

Implementasi Pengelolaan Administrasi Kesiswaan Sekolah SD IT Islamic Centre

Fadillah Putri Adeana¹, Sri Rahmayanti Berutu², Hasima Harahap³, Mursal Aziz⁴

^{1,2,3,4}PGMI, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
fadillah230303@gmail.com¹, srirahmaberutu@gmail.com², hasimaharahap12@gmail.com³

ABSTRACT

Student administration management has a very important role, because student administration management can develop the abilities and potential of quality students in accordance with educational goals. This article analyzes the implementation of student administration management at the SD IT Islamic Center school with a study formulation, namely first, student administration management at the SD IT Islamic Center, second, library services at the SD IT Islamic Center. The purpose of writing this research is to examine the extent of the implementation of student administration management at the Islamic Center IT Elementary School. To obtain research results, this research uses descriptive qualitative methods using data collection instruments, namely observation, interviews and documentation. The results of this research show firstly, the management of student administration at SD IT Islamic Center, where there are five student administration management which are important points, including the acceptance of new students, coaching students, grouping students, data collection on student learning progress, and guidance. and student counseling. Second, there are three library services at the SD IT Islamic Center, including library material lending services, reference services, and reading room facilities/circulation services.

Keywords : Implementation, Student Administration Management, SD IT Islamic Center.

ABSTRAK

Pengelolaan administrasi kesiswaan memiliki peran sangat penting, sebab adanya pengelolaan administrasi kesiswaan dapat mengembangkan kemampuan dan potensi peserta didik yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan. Artikel ini menganalisis implementasi pengelolaan administrasi kesiswaan sekolah SD IT Islamic Centre dengan rumusan kajian yaitu pertama pengelolaan administrasi kesiswaan di SD IT Islamic Centre, kedua, pelayanan perpustakaan di SD IT Islamic Centre. Tujuan penulisan penelitian adalah untuk meneliti sejauh mana pelaksanaan pengelolaan administrasi kesiswaan di SD IT Islamic Centre. Untuk mendapatkan hasil riset, penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan menggunakan instrument pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan pertama, pengelolaan administrasi kesiswaan di SD IT Islamic Centre, dimana terdapat lima pengelolaan administrasi kesiswaan yang menjadi point-point penting diantaranya terdapat penerimaan peserta didik baru, pembinaan peserta didik, pengelompokkan peserta didik, pendataan kemajuan belajar peserta didik, dan bimbingan dan penyuluhan peserta didik. Kedua, pelayanan perpustakaan di SD IT Islamic Centre terdapat tiga pelayanan perpustakaan diantaranya yaitu memiliki layanan peminjaman bahan pustaka, layanan referensi, dan layanan fasilitas ruang baca/layanan sirkulasi.

Kata kunci : Implementasi, Pengelolaan Administrasi Kesiswaan, SD IT Islamic Centre.

PENDAHULUAN

Sekolah sebagai suatu organisasi dirancang untuk memberikan kontribusi dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan. Untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah peran administrasi pendidikan sangat dibutuhkan. Dan tanpa adanya administrasi pendidikan dan administrasi kesiswaan sekolah yang baik kemungkinan upaya

peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan akan gagal karena administrasi pendidikan memiliki peran yang penting dalam proses penyelenggaraan pendidikan baik sebagai sarana maupun alat penataan bagi komponen pendidikan lainnya. (Daryanto, 2005:29). Salah satu komponen terpenting dalam administrasi pendidikan adalah administrasi kesiswaan, yang ruang lingkupnya meliputi seluruh aspek kegiatan peserta didik dari mulai masuk sampai tamat. Tujuannya mengatur dan mendayagunakan seluruh kegiatan peserta didik dan proses pembelajaran agar berjalan dengan lancar, teratur, tertib dan sampai pada tujuan pendidikan. (Lina, 2011:311).

Pada dasarnya pengelolaan administrasi kesiswaan pada peserta didik adalah proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinyu terhadap seluruh peserta didik agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien, demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Namun, untuk mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan yang diamanatkan oleh Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang tercantum pada Bab II pada Pasal 2 bahwa:

“Tujuan pendidikan nasional adalah untuk berkembangnya potensi siswa 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”. (*Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, n.d.:9).

Administrasi adalah kegiatan terencana atau proses pengendalian sistem kerja dengan beberapa orang untuk mewujudkan tujuan bersama dalam sebuah organisasi (Azhar, 2021:45). Administrasi kesiswaan merupakan semua proses kerja sama dalam bidang kesiswaan untuk menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan peserta didik. Dimulai dari penerimaan, pembelajaran sampai dengan kelulusan peserta didik dalam tujuan yang ingin dicapai dengan efisien dan efektif. (Yasir, 2021:3).

Tujuan umum dalam administrasi kesiswaan untuk mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Lebih lanjut, proses belajar mengajar dapat berjalan lancar, tertib, teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah. Dengan demikian administrasi kesiswaan sekolah disusun untuk memberi petunjuk bagi penyelenggara dan pengelola administrasi kesiswaan dapat tertib dan teratur sehingga tercapainya tujuan sekolah serta menyalurkan dan mengembangkan kemampuan kecerdasan, bakat peserta didik. Untuk itu administrasi kesiswaan sangat diperlukan karena memegang adil serta memiliki peranan yang sangat penting dalam mengembangkan kemampuan dan potensi peserta didik yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan.

Namun, kenyataannya terdapat permasalahan yang ditemukan oleh peneliti pada mengenai pengelolaan administrasi kesiswaan yang diperdapat di lapangan bahwa administrasi pada sekolah SD *IT Islamic Center* belum sepenuhnya lengkap dan belum adanya pelayanan perpustakaan tersendiri yang lebih dominan dilayani oleh guru lainnya dengan alasan rendahnya SDM yang ada di SD *IT Islamic Center*. Maka dari permasalahan tersebut, peneliti sangat tertarik untuk meneliti tentang “Implementasi Pengelolaan

Administrasi Kesiswaan Sekolah SD IT *Islamic Centre*” dengan alasan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan pengelolaan administrasi kesiswaan di SD IT *Islamic Centre*.

TINJAUAN LITERATUR

A. Orientasi Administrasi Kesiswaan

Administrasi kesiswaan adalah segala kegiatan atau aktivitas administrasi yang berhubungan dengan para siswa/peserta didik. Administrasi kesiswaan ialah bentuk usaha pengaturan atau penataan peserta didik dari awal masuk sekolah sampai mereka lulus/selesai dari sekolah tersebut. Administrasi kesiswaan merupakan suatu kegiatan yang diusahakan dan direncanakan sebaik mungkin dan disengaja, dan dilakukan secara berkelanjutan terhadap semua peserta didik yang ada di sekolah supaya proses belajar mengajar lebih efektif dan efisien.

Ruang lingkup administrasi kesiswaan mencakup hal-hal yang begitu luas yang berhubungan dengan siswa atau peserta didik dari pendaftaran sampai kelulusan dari lembaga pendidikan atau sekolah. Mustanir berpendapat bahwa cakupan administrasi kesiswaan meliputi kegiatan penerimaan siswa baru atau PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru), Ketatausahaan siswa, Pencatatan pembimbingan dan penyuluhan, serta pencatatan prestasi belajar siswa dan pengelolaan kelas. Kegiatan-kegiatan tersebut dilaksanakan dengan perencanaan yang matang dan ditangani oleh tenaga ahli dibidangnya.(Yasir, 2021:4).

B. Unit Layanan Bimbingan Konseling

Bimbingan konseling adalah pelayanan yang dilaksanakan dari manusia, untuk manusia, dan oleh manusia. Dari manusia, artinya pelayanan itu diselenggarakan berdasarkan hakikat keberadaan manusia dengan segenap dimensi kemanusiaannya. Untuk manusia, dimaksudkan bahwa pelayanan tersebut diselenggarakan demi tujuan yang agung, mulia dan positif bagi kehidupan manusia menuju manusia seutuhnya, baik manusia sebagai individu maupun kelompok. Oleh manusia mengandung pengertian bahwa penyelenggaraan kegiatan itu adalah manusia dengan segenap derajat, martabat dan keunikannya masing-masing yang terlibat didalamnya.(Arsini, 2017:3).

Tujuan bimbingan dan konseling adalah tercapainya pengembangan peserta didik secara optimal yang mengarah pada perubahan positif.(Budiarti, 2017:16). Membentuk peserta didik yang utuh dan seimbang secara aspek kepribadian, sosial, kemasyarakatan, keberagaman dan susila merupakan salah satu tujuan dari bimbingan konseling.

Pelayanan bimbingan dan konseling di Sekolah Dasar mengacu pada perkembangan siswa SD yang tengah beradaptasi dengan lingkungan yang lebih luas dan belajar bersosialisasi dengan mengenal berbagai aturan, nilai, dan norma-norma. Di dalam bimbingan konseling terdapat beberapa layanan, meliputi :

1. Layanan Orientasi. Dalam layanan ini peserta didik dipermudahkan menyesuaikan terhadap pola kehidupan sosial, kegiatan belajar, dan kegiatan di sekolah yang mendukung keberhasilan siswa. (Kamaluddin, 2011:447).
2. Layanan Informasi. Dalam layanan ini bertujuan untuk membekali siswa dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk

mengenali diri, merencanakan, dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga, dan masyarakat.

3. Layanan Penempatan dan Penyaluran. Layanan ini memungkinkan peserta didik berada pada posisi dan pilihan yang tepat, yaitu berkenaan dengan posisi tempat duduk dalam kelas, kelompok belajar, ekstrakurikuler, program latih, serta kegiatan lainnya sesuai dengan kondisi fisik dan psikisnya.
4. Layanan Pembelajaran. Dalam layanan ini memungkinkan peserta didik memahami serta mengembangkan sikap kebiasaan belajar yang baik, keterampilan dan materi belajar yang cocok dengan kecepatan dan kesulitan belajarnya.
5. Layanan Konseling Perorangan. Dalam layanan ini memungkinkan peserta didik mendapatkan layanan langsung secara tatap muka dengan guru kelas atau pembimbing dalam pembahasan permasalahannya.
6. Layanan Konseling Kelompok. Dalam layanan ini, peserta didik memperoleh kesempatan bagi pembahasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. (Maliki, 2016:87).

C. Pengembangan Minat Bakat Siswa

Istilah pengembangan merujuk pada suatu kegiatan yang menghasilkan suatu cara yang “baru”, di mana pada saat kegiatan tersebut berlangsung, penilaian dan penyempurnaan terhadap cara tersebut terus dilakukan. (Gunawan, 2013:34). Pengembangan adalah suatu usaha dalam meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral sesuai dengan kebutuhan melalui pendidikan dan pelatihan. (Majid, 2005:24).

Minat ialah rasa suka dan ketertarikan pada suatu hal. Sedangkan bakat ialah suatu pembawaan yang potensinya masih perlu pengembangan dan latihan lebih lanjut. Dengan demikian, pengembangan minat bakat siswa ialah suatu usaha rasa ketertarikan dalam meningkatkan potensi peserta didik melalui pendidikan maupun pelatihan.

Dalam mengembangkan minat bakat siswa ada beberapa program yang dapat diterapkan di sekolah, yaitu :

- a. Pemerayaan, maksudnya yaitu memberikan kesempatan dan fasilitas-fasilitas belajar tambahan yang bersifat pendalaman kepada siswa yang berbakat.
- b. Percepatan, yang dimaksud dengan percepatan ialah anak yang berbakat diperbolehkan naik kelas secara melompat atau menyelesaikan program reguler dalam jangka waktu yang lebih singkat.
- c. Pengelompokan khusus, maksudnya yaitu dengan mengumpulkan siswa berbakat dan memberi mereka kesempatan untuk memperoleh pengalaman belajar yang sesuai dengan minat dan bakat yang dimilikinya.
- d. Peninjauan lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan atau pemberian bantuan kepada siswa-siswa berbakat untuk melanjutkan studi sesuai dengan minatnya.
- e. Pengadaan lomba-lomba, dengan diadakannya lomba-lomba maka akan semakin terarah kemampuan bakatnya. (Iman, 2015:270).

D. Penanaman Karakter Siswa

Dari segi etimologi, karakter berasal dari bahasa Yunani yang memiliki arti Mengukir corak, mengimplementasikan nilai-nilai kebaikan dalam sebuah tindakan sesuai dengan kaidah moral, sehingga dikenal sebagai individu yang berkarakter mulia. Sedangkan dari segi terminologi, karakter dipandang sebagai Cara berfikir dan berperilaku yang menjadi ciri khas setiap individu dalam kehidupan sehari-hari dan bekerjasama di lingkungan keluarga, sekolah, maupun lingkungan masyarakat. (Daryanto, 2013:9).

Penanaman nilai-nilai moral, berperan dalam membentuk karakter peserta didik menjadi insan yang berakhlak mulia dan berbudi luhur. Dalam hal ini, karakter mempunyai tiga komponen yang paling mendasar yaitu pengetahuan moral, perasaan moral dan tindakan moral. Adapun penjabaran dari tiga komponen di atas, adalah sebagai berikut :

- a. Pengetahuan moral. Pengetahuan moral sangat penting diajarkan kepada peserta didik, agar setiap peserta didik memiliki wawasan berkenaan moral yang berlaku di tempat tinggalnya. Ada banyak jenis pengetahuan moral yang dapat ditemui dalam kehidupan sehari-hari antara lain: kesadaran moral, mengetahui nilai moral, penentuan perspektif, pemikiran moral, pengambilan keputusan, dan pengetahuan pribadi.
- b. Perasaan moral. Perasaan moral berkaitan dengan sisi emosional karakter yang dimiliki oleh setiap individu. Sisi emosional karakter menjadi bagian yang tidak boleh diabaikan dalam pembahasan pendidikan moral. Dalam hal ini, ketika seseorang mengetahui bahwa tindakan tersebut benar, maka tidak menjadi jaminan orang tersebut akan melakukan tindakan yang benar.
Pemahaman moral yang melibatkan emosional karakter perlu ditanamkan kepada peserta didik, agar mereka tidak hanya mengetahui mana yang benar dan mana yang salah, melainkan juga berkomitmen untuk mengaplikasikannya dalam kehidupan sehari-hari. Penanaman tentang pemahaman terhadap nilai-nilai moral tersebut, dapat dimulai dari kesadaran diri tentang seberapa jauh peserta didik peduli tentang bersikap adil, jujur, dan bertanggung jawab dalam kehidupan sehari-hari.
- c. Tindakan moral merupakan keluaran dari pengetahuan moral dan perasaan moral yang terinternalisasi dalam bentuk tindakan. Seseorang yang memiliki kualitas moral dan kecerdasan emosional, maka akan mampu melakukan tindakan dalam bentuk perilaku sesuai dengan pengetahuan dan perasaan akan kebenaran. (Mustoip, 2018:40).

E. Pelayanan Perpustakaan

Perpustakaan merupakan suatu lembaga layanan masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan. Melalui penyediaan bahan pustaka untuk masyarakatnya dalam berbagai media baik tercetak maupun terekam yang bersifat edukatif. Perpustakaan berusaha meningkatkan pengetahuan, keterampilan, serta memperluas wawasan dan informasi untuk keperluan pendidikan, pekerjaan, penelitian, dan sebagai wahana dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.

Layanan perpustakaan adalah pemberian informasi dan fasilitas kepada pemustaka dan melalui layanan itu pemustaka dapat memperoleh informasi yang dibutuhkannya

secara optimal dari berbagai media. Layanan yang disediakan perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, jasa informasi, silang layan, layanan multimedia, dan jasa pendidikan pengguna. Di samping itu, perpustakaan juga memberikan layanan lain, seperti layanan fotokopi dan pemindaian. Seluruh layanan yang tersedia dapat dilakukan baik secara manual maupun elektronik.

Tujuan layanan perpustakaan yang berstandar adalah menjadikan perpustakaan itu terpadu dalam layanan informasi yang berbasis teknologi informasi agar dapat mendukung kegiatan perpustakaan. Perpustakaan melalui keunggulan jasa layanan serta akses yang inovatif dan efektif terhadap sumber informasi dalam berbagai format dan media.

Pelayanan perpustakaan dapat dikatakan sebagai ujung tombak dalam jasa penyelenggaraan perpustakaan, karena bagian inilah yang pertama berhubungan dengan masyarakat pengguna serta bagian yang paling sering digunakan pengguna perpustakaan. Pelayanan perpustakaan adalah jasa yang diberikan oleh perpustakaan dalam penyediaan bahan pustaka dan pemberian informasi kepada pengguna, terutama masyarakat yang dilayani. Layanan di perpustakaan secara garis besar bisa dibagi dua, yaitu layanan teknis dan layanan pembaca. (Rahma, 2016:2).

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif (Mukhtar, 2013:10) dengan pendekatan metode deskriptif. Metode deskriptif yaitu data yang diperoleh dengan cara dideskripsikan dan diilustrasikan (Sugiyono, 2009:225). Pada metode ini berupaya untuk memberikan atau menjelaskan suatu situasi atau fenomena yang terjadi untuk menjawab persoalan nyata. Metode ini biasa digunakan untuk menyelidiki sekumpulan individu atau obyek, suatu kondisi atau gejala yang berkaitan dengan populasi atau daerah tertentu. Adapun metode yang digunakan untuk memperoleh data dalam penelitian kualitatif adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. (Maryam B, 2016:28).

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Implementasi Pengelolaan Administrasi Kesiswaan di SD IT *Islamic Centre*

Administrasi kesiswaan pada dasarnya merupakan suatu kegiatan dan proses yang berkaitan dengan seluruh kegiatan tentang kesiswaan sekolah di sekolah mulai dari masuknya siswa di suatu sekolah hingga siswa menamatkan pendidikannya di sekolah tersebut (Setiawan, 2021:45). Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh pada bagian Tata Usaha Bapak RP dan Operator Ibu FA di SD IT *Islamic Centre* terdapat beberapa penerapan atau pengelolaan administrasi kesiswaan yang dilakukan di SD IT *Islamic Centre* diantaranya sebagai berikut:

1. Penerimaan Peserta Didik Baru

Penerimaan peserta didik baru merupakan salah satu kegiatan administrasi kesiswaan yang sangat penting. Pada tahap ini dilakukan oleh calon peserta didik melalui program yang telah disediakan oleh pihak sekolah. Pada proses ini dilakukan pendataan dan pelayanan keadaan peserta didik yang baru masuk sekolah, hal ini dilakukan pada saat peserta didik telah dipastikan masuk sekolah setelah melewati persyaratan yang ditetapkan oleh sekolah. (Ferdin, 2021:1379). Hal ini juga dikatakan oleh bagian Tata Usaha

bahwasannya “Penerimaan peserta didik di sekolah SD IT *Islamic Centre* dilakukan dengan baik dengan mengikuti persyaratan-persyaratan yang berlaku pada sekolah ini seperti calon siswa sudah mengenal huruf latin dan hijaiyah, berusia 5,8 tahun pada bulan Juli 2024, membayar dan mengisi formulir pendaftaran yang sudah disediakan, fotocopy ijazah/sertifikat TK/RA, fotocopy kartu keluarga, fotocopy akte kelahiran, pasphoto ukuran 3x4 dan 4x6, bersedia memathui seluruh peraturan sekolah, bersedia menyelesaikan hafalan 6 Juz selama 6 Tahun, dan lulus ujian observasi. Selain itu juga, bagian operator yaitu Ibu FA mengatakan bahwa panitia penerimaan peserta didik baru di SD IT *Islamic Centre* biasanya ditunjuk oleh kepala sekolah yang anggotanya terdiri dari guru-guru dan staf usaha”.

Sejalan dengan hal tersebut, penerimaan peserta didik merupakan peristiwa penting bagi suatu sekolah, karena sekolah ini merupakan titik awal yang menentukan kelancaraan tugas sekolah. Kesalahan dalam penermiaan peserta didik baru dapat menentukan sukses tidaknya usaha pendidikan di sekolah yang bersangkutan (Wibowo, 2019:222).

2. Pembinaan Peserta didik

Kegiatan dalam pembinaan sangat penting dilakukan dalam suatu pendidikan karena mengatur disiplin peserta didik mulai dari masuknya sampai tamat di sekolah. Dari hasil wawancara, peneliti dapat menyimpulkan bahwa pembinaan peserta didik yang dilakukan di SD IT *Islamic Centre* adalah dilakukan dengan cara memberikan beberapa ekstrakurikuler agar dapat meningkatkan minat dan bakat siswa, dilakukan tata tertib siswa yang dilaksanakan dengan sungguh-sungguh seperti setiap pagi siswa dan guru saling menyambut satu sama lain didepan kelas, kehadiran siswa sebelum mata pelajaran dimulai, berpakaian seragam sekolah sesuai dengan ketentuan, melaksanakan tugas yang diberikan guru, melakukan tadarus Al-Qur'an sebelum dan sesudah melaksanakan pembelajaran, serta melaksanakan sholat berjama'ah. Selain itu juga setiap siswa didalam kelas diobservasi dan diperhatikan, Jikalau terdapat kendala pada saat proses pembelajaran siswa tersebut dipanggil untuk diberikan arahan.

Hal ini juga sejalan bahwasannya pembinaan siswa dilakukan sehingga anak tersebut mendapatkan berbagai macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupan yang akan datang. Selain itu juga, dalam kegiatan pembinaan ini siswa diproses untuk menjadi manusia yang diharapkan sesuai dengan tujuan pendidikan. (Kompri, 2017:143).

3. Pengelompokkan Peserta didik

Pengelompokkan peserta didik di SD IT *Islamic Centre* didasari dua hal, yaitu persamaan dan perbedaan peserta didik. Persamaan pada peserta didik mendorong untuk mengelompokkan peserta didik pada satu kelompok yang sama, dan perbedaan peserta didik menjadikan peserta didik pada kelompok yang berbeda.

Seperti halnya yang disampaikan oleh bagian Operator dan Tata Usaha secara umum pengelompokkan peserta didik di SD IT *Islamic Centre* dalam rombongan belajar dilaksanakan secara merata. Sehingga dalam satu rombongan belajar terdiri beragam bakat dan minat peserta didik, beragam prestasi belajar peserta didik, dan beragam pula karakter peserta didik. Jenis pengelompokkan dalam sistem rombongan belajar juga dikelompokkan

secara khusus, yaitu meliputi: 1) Prestasi peserta didik SD IT *Islamic Centre*, 2) Karakteristik peserta didik SD IT *Islamic Centre*, dan 3) Bakat dan minat peserta didik SD IT *Islamic Centre*.

Hal ini sejalan dengan teori yang menyebut sebagai *ability grouping* Regan terdapat tujuh jenis pengelompokan peserta didik antaranya: 1) SD tanpa Tingkat (*the noun grade elementary school*), 2) pengelompokan kelas rangkap (*multi grade and multi age grouping*), pengelompokan kemajuan rangkap (*the dual progress plan*), penempatan sekelompok peserta didik pada guru (*self combined classroom*), pembelajaran beregu (*team teaching*), 6) departementalisasi, dan 7) pengelompokan berdasarkan kemampuan (*ability group*). (Prihatin, 2011:72).

4. Pendataan Kemajuan Belajar Peserta Didik

Keberhasilan, kemajuan, dan prestasi belajar siswa memerlukan keabsahaan data untuk mengetahui keberhasilan siswa selama menempuh pendidikan di sekolah. Kemajuan dan prestasi belajar siswa di SD IT *Islamic Centre* selalu berada di bawah pengawasan kepala sekolah. Adapun pendataan kemajuan belajar siswa di SD IT *Islamic Centre* meliputi buku daftar nilai, dan raport. Hal ini diungkapkan oleh bagian Operator yaitu Ibu FA, beliau mengatakan bahwa “Setiap satu semester, tiap-tiap wali kelas melakukan pencatatan nilai baik terhadap kinerja siswa yang diperoleh secara langsung dari ulangan harian atau ulangan umum serta nilai-nilai lain, seperti nilai tugas dan aktifitas siswa selama kegiatan pembelajaran berlangsung. Kemudian, nilai tersebut dituangkan ke dalam buku nilai”. Selain itu, buku raport sebagai hasil laporan hasil belajar untuk mengetahui prestasi siswa selama priode semester yang diampuh di SD IT *Islamic Centre*. Sebagaimana yang dikatakan bahwa “Tiap wali kelas harus menginput nilai yang telah diberikan para guru Mata Pelajaran ke program aplikasi raport yang telah disediakan. Kemudian, setelah pengisian nilai raport, dilakukan print out/cetak nilai, setelah dilakukan pengesahan oleh Kepala Sekolah, raport dibagikan kepada siswa”.

Dari penelitian tersebut, hal ini disebut dengan pengawasan yang dimana pengawasan adalah proses pemantauan, penilaian, pelaporan rencana atau pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut. (Usman, 2014:534).

5. Bimbingan dan Penyuluhan Peserta Didik

Kegiatan bimbingan dan penyuluhan dimaksudkan untuk memberikan bantuan kepada setiap peserta agar selama mengikuti pendidikan di sekolah tidak merasa dirugikan, dan dapat mencapai hasil yang maksimal di SD IT *Islamic Centre*. Seperti yang dikatakan oleh bagian Operator yaitu Ibu FA mengatakan bahwa “Bimbingan di sekolah ini terdapat beberapa bimbingan antara lain layanan orientasi, informasi, penempatan/penyaluran, pembelajaran, konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok.” Adapun penjelasannya yaitu :

- 1) Layanan orientasi yang mencakup layanan obyek-obyek pengembangan pribadi, pengembangan hubungan sosial, pengembangan belajar, dan implementasi sekolah seperti pengenalan ekstrakurikuler,
- 2) Layanan informasi yang mencakup tentang potensi kemampuan dan kondisi perkembangan diri, hubungan sosial, kemampuan kegiatan dan hasil belajar, arah minat dan bakat.

- 3) Layanan penempatan/penyaluran yang mencakup untuk mengembangkan kemampuan diri, kemampuan sosial, penguasaan bahan belajar, minat, dan bakat.
- 4) Layanan pembelajaran yang mencakup untuk memahami serta mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik, keterampilan dan materi belajar yang cocok dengan kecepatan dan kesulitan belajar siswa, serta tuntutan kemampuan yang berguna dalam kehidupan dan perkembangan dirinya.
- 5) Layanan konseling perorangan yang mencakup masalah pribadi, kehidupan sosial, kemampuan dan hasil belajar.
- 6) Layanan bimbingan kelompok yang mencakup tentang kemampuan dan kondisi pribadi, hubungan sosial, kemampuan dan hasil belajar siswa.
- 7) Layanan konseling kelompok yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan untuk pemabahasan dan pengentasan permasalahan yang dialaminya melalui dinamika kelompok. Masalah yang dibahas merupakan masalah-masalah pribadi yang dialami oleh masing-masing anggota kelompok seperti saling mengejek antar teman, kasus keterlambatan yang sudah sangat berlebihan dan lain sebagainya.

Dari hasil penelitian di atas, hal ini juga sejalan dengan Prayitno yang mengatakan bahwa pemberian layanan bimbingan konseling meliputi layanan orientasi, informasi, penempatan/penyaluran, pembelajaran, konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok. (Prayitno, 1997:35).

B. Pelayanan Perpustakaan di SD IT *Islamic Centre*

Dari hasil wawancara dan observasi, sekolah SD IT *Islamic Centre* melaksanakan pelayanan perpustakaan setiap hari selama jam sekolah berlangsung. Layanan perpustakaan yang diberikan sekolah SD IT *Islamic Centre* yaitu layanan peminjaman bahan Pustaka, layanan referensi, dan layanan fasilitas ruang baca/layanan sirkulasi.

Hal ini sejalan dengan pendapat Darmono bahwa jenis-jenis pelaksanaan layanan perpustakaan harus ada dalam perpustakaan yang meliputi layanan peminjaman bahan pustaka, layanan referensi, dan layanan ruang baca/layanan sirkulasi yang dimana adanya layanan ini sangat membantu sekali dalam memfasilitasi minat baca siswa di sekolah. (Darmono, 2004:141).

Selain itu juga, layanan perpustakaan di SD IT *Islamic Centre* memiliki letak perpustakaan yang strategis yang dapat memudahkan akses siswa dan juga terhindar dari keramaian, terdapat beberapa AC yang membuat para siswa nyaman serta memiliki buku-buku atau referensi yang sangat lengkap untuk dibaca oleh siswa-siswa.

KESIMPULAN

Hasil kajian ini diperdapat dua kesimpulan. Pertama, pengelolaan administrasi kesiswaan di SD IT *Islamic Centre*, dimana terdapat lima pengelolaan administrasi kesiswaan yang menjadi point-point penting diantaranya terdapat penerimaan peserta didik baru, pembinaan peserta didik, pengelompokkan peserta didik, pendataan kemajuan belajar peserta didik, dan bimbingan dan penyuluhan peserta didik. Kedua, pelayanan perpustakaan di SD IT *Islamic Centre* terdapat tiga pelayanan perpustakaan diantaranya

yaitu memiliki layanan peminjaman bahan pustaka, layanan referensi, dan layanan fasilitas ruang baca/layanan sirkulasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Arsini, Yenti. "Konsep Dasar Pelaksanaan Bimbingan Konseling Di Sekolah". Dalam *Jurnal Raudhah*. Vol. 5. No. 1. Januari-Juni 2017.
- Azhar, Zulfi dan Belly Yasmihan. "Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan di SMA Swasta Nusantara Setia Janji". Dalam *Jurnal Digital Transformation Technology*. Vol 1. No. 2. September 2021.
- B. Gainau. Maryam. *Pengantar Metode Penelitian*. (Yogyakarta: PT Kanisius. 2016).
- Budiarti, Melik. *Bimbingan Konseling di Sekolah Dasar*. (Magetan: Media Grafika. 2017).
- Darmono. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Grasindo. 2004).
- Daryanto. *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta: Rineka Cipta. 2005).
- Daryanto. *Implementasi Karakter di Sekolah*. (Yogyakarta: Gava Media. 2013).
- Ferdi Daryono, M. Dkk. "Pengaruh Manajemen Kesiswaan Terhadap Hasil Belajar Siswa di Lembaga Pendidikan Islam". Dalam *Jurnal Pendidikan Indonesia (Japendi)*. Vol. 2. No. 8. Agustus 2021.
- Gunawan, Heri. *Kurikulum Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*. (Bandung: Alfabeta, 2013).
- Iman, Khothibul. "Pengembangan Bakat dan Minat". Dalam *Jurnal Insania*. Vol.20. No.2. Juli-Desember 2015.
- Kamaluddin. "Bimbingan dan Konseling Sekolah". Dalam *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*. Vol. 17. No. 4. Juli 2011.
- Kompri. *Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah: Pendekatan Teori Untuk Praktik Profesioanal*. (Jakarta: Kencana. 2017).
- Lina, Neneng dan Sarbini. *Perencanaan Pendidikan*. (Bandung: Pustaka Lima. 2011).
- Majid, Abdul. *Perencanaan Pembelajaran*. (Bandung: Remaja Rosdakarya. 2005).
- Maliki. *Bimbingan Konseling di Sekolah Dasar*. (Jakarta: Kencana. 2016).
- Mukhtar. *Metode Praktis Penelitian Deskriptif Kualitatif*. (Jakarta: Referensi GP Press Group. 2013).
- Mustoip, Sofyan. *Implementasi Pendidikan Karakter*. (Surabaya: Jaka. 2018).
- Prayitno. *Pelayanan Bimbingan dan Konseling SD*. (Jakarta: Ikrar Mandiriabadi. 1997).
- Prihatin, Eka. *Manajemen Peserta Didik*. (Bandung: Alfabeta. 2011).
- Rahmah, Elva. *Akses dan Layanan Perpustakaan*. (Jakarta: Prenadamedia. 2018).
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- Setiawan, Heru. "Administrasi Peserta Didik". Dalam *Jurnal Kajian Pendidikan Agama Islam*. Vol. 3. No. 2. 2021.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta. 2019).
- Usman. *Manajemen Teori Praktek dan Riset Pendidikan*. (Jakarta: Bumi Aksara. 2014).
- Wibowo, Adi. "Integrasi Manajemen Kesiswaan Pendidikan Formal dan NonFormal di Pondok Pesantren An-Nawawi Berjan Purworejo". Dalam *Jurnal ISEMA*. Vol. 4. No. 2. Tahun 2019.

As-Syirkah: Islamic Economics & Finacial Journal

Volume 3 Nomor 2 (2024) 1174 – 1184E-ISSN 2962-1585

DOI: 10.56672/assyirkah.v3i2.275

Yasir, Muhammad. "Pentingnya Administrasi Kesiswaan Bagi Lembaga Pendidikan". Dalam *Jurnal Pendidikan*. Vol. 2. No. 1. 2021.