

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Manajemen Kesiswaan

##### 1. Pengertian Manajemen Kesiswaan

Pengertian manajemen begitu luas, sehingga dalam kenyataan tidak ada definisi yang digunakan secara konsisten oleh semua orang. Pembahasan kita akan dimulai dengan definisi yang lebih kompleks dan mencakup aspek-aspek penting pengelolaan, seperti yang dikemukakan oleh Stoner, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.<sup>14</sup> George R. Terry, menyatakan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya.<sup>15</sup>

Sedangkan pengertian siswa menurut UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.<sup>16</sup> Menurut Nurhatti siswa adalah individu yang tercatat/terdaftar dalam satuan pendidikan. Siswa merupakan

---

<sup>14</sup> James. A.F.Stoner, "Management" (New York: Englewood Cliffs, 1982), 8.

<sup>15</sup> George R. Terry, "Prinsip-Prinsip Manajemen" (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 342.

<sup>16</sup> UU RI NO.20 TH.2003, "Undang-Undang SISDIKNAS (Sistem Pendidikan Nasional)," 2003,8.

sasaran pendidikan yang harus diarahkan, diproses guna memiliki sejumlah kompetensi yang diharapkan.<sup>17</sup> Lebih lanjut Hasan Basri mendefinisikan siswa sebagai orang yang belum dewasa dan sedang dalam masa perkembangan menuju pada kedewasaannya masing-masing.<sup>18</sup> Kesimpulan dari pengertian siswa yang telah didefinisikan oleh para ahli, maka siswa adalah orang yang mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya sehingga menjadi manusia yang berkualitas.

Manajemen kesiswaan merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinyu terhadap seluruh peserta didik (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah. Nantinya akan di ketahui output dari lembaga tersebut sudah baik atau belum dari manajemen kesiswaan tersebut. Menurut Shoimatul Ula, manajemen kesiswaan adalah sistem pengelolaan terhadap siswa, yang dimulai dari perencanaan, penerimaan siswa baru, pengorganisasian siswa, MOS, pembinaan dan pelayanan siswa, penilaian siswa, mutasi, hingga perencanaan alumni siswa.<sup>19</sup> Sedangkan Mujamil Qomar mendefinisikan manajemen kesiswaan adalah pengelolaan kegiatan yang berkaitan dengan siswa dimulai dari awal masuk (bahkan, sebelum masuk) hingga akhir (tamat) dari lembaga pendidikan.<sup>20</sup> Kesimpulan dari berbagai

---

<sup>17</sup> Nurhattati Fuad, "Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat: Konsep Dan Strategi Implementasi" (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), 40.

<sup>18</sup> Hasan Basri, "Landasan Pendidikan" (Bandung: Pustaka Setia, 2013), 32.

<sup>19</sup> S. Shoimatul Ula, "Buku Pintar Teori -Teori Manajemen Pendidikan Efektif" (Yogyakarta: Berlian, 2013), 31.

<sup>20</sup> Mujamil Qomar, "Manajemen Pendidikan Islam Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam" (Jakarta: Erlangga, 2007), 141.

definisi tersebut dapat dijelaskan bahwa manajemen kesiswaan adalah upaya untuk memberikan layanan kepada siswa semenjak dari proses penerimaan sampai saat siswa meninggalkan lembaga pendidikan (sekolah). Dengan demikian, manajemen kesiswaan itu bukanlah dalam bentuk kegiatan-kegiatan pencatatan kesiswaan saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas, yang secara operasional dapat dipergunakan untuk membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan siswa melalui proses pendidikan. Namun tidak semua pengaturan yang berhubungan dengan peserta didik digarap oleh manajemen kesiswaan.

## 2. Fungsi Manajemen Kesiswaan

Seperti yang kita ketahui bahwa fungsi manajemen oleh para ahli (para pakar) menjadi beberapa bagian. Ada yang membagi menjadi empat bagian atau empat jenis, George R Terry di dalam *Principle of Management* membagi fungsi manajemen di dalam perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan.

### a. Planning (perencanaan)

Perencanaan adalah kegiatan pertama yang harus dilakukan dalam administrasi. Rencana merupakan serangkaian keputusan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang. Rencana yang baik hendaknya diarahkan kepada tujuan (goal oriented). Rencana secara jelas mengemukakan :

1. Apa yang akan di capai, berkenan dengan penentuan tujuan.
2. Mengapa hal itu perlu dilakukan, berkenan dengan proses alasan atau motif perlunya kegiatan itu.

3. Bagaimanakah dilaksanakan, berkenaan dengan prosedur kerja, sasaran biaya.
4. Bilamanakah dilaksanakan, berkenaan dengan penjadwalan kegiatan kerja atau pelaksanaan kegiatan, pentahapan kegiatan sampai dengan selesai.
5. Siapa yang akan melaksanakan, berkenaan dengan orang-orang yang turut terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.
6. Mengadakan penilaian Berkenaan dengan kegiatan, mana yang telah selesai, sedang dan akan diselesaikan.
7. Kemungkinan-kemungkinan apa yang dapat mempengaruhi pelaksanaan dan kegiatan mengadakan penyesuaian dan perubahan rencana.

b. Organizing (Pengorganisasian)

Setelah rencana disusun, selanjutnya diperlukan penyusunan atau pengelompokan kegiatan-kegiatan yang telah ditentukan yang akan dilaksanakan dalam usaha kerja tersebut. Pengelompokan kegiatan tersebut berarti juga pengelompokan tanggung jawab, pembagian dan penyusunan tugas-tugas bagi setiap bagian yang mempunyai tanggung jawab tertentu. Kegiatan dalam hal ini akan lebih mudah dan jelas ditunjukkan dalam suatu bagan organisasi atau struktur organisasi.

c. Actuating (Penggerakan)

1. Memberikan penerangan, penjelasan, informasi tentang kegiatan yang berhubungan secara menyeluruh terhadap tujuan yang hendak di capai.
2. Mengeluarkan peraturan, perintah, instruksi dalam rangka pelaksanaannya.
3. Memberi contoh-contoh dalam cara bekerja dan memperlihatkan sikap yang baik (keteladanan).

4. Mengadakan pengawasan.
5. Dapat mengemukakan kebaikan dan keburukkan atau kekurangan dalam pekerjaan (secara objektif).
6. Mengadakan koreksi terhadap kekurangan atau kelemahan kelemahan dan meniadakan hambatan dan rintangan.

d. Contriling (Pengawasan)

Pengawasan adalah kegiatan pokok dari manajemen agar segala pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan sesuai dengan ketentuan yang dapat digariskan. Pengawasan didasarkan atas fungsi, bukan didasarkan atas kekuatan. Mungkin suatu ketika pengawasan akan berhasil bila dilakukan dengan adanya kekuatan, tetapi jika kekuatan lemah, maka pengawasan tidak akan berarti. Jika pengawasan tergantung pada sistem tertentu, bukan oleh seseorang atau orang tertentu.<sup>21</sup>

2. Ruang Lingkup Manajemen Kesiswaan

Dalam manajemen kesiswaan, ada beberapa ruang lingkup atau proses yang dilakukan oleh pihak sekolah terutama wakil kepala sekolah bagian kesiswaan dalam rangka menjalankan kegiatan manajemen kesiswaan tersebut. Adapun ruang lingkup manajemen kesiswaan meliputi:

a) Analisis kebutuhan siswa

Langkah pertama dalam kegiatan manajemen kesiswaan adalah melakukan analisis kebutuhan yaitu penetapan siswa yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan, kegiatan yang dilakukan dalam langkah ini

---

<sup>21</sup> A.W Widjaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen* (Jakarta: PT Bina Aksara, 1987), 8-13.

adalah merencanakan jumlah siswa yang akan diterima dan menyusun program kegiatan kesiswaan.<sup>22</sup> Berapa jumlah siswa yang akan diterima di sekolah sangat bergantung pada jumlah kelas atau ruangan yang tersedia. Artinya, jumlah yang akan diterima di sekolah disesuaikan dengan fasilitas terutama jumlah gedung yang akan di tempati ketika siswa telah diterima di sekolah yang sudah ditempati tersebut. Dengan tujuan agar sekolah tidak terlalu berlebihan sehingga ketika antara siswa yang diterima dan gedung yang ada tidak sesuai, maka akan menimbulkan ketidaknyamanan dalam proses belajar mengajar.

b) Rekrutmen siswa

Rekrutmen siswa di sebuah lembaga pendidikan pada hakikatnya adalah merupakan proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi siswa di lembaga pendidikan yang bersangkutan. Langkah-langkah dalam rekrutmen siswa baru bisa dilakukan dengan cara pembentukan panitia penerimaan siswa baru, disini juga harus bermusyawarah dan melibatkan semua unsur guru, tenaga dan tata usaha, dewan sekolah dan komite sekolah dan yang kedua adalah pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan siswa baru yang dilakukan secara terbuka. Hal-hal yang diungkapkan di atas adalah hal mengenai proses awal rekrutmen, untuk lebih jelasnya terdapat hal-hal yang harus diperhatikan dalam melakukan perekrutan terhadap calon siswa. Suatu lembaga harus menentukan tujuan lembaga pendidikan yang akan dibuatnya, selanjutnya melakukan penentuan kriteria siswa yang

---

<sup>22</sup> Dadang Suhardan, Manajemen Pendidikan (Bandung, Alfabeta, 2014), hlm. 207.

akan diterima di lembaga tersebut, lembaga tersebut harus berpikir sistemik dalam membuat estimasi jumlah rombongan belajar secara keseluruhan dan menentukan jumlah siswa yang ada saat ini.<sup>23</sup>

c) Seleksi siswa

Seleksi siswa adalah kegiatan pemilihan calon siswa untuk menentukan diterima atau tidaknya calon siswa menjadi siswa di lembaga pendidikan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku, berarti disini harus mengikuti peraturan yang sudah ditetapkan. Seleksi ini bisa dilakukan dengan cara melalui tes atau ujian, melalui penelusuran bakat dan kemampuan dan berdasarkan nilai surat tanda tamat belajar (STTB) atau nilai ujian akhir nasional (UAN).

d) Orientasi siswa

Orientasi siswa adalah kegiatan penerimaan siswa baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan tempat siswa itu menempuh pendidikan. Orientasi adalah perkenalan, meliputi perkenalan lingkungan sosial sekolah, lingkungan fisik sekolah meliputi sarana dan prasarana sekolah, serta fasilitas yang disediakan oleh sekolah. Selain itu, guru dan tenaga kependidikan lainnya serta teman-teman yang akan belajar bersama. Dalam orientasi siswa biasanya disebut juga dengan masa orientasi siswa (MOS).

e) Penempatan siswa

Sebelum siswa yang telah diterima pada sebuah lembaga pendidikan mengikuti proses pembelajaran, terlebih dahulu perlu

---

<sup>23</sup> Kompri, Manajemen Sekolah (Yogyakarta, Pustaka Pelajar, 2015), hlm. 295.

ditempatkan dan dikelompokkan dalam kelompok belajarnya. Pengelompokan siswa tersebut yang dilaksanakan di sekolah sebagian besar didasarkan kepada sistem kelas. Dalam penempatan siswa, bisa dilakukan dengan cara yang lebih cenderung memiliki kecerdasan lebih tinggi, dijadikan satu dengan siswa yang memiliki kecerdasan yang sama. Agar pembelajaran bisa lebih efektif dan berjalan dengan baik, karena siswa mudah memahami dan mengikuti alur pelajaran yang disampaikan oleh seorang guru.

f) Pembinaan dan pengembangan siswa

Pembinaan dan pengembangan siswa dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya di masa yang akan datang. Di sini dari pihak sekolah harus menyediakan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Dalam kegiatan pembinaan, siswa lebih diajarkan dan diarahkan kepada hal-hal yang positif dan bermanfaat dalam kehidupan sehari-harinya, sebagai bekal dalam kehidupan yang lebih baik di kehidupan yang akan datang setelah siswa tersebut keluar atau lulus dari lembaga pendidikan

g) Pencatatan dan pelaporan

Pencatatan dan pelaporan tentang siswa di sebuah lembaga pendidikan sangat diperlukan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak siswa itu diterima di sekolah hingga siswa tersebut lulus dari sekolah. Untuk melakukan pencatatan dan pelaporan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang dapat mempermudah, bisa menggunakan buku induk siswa, buku klapper, daftar presensi, daftar mutasi siswa, buku



catatan pribadi siswa, daftar nilai dan buku raport. Hal tersebut sangat penting sekali karena sebagai bahan acuan tentang baik buruknya atau disiplin tidaknya siswa tersebut selama berada di lembaga pendidikan dan selama proses belajar mengajar.

### 3. Prinsip-prinsip Manajemen Kesiswaan

Prinsip manajemen kesiswaan merupakan hal-hal yang harus dipedomani dalam mengelola peserta didik. Untuk mewujudkan tujuan dari manajemen kesiswaan tersebut, ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaannya. Yang dimaksud dengan prinsip adalah sesuatu yang harus dipedomani dalam melaksanakan tugas.

Prinsip manajemen kesiswaan ini harus selalu dipenuhi:

- 1) Manajemen kesiswaan dipandang sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah. Oleh karena itu, ia harus mempunyai tujuan yang sama dan atau mendukung terhadap tujuan manajemen secara keseluruhan. Ambisi sektoral manajemen kesiswaan tetap ditempatkan dalam kerangka manajemen sekolah. Ia tidak boleh ditempatkan diluar sistem manajemen sekolah.
- 2) Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik para peserta didik. Segala bentuk kegiatan, baik itu ringan, berat, disukai atau tidak disukai oleh peserta didik, haruslah diarahkan untuk mendidik peserta didik dan bukan untuk yang lainnya.
- 3) Kegiatan-kegiatan manajemen kesiswaan haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang

dan punya banyak perbedaan. Perbedaan-perbedaan yang ada pada peserta didik, tidak diarahkan bagi munculnya konflik di antara mereka melainkan justru mempersatukan dan saling memahami dan menghargai.

- 4) Kegiatan manajemen kesiswaan haruslah dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik. Oleh karena membimbing, haruslah terdapat ketersediaan dari pihak yang dibimbing yaitu peserta didik sendiri. Tidak mungkin pembimbingan demikian akan terlaksana dengan baik manakala terdapat keengganan dari peserta didik sendiri.
- 5) Kegiatan manajemen kesiswaan haruslah mendorong dan memacu kemandirian peserta didik. Prinsip kemandirian demikian akan bermanfaat bagi peserta didik tidak hanya ketika di sekolah, melainkan juga ketika sudah terjun ke masyarakat. Ini mengandung arti bahwa ketergantungan peserta didik haruslah sedikit demi sedikit dihilangkan melalui kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik.
- 6) Apa yang diberikan kepada peserta didik dan yang selalu diupayakan oleh kegiatan manajemen peserta didik haruslah fungsional bagi kehidupan peserta didik baik disekolah lebih-lebih di masa depan.<sup>24</sup>

Menurut Depdikbud terdapat sejumlah prinsip-prinsip sebagai berikut:<sup>25</sup>

- 1) Peserta didik harus diperlakukan sebagai subjek dan bukan objek, sehingga harus didorong untuk berperan serta dalam setiap perencanaan dan pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan mereka.

---

<sup>24</sup> Ibrahim Bafadal Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar (Jakarta: Bumi Aksara, 2003) hlm. 9

<sup>25</sup> Depdikbud, Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah, Paduan Manajemen Sekolah (Jakarta: Diknas, 1988), 75

- 2) Keadaan dan kondisi peserta didik sangat beragam, ditinjau dari kondisi fisik, kemampuan intelektual, sosial ekonomi, minat dan sebagainya. Oleh karena itu, diperlukan wahana kegiatan yang beragam sehingga setiap peserta didik memiliki wahana untuk berkembang secara optimal.
- 3) Peserta didik hanya akan termotivasi belajar, jika mereka menyenangi apa yang diajarkan.
- 4) Pengembangan potensi peserta didik tidak hanya menyangkut ranah kognitif, tetapi juga ranah afektif dan psikomotorik.

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 dengan lancar apabila salah satu prinsip dari manajemen kesiswaan diatas dilanggar.

#### 4. Fungsi dan Tujuan Manajemen Kesiswaan

Fungsi manajemen kesiswaan adalah untuk mengatur semua penyelesaian tugas-tugas yang berkenaan dengan siswa tersebut. Dengan pengaturan itu diharapkan semua tugas yang berkenaan dengan siswa, berlangsung secara efektif dan efisien sehingga memperlancar pencapaian tujuan lembaga pendidikan. Secara rinci fungsi manajemen kesiswaan adalah sebagai berikut :

- 1) Memperlancar pelaksanaan perencanaan siswa sehingga dapat diupayakan persiapan menyongsong datangnya siswa baru.

- 2) Memberikan pelayanan pendidikan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan karakteristik siswa yang dilayani.
- 3) Menciptakan suasana sekolah sebagai lembaga tertib dan aman sehingga kepribadian siswa dapat tumbuh dan berkembang secara wajar.
- 4) Mempermudah kegiatan-kegiatan pelaporan mengenai siswa, seperti laporan tentang jumlah siswa, jumlah siswa yang mutasi dan lain-lain.<sup>26</sup>

Hal yang paling penting pada manajemen kesiswaan adalah tujuan yang hendak dicapai. Manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, teratur, serta dapat mencapai tujuan pendidikan sekolah.

Manajemen kesiswaan memiliki tujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib, teratur, serta mampu mencapai tujuan pendidikan sekolah. Tujuan tersebut meliputi dimensi waktu yang panjang sekali, sehingga manajemen kesiswaan tidak hanya terbatas pada pengaturan siswa ketika mereka mengikuti proses pembelajaran di sekolah dan juga ketika mereka akan keluar untuk studi lanjutan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, ataupun jika mereka masuk ke dunia kerja. Secara khusus, manajemen kesiswaan bertujuan:

- 1) Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan psikomotor peserta didik.
- 2) Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat, dan minat peserta didik.

---

<sup>26</sup> Ibrahim Bafadal. Dasar-dasar Manajemen dan Supervisi Taman Kanak-Kanak (Jakarta: Bumi Aksara, 2005) hlm. 37

- 3) Menyalurkan aspirasi, harapan, dan memenuhi kebutuhan peserta didik.
- 4) Peserta didik mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan mencapai cita-cita mereka.<sup>27</sup>

Manajemen kesiswaan memiliki tujuan dan fungsi yaitu menjadi tempat untuk peserta didik dalam mengembangkan diri seoptimal mungkin, mulai yang berhubungan dengan aspek-aspek individualitasnya, aspek social, aspek aspirasinya, aspek kebutuhannya, serta aspek-aspek potensi yang ada dalam peserta didik tersebut

## **B. Manajemen Strategi**

### **1. Pengertian Manajemen Strategi**

Menurut Thomas L. Wheelen-J. David Hunger manajemen strategi adalah serangkaian dari pada keputusan majerial dan kegiatan-kegiatan yang menentukan keberhasilan perusahaan dalam jangka panjang.<sup>28</sup> Manajemen strategi terdiri atas 3 proses, yaitu sebagai berikut;

- a. Formulasi/Penetapan strategi : Sistem pemilihan tujuan- tujuan organisasi, penentuan strategi, kebijaksanaan dan program-program langkah yang dibutuhkan untuk tujuan-tujuan tersebut, dan penetapan metode-metode yang dibutuhkan untuk melindungi bahwa langkah dan kebijaksanaan telah diimplementasikan. Secara lebih ringkas perencanaan strategi merupakan sistem perencanaan jangka pajang yang disusun dan digunakan

---

<sup>27</sup> Badrudin, Manajemen Peserta Didik (Jakarta: Indeks,2014) hlm. 24

<sup>28</sup> Wheelen, Thomas, J. dan Hunger, J. David., "Strategic Management" (New Jersey: Prentice Hall, 2000).

untuk menentukan dan menggapai tujuan-tujuan organisasi.<sup>29</sup> Meliputi pengembangan misi dan tujuan jangka panjang, pengidentifikasian peluang dan ancaman dari luar serta kekuatan dan kelemahan perusahaan atau organisasi, pengembangan alternatif-alternatif strategi dan penentuan strategi yang sesuai untuk diadopsi.

Rangkaian perencanaan yang dapat diadopsi menurut Edward Sallis adalah sebagai berikut:

1. Visi, misi dan tujuan

Secara simple visi dapat disimpulkan sebagai pandangan, keinginan, cita-cita dan harapan dan impian-impian mengenai era depan. Statemen visi berarti obyek puncak berasal dari sebuah institusi dan untuk apa visi itu dicapai. visi wajib singkat, langsung dan menunjukkan obyek pusat puncak institusi. Statemen misi terlalu perihai bersama visi dan memberikan arahan yang sadar baik untuk era saat ini maupun untuk masa yang bakal datang. Statemen misimenyebabkan visi memperjelas alasan kenapa sebuah institusi tidak serupa bersama institusi-institusi lain.

2. Riset/Analisa

Riset pasar adalah langkah utama untuk mendengarkan pelanggan dan calon pelanggan. Kalimat mutu yang dirasa tersebut tidak bakal berarti apa-apa tanpa riset pasar. Riset pasar dapat digunakan untuk

---

<sup>29</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi 2*, (Yogyakarta: BPFE, 2003), hlm 91.

menentukan isu-isu mutu lewat sudut pandang pelanggan. Riset tersebut akan memberikan data yang bakal melengkapi kesan institusi terhadap kelompok pelanggan atau calon pelanggan yang bervariasi. Institusi harus mengetahui apa yang dipikirkan aneka kelompok mengenai mereka, dan kenapa lebih dari satu orang memiliki asumsi layaknya itu sedang yang lain tidak. Kelompok pelanggan yang tidak serupa memiliki keperluan yang berbeda pula supaya butuh pendekatan dan juga wujud perlakuan yang beraneka. Institusi hanya bakal sadar perbedaan pasar tersebut saat institusi memiliki hal tersebut.

### 3. Analisis SWOT

SWOT dapat dibagi kedalam dua elemen yaitu: analisa enternal yang berkonsentrasi pada prestasi institusi itu sendiri dan analisa lingkungan. Musa Hubeis dkk mengungkapkan bahwa masing-masing komponen penyusunan SWOT disimpulkan sebagai berikut:

1. Strengths (kekuatan) adalah sumber energi atau kapasitas organisasi yang dapat digunakan secara efisien untuk menggapai tujuan,
2. Weaknesses (kelemahan) adalah keterbatasan toleransi ataupun cacat organisasi yang dapat menghambat pencapaian tujuan,
3. Opportunities (peluang) adalah kondisi yang membantu dalam suatu organisasi digambarkan berasal dari kecenderungan atau pergantian sejenis atau pandangan yang diperlukan untuk tingkatan permintaan prosuk/jasa da amat mungkin organisasi untuk meningkatkan posisinya lewat kegiatan suplai,
4. Threats (ancaman)

adalah kondisi yang tidak membantu (hambatan, kendala, atau berbagai unsur eksternal lainnya) dalam lingkungan organisasi yang potensial mengakibatkan kerusakan kiat yang telah disusun sehingga menimbulkan masalah, kerusakan atau kekeliruan.<sup>30</sup>

#### 4. Kebijakan mutu dan konsep mutu

Sebuah lembaga wajib memiliki statemen kebijakan yang sadar tentang mutu. Kebijakan mutu adalah sebuah statemen prinsip yang disampaikan institusi. Tahap sesudah itu adalah mengembangkan rencana mutu. Rencana mutu wajib memiliki tujuan-tujuan yang perihal dengan mutu dan metode- metode yang digunakan untuk menerjemahkan komitmen manajemen kedalam pelaksanaan.

#### 5. Biaya mutu

Pembiayaan merupakan tolak ukur mengenai keuntungan berasal dari peningkatan mutu. Setiap proyek peningkatan mutu wajib didekati bersamaharapan bahwa ia bakal memberi tambahan keuntungan yang bakal dapat menutupi pembiayaannya.

#### 6. Monitoring dan evaluasi

Pengawasan dan evaluasi adalah elemen kunci dalam perencanaan strategis. Proses evaluasi wajib fokus pada pelanggan dan mengeksplorasi dua isu, yaitu: pertama, tingkatkan di mana institusi

---

<sup>30</sup> Hubeis, M dkk, *Manajemen Strategik dalam pengembangan daya saing organisasi*, (Elex Media Komputindo: Jakarta, 2014), hlm 16-17.



memenuhi kebutuhan individual para pelanggannya baik internal maupun eksternal. Kedua, sejauh mana institusi dapat menggapai misi dan tujuan strateginya.<sup>31</sup>

- b. Implementasi/Penerapan strategi : Menurut Hunger dan Wheelen, Implementasi strategi adalah proses dimana manajemen mewujudkan strategi dan kebijakannya dalam tindakan melalui pengembangan program, anggaran, dan prosedur. Proses tersebut mungkin meliputi perubahan budaya secara menyeluruh, struktur atau sistem manajemen dari organisasi secara keseluruhan. Hal ini meliputi penentuan sasaran-sasaran operasional tahunan, kebijakan perusahaan atau organisasi, memotivasi karyawan dan mengalokasikan sumber-sumber daya agar strategi yang telah ditetapkan dapat diimplementasikan.<sup>32</sup>

#### 1. Program Kerja

Program kerja merupakan suatu deskripsi atau gambaran terperinci dari strategis-strategi dan langkah-langkah untuk menerapkan suatu Rencana Induk Pengembangan. Rencana tindakan mencakup kegiatan yang dilakukan untuk : 1) (a) menguji obyektivitas program kerja yang diusulkan dengan target dan ukuran pencapaian yang terkait dengan obyek tersebut; (b) menilai tingkat performance (tampilan did) saat ini dengan ukuran yang telah dibuat; (c) mendiagnosis penyebab permasalahan dan kegagalan dengan menggunakan diagram sebab

---

<sup>31</sup> E. Sallis, *Total Quality Management, (Manajemen Mutu Pendidikan)*, (IRCiSod: Jogjakarta, 2010), hlm 212.

<sup>32</sup> David J. Hunger & Thomas L. Wheelen, *Manajemen Strategis*, terj. Julianto Agung S. (Cet. 16, Yogyakarta: Andi, 2003), hlm 17.

akibat atau diagram fishbound; d) menetapkan langkahlangkah kerja operasional dengan mengacu pada konsep siapa yang bertanggung jawab terhadap setiap pekerjaan (*who*), kapan kegiatan dilaksanakan (*when*), dimana pelaksanaannya (*where*), bagaimana mengukur tingkat pencapaian (*how*), berapa sumber daya yang diperlukan (*how*), mengapa melakukan prioritas (*why*).<sup>33</sup>

Program kerja sekolah merupakan arah dan pedoman penyelenggaraan pendidikan dalam kurun waktu tertentu. Program merupakan acuan dan pedoman serta panduan evaluasi penyelenggaraan pendidikan. Penyusunan program kerja berlandaskan kepada data-data dan informasi yang akurat, rasional, berdasarkan pada potensi yang dimiliki, partisipatoris dan kolektif. Program kerja lembaga pendidikan tingkat satuan pendidikan yang disusun meliputi: program pimpinan/kepala, program bidang akademik kurikulum, program bidang kesiswaan dan pembinaan organisasi kesiswaan, program bidang administrasi umum, ketenagaan dan keuangan, program bidang prasarana-sarana, program bidang pengembangan perpustakaan, program bidang pengembangan laboratorium, program bidang humas dan informasi dan sebagainya.

## 2. Anggaran atau Biaya

Untuk melihat ruang lingkup anggaran pembiayaan pendidikan dapat dilihat dari: (1) tanggung jawab pembiayaan pendidikan (pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat); (2) biaya langsung

---

<sup>33</sup> Sholeh, A.R., et. all., *Panduan Perencanaan dan Pengembangan Madrasah*, (Jakarta: Depag RI dan MP3A, 2005), hlm 57-58.

dan tidak langsung; (4) biaya pribadi atau biaya sosial; serta sumber-sumber anggaran dari anggaran rutin atau dari anggaran pembangunan. Anggaran pendidikan adalah rencana operasional secara kuantitatif yang dinyatakan dalam bentuk uang dan dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan lembaga pendidikan tingkat satuan pendidikan dalam kurun waktu tertentu. Suatu anggaran akan tergambar kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan beserta alokasi dana yang disediakan. Dan hasil akhir dari suatu anggaran adalah pernyataan-pernyataan tentang pengeluaran dan pendapatan yang diharapkan dari setiap sumber pembiayaan.

Anggaran pendidikan memiliki karakteristik sebagai berikut: 1) Anggaran selalu terdiri dari dua sisi yaitu sisi pengeluaran dan sisi penerimaan. Dengan sisi pengeluaran mengacu kepada sisi penerimaan berdasarkan sumber-sumbernya; 2) Anggaran ditentukan oleh masing-masing satuan organisasi, tingkat pusat oleh pemerintah, dan tingkat satuan pendidikan oleh sekolah (sekolah dan komite sekolah); 3) Sisi penerimaan menggambarkan dari mana saja sumber-sumber pembiayaan didapatkan (subsidi pemerintah, iuran siswa atau bantuan masyarakat); 4) Sisi pengeluaran, merupakan alokasi besarnya biaya yang dilokasikan untuk setiap komponen biaya yang meliputi; kegiatan administrasi, ketatausahaan, sarana prasarana, kesejahteraan pegawai sekolah, PORSENI, pengadaan buku rapor, penyelenggaraan evaluasi, supervisi, pembinaan pengelolaan subsidi dan pendataa; 5) Adanya pengeluaran rutin (gaji, barang yang harus sering diganti) serta

pengeluaran untuk barang- bnarang tahan lama (gedung sekolah, laboratorium, sarana olahraga serta fasilitas belajar lainnya). Anggaran yang disusun pada organisasi besar disusun oleh suatu bagian atau suatu tim anggaran biasanya pada biro perencanaan. Untuk organisasi kecil termasuk tingkat satuan pendidikan anggaran disusun oleh pimpinan dengan dibantu unsur Tata Usaha dan Wakil Kepala Sekolah. Untuk tingkat-tingkat satuan pendidikan tertentu penyusunan anggaran dilakukan pada suatu rapat kerja yang diadakan secara khusus dan dibahas dengan perencanaan-perencanaan pendidikan lainnya secara bergantian.

3. Prosedur : Prosedur adalah aturan atau teknik pelaksanaan sistem secara langkah demi langkah untuk melaksanakan suatu aktivitas tertentu. Di perusahaan, prosedur seringkali dinamakan SOP (standard operating procedure). Prosedur dapat dibuat untuk berbagai kegiatan yang ada di perusahaan, seperti kegiatan teknis, administrasi, marketing, logistik, keuangan, produksi, transportasi, dan sebagainya. Prosedur yang dapat dibuat misalnya dengan adanya recruitment peserta didik, prosedur penyusunan anggaran, prosedur kenaikan pangkat, dll.
- c. Evaluasi/kontrol strategic : Evaluasi strategis merupakan proses terakhir dalam suatu kegiatan manajemen organisasi. Kegiatan evaluasi dilakukan untuk menilai dan mencermati apakah strategis yang telah dirumuskan berjalan dengan baik atau tidak. Hal seperti ini diperlukan agar bisa memenuhi prinsip bahwa strategis yang dirumuskan haruslah secara berkelanjutan atau terus menerus disesuaikan dengan perubahan-perubahan

lingkungan internal maupun eksternal yang ada dilingkungan organisasi tersebut.<sup>34</sup>Dalam hal tersebut mencakup usaha-usaha untuk memonitor seluruh hasil dari pembuatan dan penerapan strategi, termasuk mengukur kinerja individu dan perusahaan serta mengambil langkah-langkah perbaikan jika diperlukan.<sup>35</sup>

Salah satu alasan dilakukannya evaluasi adalah karena dalam proses rencana strategis nantinya akan muncul beberapa hambatan-hambatan. Menurut Bryson, terdapat empat tantangan atau hambatan dalam proses rencana strategis, yaitu sebagai berikut:<sup>36</sup>

1. Masalah manusia adalah manajemen perhatian dan komitmen. Perhatian orang-orang kunci harus difokuskan kepada isu, keputusan, konflik dan preferensi kebijakan di tempat kunci dalam proses rencana hierarki organisasi.
2. Masalah proses adalah manajemen ide strategis *good currency*. Kearifan yang tidak konvensional harus diubah menjadi kearifan yang konvensional.
3. Masalah struktural adalah manajemen hubungan bagian dan keseluruhan. Lingkungan eksternal dan internal harus menjadi kaitan yang menguntungkan.
4. Masalah institusional adalah pelaksanaan kepemimpinan

---

<sup>34</sup> Taufiqurokhman, *Manajemen Strategik* (Jakarta: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Prof. Dr. Moestopo Beragam, 2016), h. 28.

<sup>35</sup> J. David Hunger & Thomas L. Wheelen, *Manajemen Strategis*, Terjemah, Julianto Agung, Yogyakarta: Andi Offset, 2003, hlm. 5.

<sup>36</sup> Jhon M. Bryson, *Perencanaan Strategis Bagi Organisasi Sosial* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1999), h. 227.

transformative. Masalah tersulit dalam perencanaan strategi dapat dipecahkan hanya melalui transformasi institusi.

Berikut ini merupakan proses utama evaluasi strategis yaitu :<sup>37</sup>

1) Menentukan apa yang harus diukur

Dari sebuah proses dan implementasi strategis mana yang dilakukan harus dievaluasi, harus berfokus pada elemen-elemen yang paling signifikan dan sesuatu yang paling banyak perannya dalam pengeluaran atau masalah-masalah lain dari kinerja. Perusahaan atau organisasi sering beranggapan bahwa mengevaluasi strategis hanya sekedar menilai kinerjanya saja. Akan tetapi strategis perusahaan atau organisasi tidak untuk jangka pendek saja tetapi juga jangka panjang. Sehingga cara lama yang hanya mengandalkan kinerja keuangan saja tidak cukup, maka dari itu ditambah dengan adanya aspek pelanggan, aspek sumber daya manusia.

2) Melakukan pengukuran atas kinerja aktual

Dalam melakukan pengukuran dilaksanakan pada waktu yang telah ditetapkan sebelumnya. Contohnya tiga bulan sekali dengan diadakannya rapat. Dengan diadakannya rapat evaluasi maka akan adanya dorongan dari seorang pimpinan atau manajer yang biasanya dalam situasi formal menyajikan yang terbaik, sehingga seorang pimpinan menyajikan yang terbaik juga dalam rapat evaluasi tersebut.

3) Membandingkan kinerja aktual dengan standar yang dibuat

Apabila kinerja sudah melebihi rentang toleransi, maka tindakan

---

<sup>37</sup> M. Taufiq Amir, *Manajemen Strategik : Konsep dan Aplikasi*, h. 207-208.

yang harus dilakukan untuk mengoreksi adalah sebagai berikut :

- 1) Apakah penyimpangan yang telah terjadi hanya sekedar kebetulan saja?
- 2) Apakah proses yang sedang dilaksanakan memang tidak tepat ?
- 3) Apakah proses yang dilaksanakan sesuai dengan pencapaian dari standar yang telah ditetapkan ?

Dalam proses evaluasi panitia perencana harus merencanakan rapat untuk merayakan prestasinya dan mengevaluasi pekerjaannya. Rapat ini adalah kesempatan untuk mempersiapkan panggung bagi perencanaan masa depan yang berhasil. Oleh karena itu, panitia harus mengevaluasi baik dalam proses perencanaan maupun dokumen perencanaan yang telah disusun.<sup>38</sup>

Michael Allison dan Jude Kaye mengemukakan proses evaluasi perencanaan strategis yang lebih formal sedikit, panitia perencana dapat mengevaluasi baik dokumen perencanaan maupun proses perencanaan melalui enam (6) indikator, yakni rencana strategis harus dinilai dalam rangka apakah rencana tersebut :<sup>39</sup>

- 1) Memberikan pedoman baik untuk prioritas jangka panjang dan jangka pendek
- 2) Menolong organisasi untuk mengalokasikan sumber dayanya
- 3) Dapat dimengerti oleh orang yang tidak ikut dalam penyusunan

---

<sup>38</sup> Jude Kaye dan Michael Allison, *Perencanaan Strategis Bagi Organisasi Nirlaba* (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2005), h. 227.

<sup>39</sup> Jude Kaye dan Michael Allison, *Perencanaan Strategis Bagi Organisasi Nirlaba*. h. 227.

rencana itu

- 4) Tanggap terhadap pemahaman terbaik organisasi terhadap lingkungan internal dan lingkungan eksternalnya
- 5) Merupakan hasil proses membangun kesepakatan dan keterlibatan
- 6) Secara resmi telah diterima oleh rektor.

Sedangkan menurut Nanang Fattah, manajemen stratejik merupakan faktor kunci untuk mencapai visi, misi, dan tujuan jangka panjang. Manajemen stratejik ini mencakup perumusan atau formulasi rencana dan program stratejik, implementasi stratejik, dan evaluasi pengawasan stratejik. Dalam konteks tersebut dibutuhkan konsep dalam menentukan keputusan-keputusan stratejik untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka panjang organisasi.<sup>40</sup>

Menurut Clauswitz, kata “stratejik” berasal dari bahasa Yunani yaitu “strategos” yang berarti sesuatu yang dikerjakan oleh para jenderal perang dalam membuat rencana untuk memenangkan perang.<sup>41</sup> Sedangkan menurut Hamel dan Prahalad, stratejik merupakan tindakan yang bersifat incremental serta dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan oleh pata pelanggan dimasa depan. Stratejik selalu dimulai dari apa yang dapat terjadi dan bukan dimulai dari apa yang terjadi. Terjadinya kecepatan inovasi pasar yang baru dan perubahan pola konsumen memerlukan kompetensi inti. Perusahaan perlu mencari kompetensi inti didalam bisnis yang dilakukan.<sup>42</sup>

---

<sup>40</sup> Nanang Fattah, “Manajemen Stratejik Berbasis Nilai (Value Based Strategic Management)” (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2015), 4.

<sup>41</sup> Rachmat, “Manajemen Stratejik” (Bandung: CV Pustaka Setia, 2014), 2.

<sup>42</sup> Husein Umar, “Desain Penelitian Manajemen Stratejik” (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), 16.



Selanjutnya Alex Miller menekankan lima ciri utama manajemen strategik, yaitu;

1. Manajemen strategik mengintegrasikan berbagai macam fungsi dalam organisasi.
2. Manajemen strategik berkiblat terhadap tujuan organisasi secara menyeluruh.
3. Manajemen strategik mempertimbangkan kepentingan berbagai petaruh (stakeholders).
4. Manajemen strategik berkaitan dengan horison waktu yang beragaam.
5. Manajemen strategi berurusan dengan efisiensi dan efektivitas.<sup>43</sup>

Jadi, dari beberapa pendapat di atas mengenai manajemen strategi dapat ditarik kesimpulan bahwa, manajemen strategi adalah suatu ilmu dalam pembuatan keputusan yang dibuat oleh manajemen puncak dan di laksanakan oleh seluruh jajaran dalam sebuah organisasi untuk mencapai tujuannya. Hal itu akan membentuk sebuah strategi menentukan arah dan langkah-langkah selanjutnya yang akan dipakai untuk kemajuan perusahaan tersebut. Oleh karena itu, diperlukan adanya pemikiran-pemikiran serius dan mumpuni untuk mengatur strategi yang efektif dan efisien diterapkan dalam organisasi.

## 2. Unsur-Unsur Strategi

Strategi berupaya untuk mengarahkan bagaimana suatu organisasi bermaksud memanfaatkan lingkungannya, serta memilih upaya agar pengorganisasian secara internal dapat disusun dan direncanakan bagi pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu strategi merupakan pasar pengintegrasian

---

<sup>43</sup> Hendrawan Supratikno, Et.al, Op.Cit, hlm. 11

konsep yang berorientasi secara eksternal, tentang bagaimana upaya kita lakukan agar dapat menjadi dasar bagi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Bila suatu organisasi mempunyai suatu strategi, maka strategi itu harus mempunyai bagian-bagian yang mencakup unsur-unsur strategi. Suatu strategi mempunyai 5 (lima) unsur, dimana masing-masing unsur dapat menjawab masing-masing pertanyaan berikut:

- b. Dimana organisasi selalu aktif dalam menjalankan aktivitasnya. Unsur ini dikenal sebagai gelanggang aktivitas atau arena. Gelanggang aktivitas atau arena merupakan area (produk, jasa saluran distribusi, pasar geografis dan lainnya) dimana organisasi beroperasi. Arena ini sangat mendasar bagi pemilihan keputusan oleh para orang strategis, yaitu dimana atau diarea apa organisasi akan beraktivitas.
- c. Bagaimana kita dapat mencapai arena, yaitu penggunaan sarana kendaraan atau vehicles. Sarana kendaraan atau vehicles yang digunakan untuk dapat mencapai arena sasaran. Unsur ini harus dipertimbangkan untuk diputuskan oleh para strategis, yang berkaitan dengan bagaimana organisasi dapat mencapai arena sasaran. Dalam penggunaan sarana atau vehicles ini, perlu dipertimbangkan besarnya resiko kegagalan dari penggunaan sarana untuk ekspansi tersebut. Resiko tersebut dapat berupa terlambatnya masuk pasar atau besarnya biaya yang sebenarnya tidak dibutuhkan atau tidak penting, serta kemungkinan resiko gagal secara total.
- d. Bagaimana kita dapat menang dipasar. Hal ini merupakan pembeda

atau dikenal dengan differentiators. Pembeda yang dibuat atau differentiators, adalah unsur yang bersifat spesifik dari strategi yang ditetapkan, seperti bagaimana organisasi akan dapat menang atau unggul dipasar, yaitu bagaimana organisasi akan mendapatkan pelanggan secara luas.

- e. Apa langkah atau tahap, serta urutan pergerakan kegiatan, serta kecepatannya. Unsur ini dikenal sebagai rencana tingkatan atau disebut staging and pacing. Tahapan rencana yang dilalui atau staging, yang merupakan penetapan waktu dan langkah dari pergerakan strategi. Unsur yang keempat ini menetapkan kecepatan dan langkah-langkah utama pergerakan dari strategi, bagi pencapaian tujuan atau visi organisasi. Keputusan pertahanan atau staging didorong oleh beberapa faktor, yaitu sumber daya (resource), tingkat kepentingan atau urgensinya, kredibilitas pencapaian dan faktor mengejar kemenangan awal.
- f. Bagaimana hasil akan dapat dicapai, dengan logika ekonomi atau economic logic. Pemikiran yang ekonomis merupakan gagasan yang jelas tentang bagaimana manfaat untuk keuntungan yang akan dihasilkan. Strategi yang sangat sukses atau berhasil, tentunya mempunyai dasar pemikiran yang ekonomis, sebagai tumpuan untuk penciptaan keuntungan yang akan dihasilkan.<sup>44</sup>

### 3. Tujuan Manajemen Strategi

Strategi digunakan agar para manajer disemua tingkat dalam suatu lembaga ataupun organisasi berinteraksi dalam perencanaan dan

---

<sup>44</sup> Husein Umar, *Desain Penelitian Manajemen Strategik*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), hal. 16

implementasi. Strategi digunakan sebagai instrumen untuk mengantisipasi perubahan lingkungan sekaligus sebagai kerangka kerja untuk menyelesaikan setiap masalah melalui pembinaan keputusan, maka dari itu paparan dari strategi dalam suatu lembaga atau organisasi menurut Greenly dalam bukunya David akan membawa tujuan seperti:

- a) Memungkinkan untuk indentifikasi serta penentuan prioritas dan eksploitasi peluang.
- b) Memberikan pandangan yang objektif atas masalah manajemen.
- c) Mempresentasikan kerangka kerja untuk aktivitas kontrol dan koordinasi yang baik.
- d) Meminimalkan efek dari kondisi perubahan yang jelek.
- e) Memungkinkan alokasi sumberdaya dan waktu yang lebih efektif untuk peluang yang telah teridentifikasi
- f) Memungkinkan alokasi waktu dan sumberdaya yang lebih sedikit untuk mengoreksi keputusan yang salah atau tidak terencana.
- g) Memungkinkan agar keputusan besar dapat mendukung dengan baik tujuan yang telah ditetapkan.
- h) Menciptakan kerangka kerja untuk komunikasi internal staf.
- i) Membantu mengintegrasikan perilaku individu dalam usaha bersama.
- j) Memberikan dasar untuk mengklarifikasi tanggung jawab individu.
- k) Mendorong pemikiran kemas depan atau lebih inovatif.
- l) Menyediakan pendekatan kooperatif, terintegrasi dan antusias untuk menghadapi masalah dan peluang.

m) Mendorong terciptanya sikap positif terhadap perubahan. Strategi yang baik saat ini semakin penting dalam hal arti dan juga manfaatnya. Lingkungan lembaga ataupun organisasi memahami perubahan yang semakin cepat dan kompleks.

Jadi, pendapat di atas mengenai manfaat strategi dapat di tarik kesimpulan bahwa, manfaat strategi yakni memberikan arahan jangka panjang untuk mencapai tujuan serta membantu organisasi beradaptasi pada perubahan yang terjadi.

### **C. Kegiatan Ekstrakurikuler**

#### **1. Pengertian Ekstrakurikuler**

Ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan yang diselenggarakan di luar jam belajar kurikulum standar. Kegiatan ini bertujuan agar peserta didik dapat mengembangkan kepribadian, minat, dan kemampuannya diberbagai bidang diluar akademik.<sup>45</sup>

Pada Pasal 3 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa:

Pendidikan nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Pengembangan potensi peserta didik sebagaimana dimaksud dalam tujuan

---

<sup>45</sup> Abdul Rachmad, "Ekstrakurikuler" (Malang: Universitas Muhammadiyah Malang, 2015), 11.

pendidikan nasional tersebut dapat mewujudkan melalui kegiatan ekstrakurikuler yang merupakan salah satu kegiatan dalam program ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler adalah program kurikuler yang alokasi waktunya tidak ditetapkan dalam kurikulum. Jelasnya bahwa kegiatan ekstrakurikuler merupakan perangkat operasional (supplement dan complement) kurikulum, yang perlu disusun dan dituangkan dalam rencana tahunan/kalender pendidikan satuan pendidikan.<sup>46</sup>

Kegiatan ekstrakurikuler menjembatani kebutuhan perkembangan peserta didik yang berbeda; seperti perbedaan sense akan nilai moral dan sikap, kemampuan, dan kreativitas. Melalui partisipasinya dalam kegiatan ekstrakurikuler peserta didik dapat belajar dan mengembangkan kemampuan berkomunikasi, bekerja sama dengan orang lain, serta menemukan dan mengembangkan potensinya. Kegiatan ekstrakurikuler juga memberikan manfaat sosial yang besar.

## 2. Komponen Kegiatan Ekstrakurikuler

Adapun komponen kegiatan ekstrakurikuler adalah sebagai berikut :

### 1. Visi dan Misi

a. Visi kegiatan ekstrakurikuler pada satuan pendidikan adalah berkembangnya potensi, bakat, minat, kemampuan, kepribadian, dan kemandirian peserta didik secara optimal melalui kegiatan-kegiatan di luar kegiatan intrakurikuler.

b. Misi kegiatan ekstrakurikuler pada satuan pendidikan adalah sebagai berikut:

---

<sup>46</sup> “Sekretariat Negara RI, Lampiran III. Permendikbud Nomor 81A Tahun 2013, 1.,” n.d.

(1)Menyediakan sejumlah kegiatan yang dapat dipilih dan diikuti sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, dan minat peserta didik.

(2)Menyelenggarakan sejumlah kegiatan yang memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk dapat mengekspresikan dan mengaktualisasikan diri secara optimal melalui kegiatan mandiri dan atau berkelompok.<sup>47</sup>

## 2. Fungsi dan Tujuan

a. Fungsi kegiatan ekstrakurikuler pada satuan pendidikan memiliki beberapa fungsi, yaitu sebagai berikut :

(1)Fungsi pengembangan, yakni bahwa kegiatan ekstrakurikuler berfungsi untuk mendukung perkembangan personal peserta didik melalui perluasan minat, pengembangan pottensi, dan pemberian kesempatan untuk pembentukan karakter dan pelatihan kepemimpinan.

(2)Fungsi sosial, berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan rasa tanggung jawab sosial peserta didik. Kompetensi sosial dikembangkan dengan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk memperluas pengalaman sosial, praktek keterampilan sosial, dan internalisasi nilai moral dan nilai sosial

(3)Fungsi rekreatif, kegiatan ekstrakurikuler dilakukan dalam suasana rileks, menggembirakan, dan menyenangkan sehingga menunjang proses perkembangan peserta didik. Kegiatan

---

<sup>47</sup> Rohimah, M.N, "Membangun Karakter Melalui Kegiatan Ekstrakurikuler" (Yogyakarta: Insan Madani, 2012), 75.

ekstrakurikuler harus dapat menjadikan kehidupan atau atmosfer sekolah lebih menantang dan lebih menarik bagi peserta didik.

(4) Fungsi persiapan karir, kegiatan ekstrakurikuler berfungsi untuk mengembangkan kesiapan karir peserta didik melalui pengembangan kapasitas.<sup>48</sup>

b. Tujuan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler pada satuan pendidikan adalah :

(1) Kegiatan harus dapat meningkatkan kemampuan kognitif, afektif, dan psikomotor peserta didik.

(2) Kegiatan harus dapat mengembangkan bakat dan minat peserta didik dalam upaya pembinaan pribadi menuju pembinaan manusia seutuhnya.<sup>49</sup>

3. Prinsip Kegiatan ekstrakurikuler pada satuan pendidikan dikembangkan dengan prinsip yaitu :

- a) Bersifat individual, kegiatan ekstrakurikuler dikembangkan sesuai dengan potensi, bakat, dan minat peserta didik masing-masing.
- b) Bersifat pilihan, kegiatan ekstrakurikuler dikembangkan sesuai dengan minat dan diikuti oleh peserta didik secara sukarela.
- c) Keterlibatan aktif, kegiatan ekstrakurikuler menuntut keikutsertaan peserta didik secara penuh sesuai dengan minat dan pilihan masing-masing.
- d) Menyenangkan, dilaksanakan dalam suasana yang menggembirakan bagi peserta didik.

---

<sup>48</sup> “Sekretariat Negara RI, Lampiran III. Permendikbud Nomor 81A Tahun 2013, 2-3.,” n.d.

<sup>49</sup> “Sekretariat Negara RI, Lampiran III. Permendikbud Nomor 81A Tahun 2013, 2-3.”



- e) Membangun etos kerja, dikembangkan dan dilaksanakan dengan prinsip membangun semangat peserta didik untuk berusaha dan bekerja dengan baik dan giat.
- f) Kemanfaatan sosial, dikembangkan dan dilaksanakan dengan tidak melupakan kepentingan masyarakat.

4. Jenis kegiatan Kegiatan ekstrakurikuler dapat berbentuk sebagai berikut:

(1) Krida; meliputi kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Pasukan Pengibar Bendera Pusaka (Paskibraka), dan lainnya.

(2) Karya Ilmiah; meliputi Kegiatan Ilmiah Remaja (KIR), kegiatan penguasaan keilmuan, penelitian, dan lainnya.

(3) Latihan/olah bakat/prestasi; meliputi pengembangan bakat olahraga, seni budaya, cinta alam, dan lainnya.

(4) Jenis lainnya.<sup>50</sup>

5. Format kegiatan Kegiatan ekstrakurikuler dapat diselenggarakan dalam berbagai bentuk:

a) Individual; yakni kegiatan ekstrakurikuler dapat dilakukan dalam format yang diikuti oleh peserta didik secara perorangan.

b) Kelompok; yakni kegiatan ekstrakurikuler dapat dilakukan dalam format yang diikuti oleh kelompok-kelompok peserta didik.

c) Klasikal; yakni kegiatan ekstrakurikuler dapat dilakukan dalam format yang diikuti oleh peserta didik dalam satu kelas.

d) Gabungan; yakni kegiatan ekstrakurikuler dapat dilakukan dalam format yang diikuti oleh peserta didik antarkelas.

---

<sup>50</sup> "Sekretariat Negara RI, Lampiran III. Permendikbud Nomor 81A Tahun 2013, 4.," n.d.

e) Lapangan; yakni kegiatan ekstrakurikuler dapat dilakukan dalam format yang diikuti oleh seorang atau sejumlah peserta didik melalui kegiatan di luar sekolah atau kegiatan lapangan.