



**PERENCANAAN PESERTA
DIDIK**

Fungsi Manajemen:

- 1. Perencanaan**
- 2. Pengorganisasian**
- 3. Penggerakan**
- 4. Pengawasan**



SUBSTANSI MANAJEMEN PENDIDIKAN



Aplikasi Proses / Fungsi Manajemen dalam Penyelenggaraan Substansi Masalah Manajemen Pendidikan

| Proses \ Substansi | Mnj Peserta Didik | Mnj SDM | Mnj Kurikulum | Mnj Keuangan | Mnj Humas | Mnj Sarpras |
|---|-------------------|---------|---------------|--------------|-----------|-------------|
| Planning (Perencanaan) | | | | | | |
| Organizing (Pegorganisasian) | | | | | | |
| Actuating (Penggerakan) | | | | | | |
| Monitoring, Evaluating, Controlling (Pemantauan, Penilaian, Pengawasan) | | | | | | |

BATASAN PERENCANAAN PESERTA DIDIK

Perencanaan: memikirkan hal-hal yang akan dilakukan, yang dapat menyangkutkan berbagai hal (5 W 1 H).

What : apa

Why : rasional, aturan, teoritis, praktis

Who : siapa

When : kapan

Where : dimana

How : bagaimana



Perencanaan peserta didik di sekolah, yakni:

- **Merupakan bagian tak terpisahkan dengan manajemen sekolah.**
- **Tanggung jawab formal pada Kepala Sekolah.**
- **Tanggung jawab material pada Wakasek Kesiswaan.**
- **Melibatkan *stakeholders* (guru, komite).**

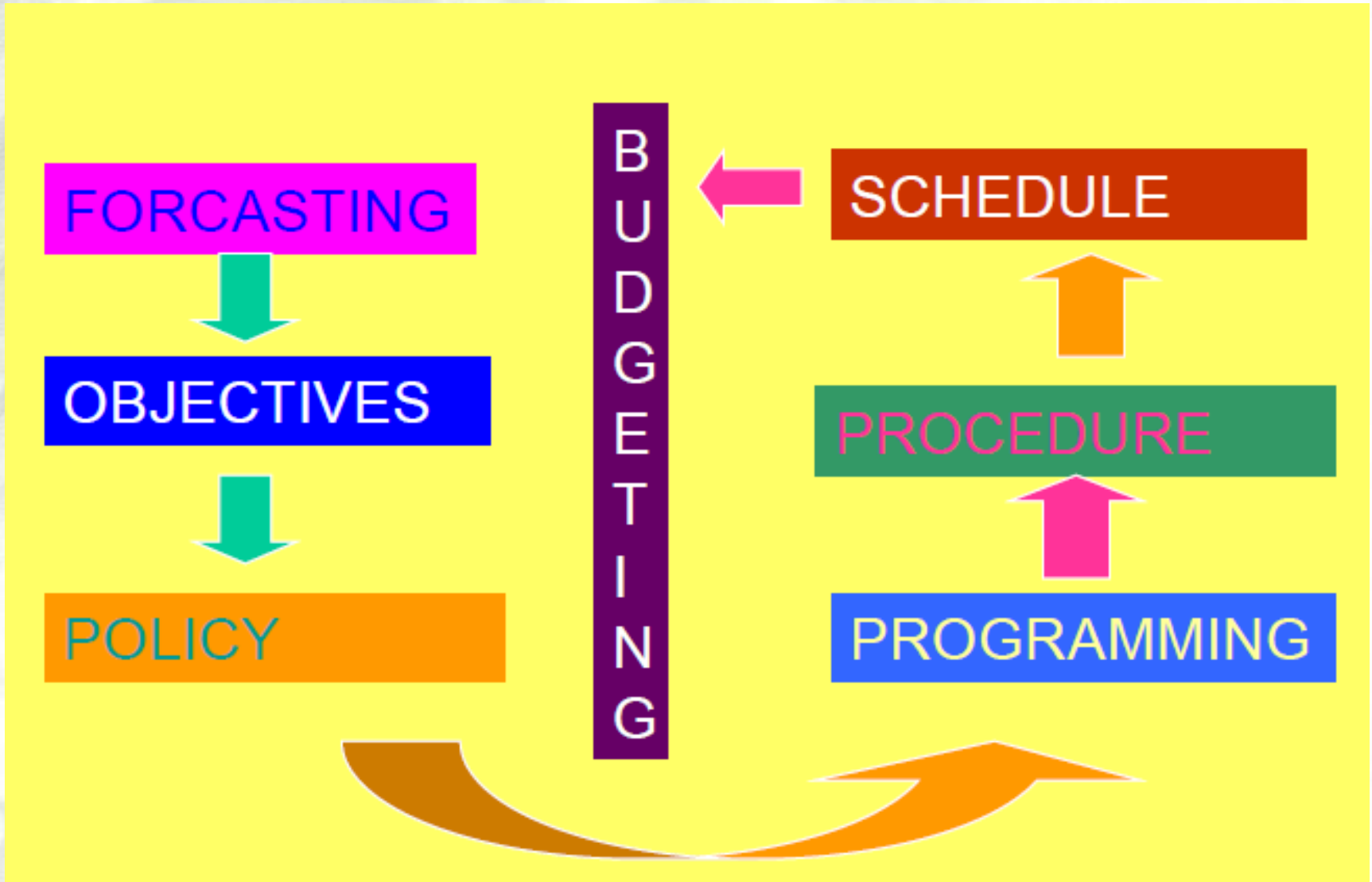
Peserta didik harus direncanakan, karena dengan adanya perencanaan, segala sesuatu dapat dipikirkan dengan matang. Sehingga dapat mengestimasi hal-hal yang akan dihadapi, dan jika terjadi masalah-2 akan dapat diselesaikan sesegera mungkin.



Perencanaan peserta didik: suatu aktivitas memikirkan tentang hal-hal yang harus dilakukan berkenaan dengan peserta didik di sekolah, sejak peserta didik akan memasuki sekolah sampai akan lulus dari sekolah.

Hasil proses perencanaan ialah sebuah rencana (yang tertulis), yakni suatu kegiatan yang akan dilakukan.

LANGKAH-LANGKAH PERENCANAAN PESERTA DIDIK



1. Forecasting

Forecasting adalah menyusun suatu perkiraan kasar dengan mengantisipasi situasi pada masa depan. Ada 3 dimensi waktu yang diperhatikan, yakni dimensi kelampauan, dimensi kekinian (ke sekarangan), dan dimensi keakanan (masa depan yang akan dilakukan).



- a. Dimensi kelampauan: berkenaan dengan pengalaman masa lampau penanganan peserta didik. Kesuksesan masa lampau harus diulang, kegagalan dijadikan pelajaran agar tidak terulang lagi.**
- b. Dimensi kekinian: berkenaan dengan situasional dan kondisional peserta didik pada masa sekarang. Semua keterangan, informasi, dan data harus dikumpulkan yang dijadikan dasar penentuan kegiatan.**
- c. Dimensi keakanan: berkenaan dengan antisipasi ke depan peserta didik. Hal-hal yang ideal dari peserta didik di masa depan, harus dijangkau.**

2. Establising Objective

- **Penetapan tujuan, yakni sesuatu akan yang dituju dan tercapai.**
- **Tujuan dapat dirinci jadi tujuan jangka panjang, menengah, dan pendek (waktunya relatif sesuai dengan kepentingan sekolah). Ada juga penggolongan tujuan umum dan khusus.**
- **Penjabaran tujuan berdasarkan faktor situasional dan kondisional peserta didik di sekolah.**

3. Policy

- Untuk mencapai tujuan, perlu dirinci sebuah program (kegiatan), dengan menetapkan sebuah kebijakan. Yakni menjadi pedoman, dan bersifat mengikat.
- Kegiatan-kegiatan demikian harus diidentifikasi secermat mungkin guna mencapai tujuan.



4. Programming

- **Penyusunan program.**
- **Apa-2 yg sudah dilakukan dalam forecasting, *establising objective* dan *policis*, maka ditetapkan kegiatan yang sudah diseleksi, dengan memerhatikan kegiatan yang memiliki kontibusi besar (kegiatan prioritas), dengan mempertimbangkan waktu dan dana serta dampaknya terhadap pencapaian tujuan.**
- **Selain itu juga memerhatikan adanya faktor penghambat dan faktor pendukung, serta kegiatan berdampak positif bagi peserta didik.**

5. Prosedure

Setelah program dipilih dengan berbagai pertimbangan, selanjutnya menyusun langkah-langkah kegiatannya (prosedure). Ada 3 aktivitas dalam hal ini, yakni:

- a. Pembuatan skala prioritas: kontribusi kegiatan thd pencapaian tujuan, periode waktu pelaksanaan, dan dukungan tenaga, biaya, dan peralatan.**
- b. Mengurutkan kegiatan: memberi penegasan kembali thd urutan kegiatan, agar lebih jelas kegiatan yang menjadi prioritas.**
- c. Menyusun langkah-langkah kegiatan: agar segenap warga sekolah mengetahui apa yang harus dilakukan terlebih dahulu, baik secara individu dan tim. Langkah-langkah tsb menjadi pedoman agar warga sekolah melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana.**

6. Scheduling

- **Kegiatan yang sudah ditetapkan prioritasnya dan langkahnya harus dijelaskan siapa pelaksananya, siapa yg tanggung jawab, penentuan waktu kegiatan yg dilakukan, kegiatannya apa, dan dimana dilaksanakan.**
- **Dengan jadwal diharapkan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana.**
- **Memberi peluang warga sekolah untuk menyampaikan saran dan bantuan, baik yang sifatnya pemikiran, tenaga, biaya, dan peralatan.**

7. Budgeting

- Pada tahap penentuan program sudah memikirkan pembiayaan. Permasalahan yang sering adalah menyangkut pembiayaan, shg perlu memerhatikan biaya yang sifatnya terbatas.**
- Hal ini terkait sumber dana setiap sekolah berbeda. Pembiayaan dpt ditopang dengan tingkat partisipasi masyarakat yang tinggi.**
- Sekolah juga memerhatikan akuntabilitas dan transparansi pembiayaan.**

REHAT

- **Rencanakan apa yang kita lakukan;
Lakukan apa yang kita rencanakan.**
- **Jika kegiatan perencanaan sudah kita dilakukan, maka setengah kegiatan sudah kita lakukan.**

KEGIATAN PERENCANAAN PESERTA DIDIK

1. Sensus Sekolah

- **Sensus sekolah adalah pencatatan anak-anak usia sekolah yang diperkirakan akan masuk sekolah atau calon siswa.**
- **Dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan.**
- **Fungsi umum sensus sekolah adalah sebagai dasar pembagian anggaran belanja dan sarana untuk mendapatkan dana bantuan pendidikan.**

Fungsi khusus sensus sekolah menurut Yeager dalam Imron (2012:31) adalah:

- a. Menentukan layanan pendidikan yang benar-benar dibutuhkan.**
- b. Menyajikan data yang berguna untuk perencanaan progam sekolah.**
- c. Menilai pelaksanaan kewajiban belajar.**
- d. Mengumumkan jumlah anak yang akan masuk sekolah.**
- e. Menempatkan anak yang keluar-masuk sekolah.**
- f. Menyajikan data jumlah anak yang akan masuk sekolah.**

Lanjutan fungsi khusus sensus sekolah

- h. Mengecek anak yang masuk dan tidak.**
- i. Mengatur pengelompokan peserta didik.**
- j. Memperluas lokasi tanggung jawab orang tua.**
- k. Mengecek anak usia sekolah yang bekerja.**
- l. Mengecek kondisi rumah dan memperbaiki hubungan sekolah dan rumah.**
- m. Memberikan pengertian dan menyajikan informasi tentang sekolah.**
- n. Menemukan kasus ketidakhadiran di sekolah.**
- o. Mengecek sebab-sebab keterlambatan.**

2. Ukuran sekolah dan kelas (*school size* dan *class size*)

Dilakukan oleh sekolah

Dari sensus sekolah akan diketahui dan didapatkan *school size*. *School size* adalah perbandingan jumlah sekolah dengan jumlah peserta didik di suatu daerah. Perbandingan tersebut dihitung dengan rumus:

$$SS = \frac{JP}{JS}$$

Keterangan:

SS = *school size*

JP = jumlah peserta didik

JS = jumlah sekolah

Contoh: Jika pada suatu daerah terdapat jumlah peserta didik 20.000, sementara jumlah sekolah sebanyak 200, maka ukuran sekolah (SS) adalah $20.000 : 200 = 100$.

Setelah ukuran sekolah (SS) didapatkan, kemudian dihitung *class size*, yaitu hasil perbandingan jumlah kelas dengan jumlah peserta didik di suatu daerah. Perbandingan tersebut dihitung dengan rumus:

$$CS = \frac{JP}{JK}$$

Keterangan:

CS = *class size* (ukuran kelas)

JP = jumlah peserta didik

JK = jumlah kelas

Contoh: Jika dalam suatu daerah terdapat 20.000 peserta didik, sementara jumlah kelasnya adalah 500, maka ukuran kelas (CS) adalah $20.000 : 500 = 40$.

KELAS YANG EFEKTIF

- **Suatu ukuran kelas yang efektif.**
- **Dengan memerhatikan jumlah siswa dalam kelas, diharapkan dapat meningkatkan keefektifan kelas.**
- **Semakin sedikit jumlah siswa, semakin tinggi keefektifan kelas.**
- **Semakin besar jumlah siswa, semakin tinggi efisiensi, tetapi kurang efektif.**



Kelemahan kelas yang jumlah siswanya banyak, adalah:

- 1. Tingkat pembelajaran individualitas kurang efektif.**
- 2. Pelajaran cenderung berpusat pd guru, guru menggunakan metode ceramah, perhatian thd siswa kurang.**
- 3. Dari segi presensi sulit terdeteksi.**
- 4. Terjadi hanya komunikasi lisan, komunikasi satu arah (guru-siswa), partisipasi siswa kurang.**
- 5. Kerja siswa dalam menulis kurang (sulit diperhatikan scr menyeluruh oleh guru).**
- 6. Guru utk mengenal siswa kurang.**
- 7. Guru dan siswa tidak dapat mengenal secara pribadi (kurang intens).**
- 8. Siswa yang memiliki kelainan (fisik dan nonfisik) kurang terkontrol (dalam hal ini layanan kpd siswa tsb).**
- 9. Pengembangan kurikulum dan pembelajaran kurang optimal.**

TUGAS

- 1. Apa rasional perencanaan peserta didik perlu dilakukan oleh sekolah?**
- 2. Analisis pelaksanaan sensus sekolah sekarang ini?**
- 3. Analisis indikator kelas yang efektif?**
- 4. Bagaimana sikap Saudara terhadap pihak yang menyangsikan kegiatan perencanaan peserta didik?**

Ketentuan Tugas:

- Rujukan minimal 3 sumber bacaan.**
- Tugas ditulis tangan.**

Jangan bersedih.....!!

Kita akan bertemu lagi minggu depan

Terima Kasih

