

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Peran Kepala Sekolah

1. Pengertian Peran

Pengertian peran menurut Riyadi yaitu konsep dan orientasi dari bagian yang dimainkan oleh satu atau dua bahkan lebih pihak dalam oposisi sosial. Peran juga diartikan sebagai tuntutan yang diberikan secara terstruktur mulai dari norma, tabu, harapan, tanggung jawab, dan sebagainya. Peran ialah sekelompok perilaku dari kelompok kecil atau besar yang semuanya menjalankan suatu peran.²⁰

Peran menurut Soerjono Soekanto merupakan aspek dinamis dalam suatu kedudukan atau status dimana dalam melaksanakan hak dan kewajibannya dengan, maka maka orang tersebut menjalankan suatu peran. Di dalam suatu organisasi atau lembaga seseorang memiliki karakteristik peranan masing-masing yang mulai dari menjalankan tugas, tanggung jawab, dan kewajiban yang telah diberikan oleh para atasan dari lembaga atau organisasi tersebut.²¹

Berdasarkan pendapat para ahli mengenai definisi peran, dapat disimpulkan peran adalah tuntutan dimana dalam suatu kedudukan memiliki tanggung jawab.

²⁰ Riyadi, *Perencanaan Pembangunan Daerah Strategi Mengendalikan Potensi Dalam Mewujudkan Otonomi Daerah* (Jakarta: Gramedia, 2002), 138.

²¹ Soerjono Soekanto, *Teori Peranan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), 243.

Adapun tanggung jawab dalam melaksanakan dalam suatu hak dan kewajibannya dimana dalam melaksanakan hak dan kewajibannya terdapat sekelompok perilaku yang semuanya menjalankan peran, baik di organisasi atau lembaga.

2. Pengertian Kepala Sekolah

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, kepala sekolah adalah seorang guru yang diberikan tugas dan wewenang tambahan sebagai kepala sekolah atau madrasah untuk mengelola dan memimpin sekolah dengan tujuan meningkatkan mutu pendidikan di sekolah tersebut.²²

Menurut Wahjosumidjo kepala sekolah adalah sosok figur sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberikan tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid sebagai penerima pelajaran.²³

Berdasarkan pendapat para ahli mengenai definisi kepala sekolah, dapat diartikan kepala sekolah adalah seorang penanggung jawab di sekolah dan seorang tenaga fungsional guru yang diberikan tugas untuk memimpin suatu sekolah mulai dari administrasi sekolah, pembinaan tenaga pendidikan, hingga sarana dan prasarana di sekolah.

²² Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Kepala Sekolah, Jakarta: Armas Duta Jaya, 2011.

²³ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2007), 83.

3. Peran Kepala Sekolah

Peran kepala sekolah merupakan suatu tanggung jawab atau tugas di sekolah yang semua komponen-komponen di sekolah diatur oleh kepala sekolah. Berikut ini peran kepala sekolah menurut Mulyasa :

a. Kepala sekolah sebagai *educator*

Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, kepala sekolah atau madrasah diharuskan memiliki strategi atau sasaran yang tepat tentang meningkatkan profesionalisme guru dan tenaga kependidikan lainnya di sekolah. Selain itu, kepala sekolah harus bisa menciptakan iklim yang kondusif, melaksanakan model pembelajaran yang menarik dan inovatif.

Misalnya seperti *moving class*, *team teaching*, dan lain sebagainya. Dan, Kepala sekolah harus memberikan teladan yang baik di sekolah dan luar sekolah agar bisa menjadi contoh bagi para bawahannya dan peserta didiknya. Kepala sekolah harus selalu memantau dan berupaya dalam meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru di sekolah.²⁴ Selain itu, kepala sekolah harus berusaha merencanakan, menanamkan, meningkatkan, dan memajukan setidaknya empat macam nilai ini, yaitu pembinaan moral, fisik, mental, dan artistik.

²⁴ Enco Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005), 99-100.

b. Kepala sekolah sebagai *manager*

Dalam mengelola sekolah atau madrasah, kepala madrasah sebagai seorang manajer berpedoman pada asas-asas persatuan dan kesatuan, mufakat, keakraban dan asas integrasi. Kepala sekolah harus bisa memahami analisis SWOT (*strengths, weaknesses, opportunities, threats*). Dimana dalam analisis SWOT, kepala sekolah harus bisa melihat peluang, ancaman, dan menyusun strategi yang tepat agar bisa bersaing dengan sekolah lain. Dengan begitu kepala sekolah bisa menjadi seorang manajer yang handal. Sejalan dengan hal itu, kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam mengendalikan semua personal tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas pembelajaran yang dapat meningkatkan sekolah dalam hal meraih visi, misi, tujuan, serta sasaran sekolah melalui program-program yang sudah direncanakan.

c. Kepala sekolah sebagai *administrator*

Agar tujuan yang sudah disepakati bersama dapat mencapai tujuan yang tepat, maka peran kepala sekolah harus bisa mengorganisasikan para bawahannya dengan membagi tugas dan peran para tenaga kependidikan sesuai dengan peran dan tanggung jawab masing-masing.

Misalnya, kepala sekolah bisa membagi tugas guru pelajaran bahasa inggris untuk berfokus pada bidang mata pelajaran bahasa inggris saja. Dengan begitu, sasaran dan tujuan sekolah bisa tepat sasaran.

d. Kepala sekolah sebagai *leader*

Dalam melaksanakan guna mencapai sasaran sekolah, kepala sekolah harus menjadi teladan dan contoh yang baik bagi tenaga kependidikan lainnya. Dengan begitu, kepala sekolah bisa dihormati dan disegani oleh para bawahannya.

Untuk menjadi seorang *leader*, kepala sekolah harus memiliki tekad yang kuat dalam mencapai tujuan sekolah dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya.

e. Kepala sekolah sebagai *supervisor*

Sekolah tanpa adanya supervisi yang tepat bisa berakibat kegagalan dalam mencapai tujuan sekolah. Dalam hal ini, kepala sekolah harus bisa menjadi Pembina dalam melakukan pelaksanaan tugasnya secara tepat dan independen serta dapat meningkatkan objektivitas pembinaan di sekolah.

f. Kepala sekolah sebagai *innovator*

Dalam melaksanakan peranan tugasnya harus bisa mengembangkan model-model pembelajaran yang *inovatif* atau sesuai dengan perkembangan jaman, mencari ide atau gagasan baru untuk mengembangkan sekolahnya, memiliki rencana atau strategi untuk bekerjasama yang harmonis dengan lingkungan, dan mengintegrasikan setiap kegiatan sekolah.

Oleh karena itu, kepala sekolah diharuskan untuk bekerjasama dan berkoordinasi dengan tenaga kependidikan di sekolahnya, agar dapat menemukan solusi atau pemecahan masalah tentang bagaimana merencanakan tujuan sekolah agar sekolah bisa selalu berinovasi dalam mengikuti perkembangan jaman dan bisa bersaing secara sehat dengan sekolah lainnya.

g. Kepala sekolah sebagai *motivator*

Kepala sekolah harus bisa menjadi penasihat yang baik dan solutif, agar kedepannya semua kegiatan sekolah bisa berjalan lebih baik. Motivasi ini bisa berasal dari pemberian *reward* kepada tenaga kependidikan di sekolahnya yang berprestasi, menampung kritik dan saran dari tenaga kependidikan sekolahnya sebagai pembangun agar kedepan lebih baik, dan sebagainya.²⁵

B. Manajemen Peserta Didik

1. Konsep Manajemen Peserta Didik

Menurut Gunawan, manajemen peserta didik merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan kontiniu terhadap seluruh peserta didik dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.²⁶

²⁵ Enco Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005), 99-100.

²⁶ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah. Administrasi Pendidikan Mikro* (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), 9.

Sedangkan menurut Mustari, manajemen peserta didik adalah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan minat dan kebutuhan sampai ia matang di sekolah.²⁷

Dapat disimpulkan menurut pendapat para ahli diatas bahwa manajemen peserta didik merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan mulai dari pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan luar kelas secara efektif dan efisien agar dapat tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

2. Tujuan Manajemen Peserta Didik

Menurut Kompri tujuan manajemen peserta didik dibagi menjadi dua, yaitu tujuan umum dan khusus. Tujuan umum manajemen peserta didik adalah mengatur dan mengelola kegiatan peserta didik di dalam sekolah agar kegiatan tersebut dapat menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Selain itu, dengan adanya manajemen peserta didik diharapkan pelaksanaannya dapat berjalan tertib, aman, dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi kepada sekolah dalam mencapai tujuan sekolah.

²⁷ Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2014), 108.

Adapun tujuan khusus dari manajemen peserta didik meliputi :

- a. Menyalurkan aspirasi, memenuhi kebutuhan dan harapan dari peserta didik.
- b. Meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan aspek psikomotorik dari peserta didik.
- c. Mengembangkan bakat dan minat, serta kemampuan umum (kecerdasan) peserta didik.
- d. Sesudah dari poin a,b,c dapat terlaksana, dapat diharapkan peserta didik dapat mencapai kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dan kebahagiaan dalam hidupnya sehingga dapat tercapainya cita-cita mereka di masa depan.²⁸

3. Fungsi Manajemen Peserta Didik

Fungsi manajemen peserta didik bisa dibagi dalam empat aspek, meliputi :

a. Perencanaan Peserta Didik

Perencanaan manajemen peserta didik dilaksanakan oleh kepala sekolah dengan para tenaga kependidikan di sekolahnya mengenai bagaimana mengelola suatu kegiatan. Kepala sekolah harus memberikan teladan yang baik di sekolah dan luar sekolah agar bisa menjadi contoh bagi para bawahannya dan peserta didiknya. Kepala sekolah harus selalu memantau dan berupaya dalam meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru di sekolah.

²⁸ Kompri, *Manajemen Pendidikan Jilid 2* (Bandung: Alfabeta, 2017), 196.

Selain itu, kepala sekolah harus berusaha merencanakan, menanamkan, meningkatkan, dan memajukan setidaknya empat macam nilai ini, yaitu perencanaan moral, fisik, mental, dan artistik.²⁹ Misalnya kepala sekolah dan wakil kepala sekolah rapat guna membahas mengenai daya tampung siswa di sekolahnya, perencanaan penerimaan peserta didik baru dengan tahun ajaran yang baru, dan lain sebagainya.³⁰

Adapun kegiatan dalam perencanaan peserta didik menurut Muhammad Rifa'i sebagai berikut.

1) Analisis kebutuhan peserta didik

Dalam kegiatan analisis kebutuhan peserta didik, tahap ini merupakan tahap dari penentuan peserta didik yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan yang mencakup : (a) merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dengan pertimbangan daya tampung kelas yang tersedia, dan rasio antara guru dan murid harus sesuai, (b) menyusun program kegiatan peserta didik yaitu visi dan misi sekolah, minat bakat peserta didik, sarana prasarana yang tersedia, anggaran yang sudah disiapkan dan tersedia, serta tenaga kependidikan yang tersedia.

²⁹ Mulyasa, Enco, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005), 99-100

³⁰ Fadhilah, et al, *Jurnal Administrasi Pendidikan: Manajemen Kesiswaan pada Madrasah Tsanawiyah Negeri Cot Gue Kabupaten Aceh Besar* (Aceh: Pascasarjana Universitas Syiah Kuala, 2014), 89-96.

2) Rekrutmen peserta didik

Langkah selanjutnya yaitu rekrutmen peserta didik. Adapun kegiatan dalam rekrutmen peserta didik yaitu : (a) membentuk panitia penerimaan peserta didik baru, (b) pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik secara terbuka.

3) Seleksi peserta didik

Kegiatan ini dilaksanakan untuk seleksi terhadap calon peserta didik, apakah calon peserta didik akan diterima atau ditolak menjadi peserta didik berdasarkan ketentuan yang berlaku.

4) Orientasi peserta didik

Kegiatan ini bertujuan untuk pengenalan lingkungan sekolah kepada peserta didik baru. Baik lingkungan fisik sekolah seperti apa saja fasilitas di sekolah dan lingkungan sosial sekolah seperti interaksi antar peserta didik.

5) Penempatan peserta didik

Kegiatan ini dilaksanakan dengan sistem kelas. Peserta didik dapat dikelompokkan berdasarkan jenis kelamin atau umur peserta didik. Selain itu pengelompokkan juga dapat dilakukan berdasarkan perbedaan yang ada pada diri setiap peserta didik. Misalnya seperti kemampuan siswa, bakat dan minat siswa, dan lain sebagainya.

6) Pencatatan dan pelaporan peserta didik

Pelaksanaan pencatatan terhadap kondisi peserta didik dilakukan sejak peserta didik diterima sampai peserta didik lulus dari lembaga pendidikan atau sekolah. Kegiatan ini bertujuan agar sekolah dapat melakukan bimbingan kepada peserta didik secara optimal. Adapun pelaporan peserta didik berkaitan dengan bentuk tanggung jawab sekolah atas perkembangan peserta didiknya selama belajar di sekolah.³¹

b. Pengorganisasian Peserta Didik

Dari aspek pengorganisasian, kegiatan peserta didik dilakukan dengan cara mengelompokkan peserta didik ke dalam kelas sesuai dengan kemampuan akademik dengan cara memberikan wewenangnya kepada wali kelas untuk membina peserta didiknya.³² Adapun pelaksanaan di dalam pengorganisasian peserta didik meliputi penempatan peserta didik di kelas berdasarkan minat dan bakat siswa dan bisa mengelompokkan peserta didik berdasarkan jenis kelamin siswa.

³¹ Muhammad Rifa'i, *Manajemen Peserta Didik : Pengelolaan Peserta Didik Untuk Efektivitas Pembelajaran* (Medan : CV. Widya Puspita, 2018), 17-18.

³² Rizda Nirmala Sari, et al, *Manajemen Kesiswaan di MTs Darul A'mal Metro* (Bojonegoro: FKIP Unila, 2015), 1.

Pengorganisasian merupakan suatu kegiatan menentukan posisi anggota yang ada dalam suatu organisasi kelembagaan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki hingga dapat mengendalikan roda organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.³³ Adapun pengorganisasian dalam manajemen peserta didik yaitu melakukan kegiatan yang berkaitan dengan proses belajar mengajar di sekolah dengan tetap mengacu pada rencana yang telah ditentukan oleh administrator pendidikan sesuai dengan keahlian masing-masing pihak di sekolah.

Pada saat melakukan pengorganisasian manajemen peserta didik maka diharapkan seluruh *stakeholder* dalam dunia pendidikan baik di sekolah maupun pondok pesantren harus ditata dan diatur sebaik mungkin, agar tujuan dapat tercapai sesuai produktivitas kerja yang optimal.³⁴

c. Pembinaan Peserta Didik

Aspek pembinaan berkaitan dengan bagaimana cara mengembangkan potensi peserta didik. Pembinaan peserta didik dalam kegiatannya seperti mengelola kegiatan ekstrakurikuler bagi peserta didik agar dapat mengembangkan potensi dan bakat minat siswa, mengelola jam tambahan belajar di kelas khusus untuk siswa yang akan mengikuti ujian nasional, dan lain sebagainya.³⁵

³³ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001) Cet. IV, 2.

³⁴ Richard A. Gorton, et. al, *School Leadership and Administration: Important Concepts, Case Studies, and Simulations* (McGraw-Hill Education, 2011), Vol. 9, 104.

³⁵ Rizda Nirmala Sari, et al, *Manajemen Kesiswaan di MTs Darul A'mal Metro* (Bojonegoro: FKIP Unila, 2015), 2.

Adapun pembinaan dalam peserta didik yaitu pembinaan dalam layanan akademik dan non akademik. Selain itu, pembinaan manajemen peserta didik menurut Wahjosumidjo dalam bukunya menjelaskan bahwa pembinaan manajemen peserta didik yaitu kegiatan atau usaha yang memberikan arahan, bimbingan, arahan terhadap pola pikir, pemantapan, meningkatkan, perilaku serta minat, sikap mental, bakat dan keterampilan siswa melalui program kegiatan ekstrakurikuler dalam mendukung keberhasilan kurikuler.³⁶

d. Evaluasi Peserta Didik

Dalam proses kegiatannya, aspek evaluasi berkaitan tentang layanan manajemen peserta didik mengenai pengalaman peserta didik di sekolahnya, dan menuliskan pendapat, pesan dan kesannya selama di sekolah. Selain itu, adanya penilaian alumni peserta didik dapat membantu sekolah tersebut dalam mencapai tujuan selanjutnya. Adapun kegiatan dalam evaluasi peserta didik yaitu pelaporan dan pencatatan peserta didik.³⁷ Fungsi lain manajemen peserta didik menurut Tim Dosen AP UPI yaitu sebagai wahana oleh peserta didik dalam mengembangkan diri secara optimal, baik dalam perkenaan dengan segi individualitasnya, segi aspirasi, segi kebutuhan, segi sosial, dan segi potensi peserta didik lainnya.³⁸

³⁶ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007), 214.

³⁷ Oktaria, *Persepsi Siswa tentang Manajemen Peserta Didik di SMK Tri Dharma Kosgoro 2* (Padang: Bahana Manajemen Pendidikan, 2013), 329-338.

³⁸ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2014), 206.

4. Prinsip Manajemen Peserta Didik

Prinsip dalam manajemen peserta didik menurut Muhammad Ali Zainal Abidin meliputi :

- a. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik harus mengemban misi pendidikan dalam rangka mendidik peserta didik.
- b. Kegiatan manajemen peserta didik harus dipandang sebagai upaya dalam pengaturan terhadap bimbingan peserta didik.
- c. Semua kegiatan manajemen peserta didik harus tetap berpedoman Pancasila dimana saling menghargai keragaman latar belakang dan mempersatukan antar peserta didik. Sehingga, peserta didik dapat berkembang secara optimal.
- d. Dalam mengembangkan program manajemen kependidikan, penyelenggaraan harus mengacu pada peraturan atau tata tertib yang berlaku pada saat program dilaksanakan.
- e. Pelaksanaan manajemen peserta didik harus fungsional bagi kehidupan peserta didik. Baik di dalam lingkungan sekolah atau luar sekolah.
- f. Manajemen peserta didik merupakan bagian dalam manajemen sekolah. Oleh karenanya, dalam menentukan tujuan dari manajemen peserta didik harus memiliki tujuan yang sama terhadap tujuan manajemen sekolah secara keseluruhan.³⁹

³⁹ Muhammad Ali Zainal Abidin, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2012), 206.