanjutan dan Refleksi

Pembelajaran inovatif menekankan pentingnya pembelajaran seumur hidup dan refleksi terhadap pengalaman belajar. Siswa diajak untuk terus mengembangkan keterampilan, pengetahuan, dan sikap melalui refleksi diri, evaluasi, dan Tindakan perbaikan.

g. Penilaian Autentik

Konsep ini menekankan pentingnya penilaian yang mendalam dan relevan dengan kehidupan nyata, karena penilaian autentik dapat menggambarkan secara lebih akurat kemampuan dan keterampilan siswa, seperti penugasan proyek, portofolio, presentasi, atau simulasi. Penilaian autentik juga dapat meningkatkan motivasi siswa karena mereka dapat melihat relevansi langsung antara apa yang mereka pelajari di kelas dan bagaimana itu diterapkan di dunia nyata.

3. Kriteria Penerimaan Siswa Baru dan Ketata-usahaan Siswa

- **Penerimaan Siswa Baru**

Kriteria penerimaan siswa baru adalah serangkaian persyaratan dan standar yang ditetapkan oleh institusi pendidikan, seperti sekolah atau universitas, untuk menentukan kelayakan calon siswa yang ingin mendaftar. Kriteria ini dapat bervariasi tergantung pada jenis dan tingkat institusi pendidikan serta kebijakan yang mereka terapkan. Kriteria-kriteria ini dirancang untuk memastikan bahwa siswa yang diterima memiliki potensi untuk berhasil dalam lingkungan akademik dan berkontribusi secara positif pada komunitas sekolah.

Penerimaan peserta didik adalah suatu proses pencarian atau penarikan calon peserta didik yang mempunyai potensi dan kualitas untuk dijadikan input sekolah melalui proses seleksi yang sudah dirancang oleh sekolah. Rohmah, S., Wahyudi, W., & Pamungkas, F. (2021). Pengelolaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Berdasarkan Sistem Zonasi di SMP Negeri 1 Mlonggo Jepara. *Jawda: Journal of Islamic Education Management*, 1(1), 25-34. Halaman 27. Menurut Imron (2016:46) dalam (Nuzulia 1967:2-4) terdapat tiga macam kriteria penerimaan peserta didik yaitu:

1. Kriteria acuan patokan (standart criterion referenced).

Kriteria acuan patokan yaitu suatu penerimaan peserta didik yang didasarkan atas patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini sekolah lebih dahulu membuat patokan bagi calon peserta didik dengan kemampuan minimal

setingkat dengan sekolah yang menerima peserta didik. Jadi, jika semua peserta didik yang mengikuti seleksi memenuhi patokan minimal yang sudah ditentukan sekolah maka mereka harus diterima semua. Sebaliknya, jika calon peserta didik yang mendaftar kurang memenuhi patokan minimal yang telah ditentukan, peserta didik akan ditolak atau tidak diterima (Permana 2020:87). Kriteria acuan norma (norm criterion referenced).

Kriteria acuan norma yaitu penerimaan calon peserta didik yang didasarkan atas keseluruhan prestasi calon peserta didik yang mengikuti seleksi. Dalam hal ini sekolah menetapkan kriteria penerimaan berdasarkan prestasi keseluruhan peserta didik. Keseluruhan prestasi peserta didik dijumlah, kemudian dicari rata-ratanya. Calon peserta didik yang nilainya diatas rata-rata, digolongkan sebagai calon yang dapat diterima sebagai calon peserta didik. Sementara yang berada dibawah rata-rata termasuk peserta didik yang tidak diterima (Launuha, Armin Naway, and Sukung 2021:188). 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 siswa 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 (Dianti 2017:31).

Adapun tahapan penerimaan siswa baru menurut (Imron, 2023:47-49) sebagai berikut :

a. Pembentukan komisi penerimaan siswa baru.

Tahapan pembentukan panitia merupakan tahapan awal yang harus dibentuk oleh kepala sekolah. Panitia yang dibentuk kemudian diharapkan dapat menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya. Biasanya, komite dibentuk secara musyawarah untuk menghindari keputusan yang tidak demokratis.

b. Pertemuan untuk mengidentifikasi siswa baru.

Pertemuan pendefinisian ini penting untuk diadakan dalam rangka penjadwalan penerimaan baru. Dalam hal ini, topik yang dibahas menyangkut semua

ketentuan penerimaan siswa baru. Meskipun penerimaan siswa baru merupakan acara tahunan, namun perlu dibahas ketentuan penerimaan siswa baru.

c. Produksi, Pengiriman/ Pemasangan Pengumuman

Pengumuman dapat dilakukan secara offline atau langsung di sekolah. Namun seiring kemajuan teknologi, beberapa sekolah membuat pengumuman menggunakan berbagai media seperti website, brosur, spanduk, dll. Penempatan pengumuman yang benar harus berada di tempat yang penting agar calon siswa terinformasi dengan membacanya. Selain itu, dapat juga dilakukan dengan beberapa guru atau panitia yang telah ditugaskan untuk melakukan promosi di masyarakat dengan cara membagikan pamflet.

d. Pendaftaran calon siswa baru.

Diharapkan pada tahapan ini panitia sudah dapat mempersiapkan pelaksanaan pengabdian bagi mahasiswa yang akan mendaftar. Persiapan yang harus dilakukan pada saat pendaftaran antara lain formulir dan tempat pendaftaran, serta pusat informasi. Pada tahap ini, panitia diharapkan dapat menyediakan lebih dari formulir pendaftaran yang ditargetkan untuk memungkinkan semua kemungkinan selama kegiatan pendaftaran.

e. Seleksi calon siswa baru

Pada tahap ini, seleksi calon siswa baru dapat dilakukan melalui tiga cara, antara lain Ujian Nasional, Penelitian Minat dan Keterampilan (PMDK) dan ujian masuk.

f. Definisi siswa masuk

Saat menentukan siswa mana yang akan diterima, mereka mungkin tunduk pada syarat atau ketentuan yang berbeda tergantung pada sistem yang digunakan. pada saat menggunakan sistem ujian nasional, peserta diurutkan berdasarkan hasil ujian nasional yang ditetapkan oleh sekolah. Jika sekolah menggunakan sistem penerimaan PMDK yang baru, sekolah harus melihat nilai siswa berdasarkan raport dan memberikan kriteria penerimaan. Namun, sekolah yang menggunakan sistem ujian akan melihat kepercayaan mereka terhadap nilai ujian yang diberikan oleh pelamar.

g. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru Yang Diterima.

Siswa yang lulus ujian harus melakukan pendaftaran ulang dengan melengkapi berbagai persyaratan dan perlengkapan, siswa yang lulus harus melakukan pendaftaran ulang dengan memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh

sekolah. Pada saat pendaftaran ulang, ia memiliki batasan waktu dan diharapkan siswa dapat melakukannya tepat waktu sesuai dengan peraturan sekolah.

Sistem penerimaan siswa baru untuk meningkatkan mutu siswa, yaitu berdasar pada perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengendalian dalam sistem penerimaan siswa.

1. Perencanaan

Pelaksanaan penerimaan siswa baru, sekolah melakukan perencanaan PSB, meliputi berbagai aspek diantaranya adalah sebagai berikut: a) Memperhatikan daya tampung dan besarnya kelas (class size); b) Adanya kriteria calon siswa; c) Adanya penerapan sistem yang objektif, transparan dan akuntabel; dan d) Adanya prosedur baku yang diterapkan dalam PSB.

2. Pengorganisasian

Dalam proses penerimaan siswa baru menghasilkan kriteria penerimaan dan sistem seleksi, sesuai dengan pengorganisasian yang telah dibuat yakni dengan dilakukannya pembuatan, pemasangan dan pengiriman pengumuman siswa baru, dilakukannya pendaftaran siswa baru, dilakukannya proses seleksi siswa baru, penentuan siswa baru yang diterima, pengumuman siswa baru yang diterima, dan dilakukannya registrasi atau daftar ulang bagi siswa baru yang diterima baik melalui sistem yang telah ditentukan oleh Sekolah yang diberikan pemberitahuan setelah siswa diterima. Sehingga menghasilkan pendelegasian yang jelas.

3. Pengarahan

Pelaksanaan system penerimaan siswa baru atau PSB dilakukan dengan siswa mengakses pada sistem penerimaan siswa baru yang ada pada website Sekolah dan calon siswa datang langsung ke sekolah untuk mendaftar masuk ke SMK Bina Taruna Subang untuk memenuhi persyaratan yang harus atau akan dipenuhi jika nantinya diterima sebagai siswa di SMK Bina Taruna Subang, informasi pengumuman siswa baru yang diterima, siswa yang diterima melakukan registrasi atau daftar ulang terhadap siswa yang telah dinyatakan diterima. Dengan standar operasional prosedur pelaksanaan system penerimaan siswa baru yang jelas maka pelaksanaan

system penerimaan siswa baru dapat berjalan efektif dan efisien sehingga berdampak pada peningkatan mutu siswa.

4. Pengkoordinasian

Kegiatan pengkoordinasian yakni terkait dengan membandingkan atau mengukur yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma standar atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya pada proses perencanaan penerimaan siswa baru atau PSB. Manfaat dari pelaksanaan pengkoordinasian dilaksanakan untuk mengetahui yakni sebagai berikut : a) apakah semua kegiatan telah dapat berjalan sesuai dengan rencana sebelumnya sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat, b) Apakah didalam pelaksanaan terjadi hambatan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang, penyimpangan dan pemborosan terkait penyelenggaraan penerimaan siswa baru atau PSB, c) dalam upaya mencegah terjadinya kegagalan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang penyimpangan, dan pemborosan dan, d) untuk meningkatkan efisien dan efektifitas organisasi dalam penyelenggaraan proses penerimaan siswa baru atau PSB pada Sekolah tersebut.

5. Pengendalian

Pengendalian yang dilakukan dalam rangka memperbaiki system penerimaan siswa baru untuk meningkatkan mutu siswa. evaluasi berupa laporan penyelenggaraan penerimaan siswa baru atau PSB yakni sebagai upaya pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan penyampaian hasil penyelenggaraan kegiatan penerimaan siswa baru atau PSB kepada pihak-pihak yang terkait dalam penyelenggaraan kegiatan tersebut, sebagai bahan informasi pengambilan keputusan lebih tepat selanjutnya. Sehingga dengan pengendalian yang dilakukan memiliki dampak pada penyelenggaraan penerimaan siswa baru ke depan sebagai bahan perbaikan-perbaikan system penerimaan siswa baru dan pengambilan keputusan lebih lanjut ke depan terutama dalam mengoptimalkan peran sistem penerimaan berbasis Web.

- **Ketatausahaan Siswa**

Administrasi adalah suatu proses sistematis yang mengatur dan mengkoordinasikan sumber daya manusia dan bahan yang tersedia untuk mencapai tujuan utama yang ditetapkan oleh organisasi (Ginsberg & Okeafor, 1987). Administrasi juga diartikan sebagai suatu kegiatan dalam menentukan segala sesuatu yang terjadi dalam

organisasi yang dapat digunakan sebagai bahan informasi bagi pimpinan, termasuk membuat pengaturan, pengolahan, hingga penyimpanan segala informasi yang dibutuhkan oleh organisasi (Sudirman, 2020). Jika diterapkan pada sistem sekolah, administrasi ini disebut administrasi pendidikan atau administrasi sekolah.

Dalam prosesnya, administrasi pendidikan menyatukan orang dan bahan untuk belajar mengajar yang dianggap efektif dan fungsional untuk sekolah, sehingga dapat didefinisikan bahwa administrasi pendidikan mengoordinasikan semua sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan sistem pendidikan (Kowalski, 1993). Pada dasarnya, administrasi sekolah mengacu pada kegiatan atau upaya untuk mendukung, melayani, memfasilitasi atau mengatur semua kegiatan pendidikan di sekolah (Haikal, 2018). Oleh karena itu, administrasi sekolah adalah kegiatan staf sekolah yang bertugas mendukung pimpinan sekolah dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan sumber daya pendidikan dalam rangka memberikan pelayanan penunjang administrasi bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah secara efektif dan efisien.

Tugas administrasi sekolah dalam menjalankan fungsinya adalah mendukung administrator

sekolah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2008 tentang Tata

Usaha Sekolah/Kepegawaian Madrasah, meliputi administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, administrasi sarana dan prasarana, dan manajemen sekolah, koneksi dengan pemerintah kota, manajemen korespondensi dan arsip, administrasi kemahasiswaan, serta administrasi kursus (Angelista, 2019). Standar kompetensi petugas tata usaha sekolah adalah sebagaimana diatur dalam

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 yang meliputi standar kualifikasi dan standar kompetensi. Menurut Muhlis et al. (2015) standar kompetensi petugas tata usaha sekolah terbagi menjadi empat kompetensi, yaitu: kompetensi sosial, kompetensi teknik, kompetensi manajerial, dan kompetensi pribadi.

Kompetensi sosial adalah kemampuan staf administrasi sekolah untuk bekerja dalam tim, memberikan pelayanan prima sesuai dengan standar operasional prosedur, memiliki kesadaran berorganisasi dengan tanggung jawab dalam

mencapai tujuan organisasi, berkomunikasi secara efektif, dan mampu membangun kerjasama yang harmonis (Muhlis, 2015). Kompetensi teknis meliputi kemampuan mengelola personalia, keuangan, sarana prasarana, mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat, mengelola surat menyurat dan arsip, mengelola siswa, dan mengelola kurikulum. Melaksanakan pengelolaan pelayanan khusus dan penerapan teknologi informasi. dan komunikasi (TIK) (Muhlis, 2015).

Kompetensi manajerial khusus bagi seorang administrator sekolah. Kompetensi manajerial meliputi kompetensi untuk mendukung pengelolaan standar nasional pendidikan, menyusun perangkat lunak dan laporan kerja, mengorganisir staf, mengembangkan staf, mengambil keputusan, menciptakan iklim kerja yang kondusif, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya, membina staf, mengelola konflik, dan menyusun laporan atau implementasi perangkat lunak (Muhlis, 2015). Kompetensi pribadi merupakan keterampilan yang mencerminkan kepribadian yang jujur dan luhur, memiliki etos kerja, dapat mengendalikan diri, percaya diri, luwes, selalu bertindak bijaksana, memiliki disiplin tinggi, memiliki kreativitas, mampu berinovasi dan dapat bertanggung jawab (Muhlis, 2015). Oleh karena itu, standar kompetensi tenaga administrasi sekolah merupakan standar kompetensi yang harus dipenuhi dan dimiliki oleh seorang penyelenggara administrasi sekolah dalam rangka mewujudkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan mutu pelayanan pendidikan sekolah (Nawawi, 1992).

Pemenuhan standar kompetensi tenaga administasisekolah dapat mendukung profesionalisme administrator sekolah dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai tenaga administrasi di sekolah (Zulkarnain & Sumarsono, 2015). Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Sekolah/Madrasah merumuskan bahwa sekolah atau tenaga administrasi sekolah tersusun dari: (1) Kepala bagian tata usaha tata; (2) Pelaksana usaha, yang meliputi tata usaha kepegawaian, tata usaha keuangan, tata prasarana, tata usaha hubungan sekolah, tata usaha surat dan arsip, administrasi kesiswaan, administrasi kurikulum; dan (3) Petugas Pelayanan khusus, yang meliputi penjaga sekolah/madrasah, tukang kebun, pekerja kebersihan, dan supir (Dewi, 2022:2-3)

4. Layanan Bimbingan Konseling

Bimbingan konseling di sekolah dasar memainkan peran penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif serta mendukung perkembangan pribadi dan akademis peserta didik. Layanan ini bertujuan untuk membantu siswa mengatasi

berbagai masalah yang dapat menghambat proses belajar, mulai dari masalah akademik, sosial, hingga emosional. Dalam pengelolaan kelas, bimbingan konseling membantu guru untuk memahami karakteristik dan kebutuhan individu siswa, sehingga dapat menerapkan strategi pengajaran yang efektif dan inklusif. Melalui pendekatan yang holistik, bimbingan konseling tidak hanya fokus pada penyelesaian masalah, tetapi juga pada pengembangan potensi dan keterampilan siswa, yang diharapkan mampu meningkatkan kualitas pendidikan dan menciptakan generasi yang berkarakter serta kompeten.

Guru kelas atau wali kelas memiliki peran penting bagi peserta didik di sekolah dasar dalam layanan bimbingan konseling. Sebagai figur yang berinteraksi langsung dan intensif dengan siswa setiap hari, guru kelas memiliki peluang unik untuk mengamati dan memahami perkembangan individu setiap siswa. Menurut Achmad Badawi dalam (Z. Aqib, 2016) menyatakan bahwa bimbingan merupakan suatu bantuan yang diberikan oleh konselor kepada konseli yang sudah memiliki masalah atau yang belum memiliki masalah, sehingga konseli dapat memecahkan masalahnya atau mengantisipasinya (Syarvitra 2022:1623).

Prayitno, mengemukakan bahwa : “Konseling adalah pertemuan empat mata antara konseli dan konselor yang berisi usaha yang selaras, unik, human (manusiawi), yang dilakukan dalam suasana keahlian yang didasarkan atas norma – norma yang berlaku” (Lota 2020:90).

Secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa layanan bimbingan konseling merupakan layanan bantuan yang diberikan oleh guru sebagai konselor kepada peserta didik baik yang sudah memiliki masalah maupun yang belum. Proses konseling melibatkan interaksi tatap muka antara konselor dan konseli yang dilakukan secara profesional, manusiawi, dan berdasarkan norma-norma yang berlaku. Layanan ini bersifat unik dan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing individu, menciptakan suasana yang mendukung proses pemecahan masalah secara efektif.

Peran guru kelas dalam layanan bimbingan konseling di sekolah dasar sangat penting. Mereka tidak hanya berfungsi sebagai pendidik, tetapi juga sebagai pembimbing yang membantu membentuk karakter dan kemampuan siswa. Adapun menurut Ditjen Guru dan Tenaga Pendidikan, 2016 dalam (Syarvitra 2022:1624) peran guru kelas atau wali kelas dalam layanan bimbingan konseling sebagai berikut :

a. Pada Perencanaan Program bimbingan dan Konseling

- Melakukan Asesmen Kebutuhan Asesmen kebutuhan adalah langkah awal yang sangat penting dalam perencanaan program bimbingan dan konseling di sekolah dasar. Proses ini bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang dialami oleh siswa, sehingga program yang dirancang dapat tepat sasaran dan efektif. Guru kelas dalam melakukan asesmen kebutuhan, dapat dengan cara melihat dari hasil prestasi belajar siswa, hasil observasi kelas, dan hasil melalui wawancara dengan peserta didik.
- Menyusun rencana operasional yang terdapat pada layanan dasar
Setelah melakukan asesmen kebutuhan dan menemukan bahwa siswa memiliki kelebihan dalam kemandirian, guru kelas dapat menyusun rencana operasional untuk layanan dasar bimbingan dan konseling yang mendukung dan mengembangkan lebih lanjut keterampilan kemandirian peserta didik tersebut.
- Menyusun RPP yang sudah di masukkan dengan pengembangan kemandirian peserta didik.

RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) yang telah dimasukkan dengan pengembangan kemandirian peserta didik biasanya melibatkan pendekatan yang mendorong siswa untuk mengambil peran aktif dalam pembelajaran mereka. Kelebihan dalam kemandirian peserta didik dapat ditempatkan dalam pengembangan karakter dengan memberikan mereka kesempatan untuk mengambil inisiatif, bertanggung jawab atas pembelajaran mereka, dan mengembangkan kemampuan berpikir kritis serta kreativitas. Ini tidak hanya membantu mereka dalam pencapaian akademik, tetapi juga membentuk karakter yang kuat, seperti kepercayaan diri, kemandirian, dan rasa tanggung jawab.

a. Pada Pelaksanaan Layanan Bimbingan

Pada sekolah yang terdapat konselor baik pada satu sekolah maupun kelompok, guru kelas berperan melaksanakan layanan bimbingan dan konseling yang selaras dengan kegiatan pembelajaran, bekerjasama dengan konselor yang memberikan layanan bimbingan dan konseling sesuai dengan kemampuan sebagai guru kelas, dalam hal ini didukung juga dengan bekerjasama dengan orang tua untuk mendorong keberhasilan peserta didik dalam menjalani pembelajaran dan pendidikan.

Pada sekolah yang belum memiliki konselor, guru kelas berperan melaksanakan layanan bimbingan dan konseling secara tertentu, setelah mendapatkan pelatihan, bekerja sama, dan berkaitan dengan pihak terkait.

b. Evaluasi

Pada sekolah yang memiliki konselor disekolah, guru kelas berperan membuat laporan perkembangan peserta didik yang dibimbing. Pada sekolah yang tidak memiliki konselor, guru kelas berperan melaksanakan Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling dan merancang program tindak lanjut.

5. Implementasi Pencatatan Prestasi

Implementasi pencatatan prestasi pada pengelolaan peserta didik adalah proses yang melibatkan pengumpulan, pencatatan, dan analisis data prestasi akademik dan non-akademik siswa secara sistematis. Berikut adalah langkah-langkah untuk mengimplementasikan sistem pencatatan prestasi yang efektif:

1. Perencanaan dan Penentuan Kriteria Prestasi

Identifikasi Kriteria Prestasi: Tentukan apa saja yang akan dicatat, misalnya nilai akademik, partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler, penghargaan, dan lain-lain.

Penentuan Indikator: Buat indikator prestasi yang jelas dan terukur untuk setiap kriteria yang telah ditetapkan.

2. Pemilihan Sistem dan Alat Pencatatan

Manual atau Digital: Pilih antara sistem pencatatan manual (seperti buku prestasi) atau digital (seperti aplikasi atau sistem manajemen sekolah).

Platform dan Aplikasi: Jika memilih sistem digital, pilih platform atau aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan sekolah dan mudah digunakan oleh guru dan staf administrasi.

3. Pelatihan dan Sosialisasi

Pelatihan Guru dan Staf: Berikan pelatihan kepada guru dan staf administrasi tentang cara menggunakan sistem pencatatan prestasi.

Sosialisasi ke Peserta Didik dan Orang Tua: Informasikan kepada siswa dan orang tua mengenai sistem pencatatan prestasi dan bagaimana mereka dapat mengakses informasi tersebut.

4. Pengumpulan Data Prestasi

Pencatatan Akademik: Catat nilai ujian, tugas, dan aktivitas belajar lainnya secara rutin.

Pencatatan Non-Akademik: Catat partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler, penghargaan, dan prestasi lainnya.

Konsistensi: Pastikan data dicatat secara konsisten dan tepat waktu.

5. Pemantauan dan Evaluasi

Analisis Data: Gunakan data yang terkumpul untuk menganalisis perkembangan prestasi siswa.

Laporan Berkala: Buat laporan berkala yang dapat diakses oleh siswa, orang tua, dan pihak terkait.

Evaluasi Sistem: Evaluasi sistem pencatatan secara berkala untuk memastikan keefektifan dan efisiensinya.

6. Feedback dan Pengembangan

Feedback dari Pengguna: Kumpulkan feedback dari guru, siswa, dan orang tua untuk perbaikan sistem. Pengembangan Sistem: Lakukan perbaikan dan pengembangan sistem berdasarkan feedback dan kebutuhan yang berkembang.

Contoh Alat dan Aplikasi Pencatatan Prestasi Google Classroom: Untuk manajemen tugas dan nilai. Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS): Untuk pencatatan data siswa secara keseluruhan. Aplikasi Khusus Sekolah: Seperti Edmodo, Schoology, atau aplikasi yang dikembangkan secara khusus sesuai kebutuhan sekolah. Dengan implementasi yang baik, sistem pencatatan prestasi akan membantu dalam memantau perkembangan peserta didik, memberikan informasi yang akurat kepada orang tua, dan mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data di lingkungan sekolah .

KESIMPULAN

Pentingnya strategi dan teknik dalam mengelola lingkungan kelas serta bagaimana menangani peserta didik secara efektif. Pengelolaan kelas mencakup berbagai aspek seperti pengaturan fisik ruang kelas, perencanaan aktivitas, pengaturan jadwal, dan penetapan aturan serta prosedur untuk menciptakan suasana belajar yang kondusif. Sedangkan pengelolaan peserta didik lebih fokus pada pendekatan individu terhadap siswa, termasuk memahami kebutuhan dan karakter masing-masing, memberikan motivasi, serta membina hubungan yang positif antara guru dan siswa. Tujuan utama dari pengelolaan ini adalah untuk meningkatkan keterlibatan dan partisipasi siswa dalam proses belajar, mengurangi perilaku yang

mengganggu, dan memaksimalkan hasil belajar. Beberapa teknik yang dapat diterapkan meliputi penggunaan metode pembelajaran yang variatif, komunikasi yang efektif, dan pemberian penghargaan serta konsekuensi yang adil. Pengelolaan kelas dan pengelolaan peserta didik merupakan dua komponen krusial yang saling berkaitan dalam dunia pendidikan. Dengan menerapkan strategi pengelolaan yang tepat, guru dapat menciptakan lingkungan belajar yang optimal, meningkatkan prestasi siswa, serta membentuk karakter peserta didik yang lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, Jakob Saddma et al. 2023. *1 Model Dan Metode Pembelajaran Inovatif (Teori Dan Panduan Praktis)*.
- Ali, Zikri, and Nasrillah Nasrillah. 2023. "Pengelolaan Kegiatan Majelis Taklim Badan Kenaziran Masjid Besar Al Mawa Sebagai Upaya Meningkatkan Pengetahuan Agama Masyarakat." *Journal of Education Research* 4(2): 607–14.
- Asadullah, Salahuddin Al, and Nurhalin. 2021. "Peran Pendidikan Karakter Dalam Membentuk." *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran* 1(1): 12–24.
<http://download.garuda.kemdikbud.go.id/article.php?article=2346715&val=22611&title=Peran Pendidikan Karakter dalam Membentuk Kemampuan Berfikir Kritis Generasi Muda Indonesia>.
- Dewi, Syva Lestiyani, Geovany Sabaritha Nimaisa, Nurva Miliano, and Prihantini Prihantini. 2022. "Analisis Pengelolaan Ketatausahaan Di SDN Ciracas 01 Pagi." *Jurnal Pembangunan Pendidikan: Fondasi dan Aplikasi* 10(1): 34–42.
- Dianti, Yira. 2017. "濟無No Title No Title No Title." *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952.: 5–24. <http://repo.iain-tulungagung.ac.id/5510/5/BAB 2.pdf>.
- Launuha, Jerianto, Fory Armin Naway, and Arifin Sukung. 2021. "Implementasi Sistem Zonasi." *Student Journal of Educational Management* 1: 182–93.
- Lota, Gusti Suci. 2020. "Bimbingan Konseling Efektifitas Layanan Konseling Individual Dalam Membantu Mengatasi Perilaku Membolos Siswa Kelas IX SMPN 22 Kota Jambi." *Journal of Islamic Guidance and Counseling* 4(2): 89–101.
<http://jigc.dakwah.uinjambi.ac.id/>.
- Model, Mendesain et al. 2017. "Al-Tabany, T. I. B. (2017). Mendesain Model Pembelajaran Inovatif, Progresif, Dan Konteksual . Prenada Media. 2 Santyasa, I. W. (2007). Model-Model Pembelajaran Inovatif. Universitas Pendidikan Ganesha ."
- Nuzulia, Atina. 1967. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952. 濟無No Title No Title No Title.
- Permana, Widya Astuti. 2020. "Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Dalam Meningkatkan Mutu Lulusan ." *Jurnal Isema : Islamic Educational Management* 5(1): 83–96.
- Salmiah, Maryati, Abdul Aziz Rusman, and Zainal Abidin. 2021. "Konsep Dasar Pengelolaan Kelas Dalam Tinjauan Psikologi Manajemen." *ITQAN: Jurnal Ilmu-Ilmu Kependidikan*

13(1): 41–60.

Siti Hazizah, Mila, Hurul Aini, Mifa Rezkia Zianti, and Muhammad Miftah Fauzan. 2023. “Penerapan Metode Ceramah Dan Praktik Sebagai Upaya Keberhasilan Proses Pembelajaran Pada Mata Pelajaran PAI Melalui Pengelolaan Kelas Di SMK IPTEK Cilamaya Kabupaten Karawang.” *HAWARI : Jurnal Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam* 4(1): 48–62.

Syarvitra, Rina. 2022. “Jurnal PAJAR (Pendidikan Dan Pengajaran) Volume 6 Nomor 3 Mei 2022 | ISSN Cetak : 2580 - 8435 | ISSN Online : 2614 - 1337 DOI : [Http://Dx.Doi.Org/10.33578/Pjr.V6i3.8830](http://Dx.Doi.Org/10.33578/Pjr.V6i3.8830).” 6(September): 969–75.