

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Pendidikan Non Formal

1. Pengertian

Pendapat para pakar pendidikan non formal mengenai definisi pendidikan non formal cukup bervariasi. Philip H.Coombs berpendapat bahwa pendidikan non formal adalah setiap kegiatan pendidikan yang terorganisir yang diselenggarakan diluar system formal, baik tersendiri maupun merupakan bagian dari suatu kegiatan yang luas, yang dimaksudkan untuk memberikan layanan kepada sasaran didik tertentu dalam mencapai tujuan-tujuan belajar.⁷

Menurut Soelaman Joesoef, pendidikan non formal adalah setiap kesempatan dimana terdapat komunikasi yang terarah di luar sekolah dan seseorang memperoleh informasi, pengetahuan, latihan maupun bimbingan sesuai dengan tingkat usia dan kebutuhan hidup, dengan tujuan mengembangkan tingkat keterampilan, sikap dan nilai-nilai yang memungkinkan baginya menjadi peserta-peserta yang efisien dan efektif

⁷ Soelaman Joesoef, *Konsep Dasar Pendidikan non formal*. (Jakarta: Bumi Aksara. 1992) hal 50.

dalam lingkungan keluarga, pekerjaan bahkan lingkungan masyarakat dan negaranya.⁸

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pendidikan non formal adalah pendidikan kegiatan belajar mengajar yang diadakan di luar sekolah untuk memenuhi kebutuhan pendidikan peserta didik tertentu untuk mendapatkan informasi, pengetahuan, latihan, dan bimbingan sehingga mampu bermanfaat bagi keluarga, masyarakat, dan negara.

Pendidikan non formal sudah ada sejak dulu dan menyatu di dalam kehidupan masyarakat lebih tua dari pada keberadaan pendidikan sekolah. Para Nabi dan Rasul yang melakukan perubahan mendasar terhadap kepercayaan, cara berfikir, sopan santun dan cara-cara hidup di dalam menikmati kehidupan dunia ini, berdasarkan sejarah, usaha atau gerakan yang dilakukan bergerak di dalam jalur pendidikan non formal sebelum lahirnya pendidikan sekolah. Gerakan atau dahwah nabi dan Rosul begitu besar porsinya pembinaan yang ditujukan pada orang-orang dewasa dan pemuda. Para Nabi dan Rosul berurusan dengan pendidikan dan pembangunan masyarakat melalui pembinaan orang dewasa dan pemuda yang berlangsungnya diluar system persekolahan.⁹

⁸ Soelaman Joesoef. hal 51.

⁹ Sanapiah Faisal. *Pendidikan non formal Di dalam Sistem Pendidikan dan Pembangunan Nasional*. (Surabaya: Usaha Offset Printing. 1981) Hal 80

2. Tujuan Pendidikan Non formal

Ditinjau dari faktor tujuan belajar/pendidikan, pendidikan non formal bertanggung jawab menggapai dan memenuhi tujuan-tujuan yang sangat luas jenis, level, maupun cakupannya. Dalam kapasitas inilah muncul pendidikan non formal yang bersifat *multi purpose*. Ada tujuan-tujuan pendidikan non formal yang terfokus pada pemenuhan kebutuhan belajar tingkat dasar (basic education) semacam pendidikan keaksaraan, pengetahuan alam, keterampilan vokasional, pengetahuan gizi dan kesehatan, sikap sosial berkeluarga dan hidup bermasyarakat, pengetahuan umum dan kewarganegaraan, serta citra diri dan nilai hidup.

Ada juga tujuan belajar di jalur pendidikan non formal yang ditujukan untuk kepentingan pendidikan kelanjutan setelah terpenuhinya pendidikan tingkat dasar, serta pendidikan perluasan dan pendidikan nilai-nilai hidup. Contoh program pendidikan non formal yang ditujukan untuk mendapatkan dan memaknai nilai-nilai hidup misalnya pengajian, sekolah minggu, berbagai latihan kejiwaan, meditasi, “manajemen kolbu”, latihan pencarian makna hidup, kelompok hoby, pendidikan kesenian, dan sebagainya. Dengan program pendidikan ini hidup manusia berusaha diisi dengan nilai-nilai keagamaan, keindahan, etika dan makna.¹⁰

¹⁰ Ishak Abdulhak, Ugi Suprayogi, *Penelitian Tindakan Dalam Pendidikan Non Formal*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Pustaka. 2012) hal 44

3. Karakteristik Pendidikan non formal

Pendidikan non formal memiliki ciri-ciri yang berbeda dari pendidikan sekolah. Namun keduanya pendidikan tersebut saling menunjang dan melengkapi. Dengan meninjau sejarah dan banyaknya aktivitas yang dilaksanakan, pendidikan non formal memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Bertujuan untuk memperoleh keterampilan yang segera akan dipergunakan. Pendidikan non formal menekankan pada belajar yang fungsional yang sesuai dengan kebutuhan dalam kehidupan peserta didik.
2. Berpusat pada peserta didik. Dalam pendidikan non formal dan belajar mandiri, peserta didik adalah pengambilan inisiatif dan mengontrol kegiatan belajarnya.
3. Waktu penyelenggaraannya relative singkat, dan pada umumnya tidak berkesinambungan.
4. Menggunakan kurikulum kafetaria. Kurikulum bersifat fleksibel, dapat dimusyawarahkan secara terbuka, dan banyak ditentukan oleh peserta didik.
5. Menggunakan metode pembelajaran yang partisipatif, dengan penekanan pada belajar mandiri.
6. Hubungan pendidik dengan peserta didik bersifat mendatar. Pendidik adalah fasilitator bukan menggurui. Hubungan diantara kedua pihak bersifat informal dan akrab., peserta didik memandang fasilitator sebagai narasumber dan bukan sebagai instruktur.

7. Penggunaan sumber-sumber local. Mengingat sumber-sumber untuk pendidikan sangat langka, maka diusahakan sumber-sumber local digunakan seoptimal mungkin.¹¹

4. Jenis dan Isi Pendidikan non formal

Jenis dan isi pendidikan non formal pada dasarnya bergantung pada kebutuhan pendidikan.

1. Jenis pendidikan non formal berdasarkan fungsinya adalah:

- a. Pendidikan Keaksaraan

Jenis program pendidikan keaksaraan, ia berhubungan dengan populasi sasaran yang belum dapat membaca-menulis. Target pendidikannya dari program pendidikan keaksaraan ini adalah terbebasnya populasi sasaran dari buta baca, buta tulis, buta bahasa Indonesia, dan buta pengetahuan umum.

- b. Pendidikan Vokasional

Jenis program pendidikan vokasioanal berhubungan dengan populasi sasaran yang mempunyai hambatan di dalam pengetahuan dan keterampilannya guna kepentingan bekerja atau mencari nafkah. Target pendidikannya dari program pendidikan vakasional ini adalah terbebasnya populasi sasaran dari etidaktahuan atau kurang

¹¹ Ishak Abdulhak., hal 25

mampuannya didalam pekerjaan-pekerjaan yang sedang atau akan dimasukinya.

c. Pendidikan Kader

Jenis program pendidikan kader berhubungan dengan populasi sasaran yang sedang atau bakal memangu jabatan kepemimpinan atau pengelola dari suatu bidang usaha di masyarakat, baik bidang usaha bidang social-ekonomi maupun social-budaya. Jenis pendidikan ini diharapkan hadir tokoh atau kader pemimpin dan pengelola dari kelompok-kelompok usaha yang tersebar di masyarakat.

d. Pendidikan Umum dan Penyuluhan

Jenis program pendidikan ini berhubungan dengan berbagai variable populasi sasaran, target pendidikannya terbatas pada pemahaman dan menjadi lebih sadar terhadap sesuatu hal. Lingkup geraknya bisa sangat luas dari soal keagamaan, kenegaraan, kesehatan, lingkungan hukum dan lainnya.

e. Pendidikan Penyegaran Jiwa-raga

Jenis program pendidikannya ini berkaitan dengan pengisian waktu luang, pengembangan minat atau bakat serta hobi.¹²

2. Isi program pendidikan non formal yang berkaitan dengan peningkatan mutu kehidupan seperti:

¹² Sanapiah. hal 91

- a. Pengembangan nilai-nilai etis, religi, estetis, social, dan budaya.
- b. Pengembangan wawasan dan tata cara berfikir.
- c. Peningkatan kesehatan pribadi, keluarga dan lingkungan.
- d. Peningkatan dan pengembangan pengetahuan di dalam arti luas (social, ekonomi, politik, ilmu-ilmukealaman, bahasa, sejarah, dan sebagainya)
- e. Apresiasi seni-budaya (sastra, teater, lukis, tari, pahat dan lain sebagainya)

Sedangkan isi program pendidikan non formal yang berhubungan dengan keterampilan untuk meningkatkan pendapatan (*income generating skill*), berhubungan dengan penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang dimaksudkan sebagai bekal bekerja, bekal mendapat pendapatan. Seperti pertanian, perikanan, perkebunan dan lain sebagainya.¹³

5. Sasaran Pendidikan non formal

Sesuai dengan rancangan Peraturan Pemerintah sasaran pendidikan non formal dapat ditinjau dari beberapa aspek yakni sebagai berikut:

1. Sasaran Pelayanan

- Usia Pra-Sekolah (0-6 tahun)

Fungsi lembaga ini mempersiapkan anak-anak menjelang mereka pergi sekolah (Pendidikan Formal) sehingga mereka telah terbiasa

¹³ Sanapiah. Hal 96

untuk hidup dalam situasi yang berbeda dengan lingkungan keluarga.

- Usia Pendidikan Dasar (7-12 tahun)

Usia ini dilaksanakan dengan penyelenggaraan program kejar paket A dan kepramukaan yang diselenggarakan secara sesame dan terpadu

- Usia Pendidikan Menengah (13-18 tahun)

Penyelenggaraan pendidikan non formal untuk usia semacam ini diarahkan untuk pengganti pendidikan, sebagai pelengkap dan penambah program pendidikan bagi mereka

- Usia Pendidikan Tinggi (19-24 tahun)

Pendidikan non formal menyiapkan mereka untuk siap bekerja melalui pemberian berbagai keterampilan sehingga mereka menjadi tenaga yang produktif, siap kerja dan siap untuk usaha mandiri

2. Berdasarkan Lingkungan Sosial Budaya

- Masyarakat Pedesaan

Masyarakat ini meliputi sebagian besar masyarakat Indonesia dan program diarahkan pada program-program mata pencarian dan program pendayagunaan sumber-sumber alam.

- Masyarakat Perkotaan

Masyarakat perkotaan yang cepat terkena perkembangan ilmu dan teknologi, sehingga masyarakat perlu memperoleh tambahan tersebut melalui pemberian informasi dan kursus-kursus kilat .

- Masyarakat Terpencil

Untuk itu masyarakat terpencil ini perlu ditolong melalui pendidikan non formal yang mereka dapat mengikuti perkembangan dan kemajuan nasional.

3. Berdasarkan Sistem Pengajaran

Sistem Pengajaran dalam proses penyelenggaraan dan pelaksanaan program pendidikan non formal meliputi:

- Kelompok, organisasi dan lembaga
- Mekanisme sosial budaya seperti perlombaan dan pertandingan
- Kesenian tradisional, seperti wayang, ludruk, ataupun teknologi modern seperti televisi, radio, film, dan sebagainya.
- Prasarana dan sarana seperti balai desa, masjid, gereja, sekolah dan alat-alat pelengkapan kerja.¹⁴

Dari sisi target grup yang disebut sebagai sasaran didik, pendidikan non formal memiliki cakupan garapan yang sangat luas sarta besar variabilitasnya. Khalayak sasaran yang ingin/ harus dilayani pendidikan non formal terentang seiring dengan kebutuhan belajar manusia untuk belajar

¹⁴ Soelaiman, hal 58

sepanjang hayat, sejak anak usia dini sampai dengan orang usia lanjut. Dimana seseorang atau sebuah komunitas manusia muncul kebutuhan belajar (kebutuhan pengetahuan, keterampilan, dan sikap), maka di situ sebaiknya pendidikan non formal hadir. Dalam kapasitas inilah pendidikan non formal dikatakan bersifat *multi audiens*, tidak saja ditinjau dari segi usia, tetapi juga karakteristik individu dan sosial seperti jenis kelamin dan gender, demografi, geografis, pekerjaan, latar pendidikan formal, dan sebagainya.

Sungguh sangat banyak kebutuhan belajar manusia yang hanya bisa didekati dan diselesaikan melalui pendidikan non formal. Sementara jelas sekali bahwa kemampuan sekolah menjangkau dan memenuhi kebutuhan belajar khalayak sasaran di luar *main stream* sekolah (persyaratan usia, syarat pendidikan pendahuluan, tempat tinggal, dan prasyarat formal lainnya) sangat terbatas.

Dengan demikian khalayak sasaran pendidikan non formal adalah semua orang yang membutuhkan layanan pendidikan untuk meningkatkan kemampuan (pengetahuan, keterampilan dan sikap) dalam upaya menggapai derajat, martabat, dan kualitas hidup yang lebih baik, lebih indah, lebih bernilai, dan lebih bermakna.¹⁵

¹⁵ Ishak Abdulhak, hal 45

6. Satuan Pendidikan Non Formal

Pada tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, nama Direktorat DISKLUSEPA diganti menjadi Direktorat PNFP (Pendidikan Non Formal dan Pemuda). Berdasarkan UU tersebut jalur, jenis, dan satuan PNF mengalami perubahan guna disesuaikan dengan tuntutan masyarakat tentang pendidikan. Satuan pendidikan non formal diperluas menjadi enam yaitu¹⁶:

a. Lembaga kursus

Kursus adalah satuan pendidikan non formal yang terdiri atas sekumpulan warga masyarakat yang memberikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mental tertentu bagi warga belajar. Kursus diselenggarakan bagi warga belajar yang memerlukan bekal untuk mengembangkan diri, bekerja mencari nafkah, melanjutkan ke tingkat atau jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

b. Lembaga pelatihan

c. Kelompok belajar

Kelompok belajar adalah satuan pendidikan non formal yang terdiri atas sekumpulan warga masyarakat yang saling membelajarkan pengalaman dan kemampuan dalam rangka meningkatkan mutu dan taraf kehidupan. Napitupulu menjelaskan perkataan kejar di samping mengandung arti harfiah yakni mengejar ketinggalan-ketinggalan, juga sebagai dua akronim

¹⁶ Ishak Abdulhak, hal 52-59

dari belajar dan bekerja serta kelompok belajar. Kedua pengertian tersebut disimpulkan bahwa program kejar dijalankan untuk mengejar ketinggalan, bersifat belajar dan bekerja, menggunakan wadah kelompok belajar.

Program kejar diklasifikasikan menjadi dua yakni:

2. Kelompok Belajar Fungsional (termasuk didalam kelompok ini adalah: Keaksaraan fungsional, Kelompok Belajar Usaha (KBU), Kelompok Pemuda Produktif Pedesaan (KPPP), Kelompok Pemberdayaan Swadaya Masyarakat (KPSM), dan Kelompok Pemuda Produktif Mandiri (KPPM)
3. Kelompok Belajar Kesetaraan (Kejar Paket A setara SD, Kejar Paket B setara dengan setara SLTP, Kelompok Belajar Paket C

d. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)

Pusat kegiatan belajar masyarakat menurut Sutaryat merupakan tempat belajar yang bentuk dari, oleh dan untuk masyarakat, dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap, hobi, dan bakat warga masyarakat, yang bertitik tolak dari kebermaknaan dan kebermanfaatn program bagi warga belajar dengan menggali dan memanfaatkan potensi sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di lingkungannya.

Program pembelajaran yang dilaksanakan di PKBM digali dari kebutuhan nyata yang dirasakan warga masyarakat, dikaitkan dengan potensi lingkungan dan kemungkinan pemasaran hasil belajar. Dalam

kegiatan pembelajaran keterampilan fungsional terintegrasi dengan seluruh program belajar, waktu belajar disesuaikan dengan kesiapan warga belajar. Program yang dilaksanakan dan kembangkan di PKMB tidak hanya program yang disponsori oleh instansi pendidikan non formal tetapi juga program dari instansi lain (seperti pertanian, kesehatan, perindustrian dan lain-lain).

Program-program yang dilaksanakan PKMB selalu dikaitkan dengan upaya meningkatkan taraf hidup. Program-program yang dimaksud adalah pendidikan anak usia dini, pendidikan keaksaraan, pendidikan kesetaraan, pendidikan kecakapan hidup, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan lansia dan lainnya.

e. Majelis Ta`lim

Majlis ta`lim adalah suatu pendidikan non formal yang dilaksanakan oleh masyarakat dengan tujuan meningkatkan pengetahuan, dan keterampilan serta perubahan sikap hidup terutama yang berhubungan dengan agama islam yang dilaksanakan secara apik dan rapi. Kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam masjlis ta`lim adalah kelompok yasinan, kelompok pengajian, taman pengajian Al-Qur`an, pengajian kitab kuning, salafiah dan lain-lain.

f. Satuan pendidikan sejenis

Pendidikan non formal yang diselenggarakan oleh masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan perubahan sikap cakupannya sangat luas, maka kegiatan tersebut perlu adanya landasan hukum yang bisa menjamin keberadaan kegiatan tersebut. Maka ditetapkan satuan pendidikan sejenis (UU No. 2003 pasal 26 ayat 4).

Jenis-jenis kegiatan yang termasuk dalam satuan pendidikan yang sejenis (lainnya) menurut PP No. 37 Tahun 1991 tentang Pendidikan Non Formal adalah pra sekolah (Kelompok bermain, Penitipan Anak), balai latihan dan penyuluhan, kepramukaan, padepokan pencak silat, sanggar kesenian, bengkel/teater, lembaga komunikasi edukatif melalui media massa (cetak dan elektronik) dan majlis ta`lim (dalam UU No. 20 Tahun 2003 berdiri sendiri menjadi satuan Pendidikan Non Formal)

7. Peran Pendidikan Luar Sekolah

Masalah pendidikan dalam pendidikan sekolah, menyebabkan pendidikan non formal mengambil peran untuk membantu sekolah dan masyarakat dalam mengurangi masalah tersebut. Sudjana mengemukakan peran pendidikan non formal adalah sebagai "pelengkap, penambah, dan pengganti" dengan penjabaran sebagai berikut:

- a. Sebagai pelengkap pendidikan sekolah

Pendidikan non formal berfungsi untuk melengkapi kemampuan peserta didik dengan jalan memberikan pengalaman belajar yang tidak

diperoleh dalam pendidikan sekolah. Pendidikan non formal sebagai pelengkap ini dirasakan perlu oleh masyarakat untuk memenuhi kebutuhan belajar masyarakat dan mendekatkan fungsi pendidikan sekolah dengan kenyataan yang ada di masyarakat. Oleh karena itu program-program pendidikan non formal pada umumnya dikaitkan dengan lapangan kerja dan dunia usaha seperti latihan keterampilan kayu, tembok, las, pertanian, makanan, dan lain-lain.

b. Sebagai penambah pendidikan sekolah

Pendidikan non formal sebagai penambah pendidikan sekolah bertujuan untuk menyediakan kesempatan belajar kepada: 1. Peserta didik yang ingin memperdalam materi pelajaran tertentu yang diperoleh selama mengikuti program pendidikan pada jenjang pendidikan sekolah. 2. Alumni suatu jenjang pendidikan sekolah dan masih memerlukan layanan pendidikan untuk memperluas materi pelajaran yang telah diperoleh. 3. Mereka yang putus sekolah dan memerlukan pengetahuan serta keterampilan yang berkaitan dengan lapangan pekerjaan atau penampilan diri dalam masyarakat.

c. Sebagai pengganti pendidikan sekolah

Pendidikan non formal sebagai pengganti pendidikan sekolah menyediakan kesempatan belajar bagi anak-anak atau orang dewasa yang karena berbagai alasan tidak memperoleh kesempatan untuk memasuki

satuan pendidikan sekolah. Kegiatan belajar mengajar bertujuan untuk memberikan kemampuan dasar membaca, menulis, berhitung dan pengetahuan praktis dan sederhana yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari seperti pemeliharaan kesehatan lingkungan dan pemukiman, gizi keluarga, cara bercocok tanam, dan jenis-jenis keterampilan lainnya.¹⁷

B. Manajemen Peserta Didik

1. Definisi Manajemen

Istilah manajemen peserta didik merupakan gabungan dari kata “manajemen” dan kata “peserta didik”. Kata manajemen merupakan terjemahan dari *manajement* (bahasa Inggris), juga berasal dari bahasa Latin, Perancis, dan Italia yaitu *manus*, *mano*, *manage/menege* dan *maneggiare* berarti melatih kuda agar dapat melangkah dan menari seperti yang dikehendaki pelatihnya.

Harold Koontz dan Cyril O. Donel mendefinisikan manajemen sebagai usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manager mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.¹⁸

¹⁷ D. Sudjana. *Pendidikan nonformal: Wawasan, Sejarah Perkembangan, Falsafah & Teori Pendukung serta Asas.*, (Bandung: Falah Production 2001) hal 107

¹⁸ Bahrudin. *Manajemen Peserta Didik.* (Jakarta: PT. Indeks, 2014) hal 20

Menurut Wilson Bangun secara umum manajemen dapat diartikan proses mengkoordinasi seluruh aktivitas yang ada dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien.¹⁹

Manajemen mengandung unsur bimbingan, pengarahan, dan pengendalian sekelompok orang terhadap pencapaian sasaran umum. Sebagai proses sosial, manajemen meletakkan fungsinya pada interaksi orang-orang, baik yang berada di bawah maupun berada di atas posisi operasional seseorang dalam suatu organisasi.

Sebagaimana halnya sabda Nabi SAW :

Dari Abu Hurairah r.a. ia berkata, Rasulullah SAW bersabda : “Apabila suatu urusan diserahkan pada seseorang yang bukan ahlinya, maka tunggulah saat kehancuran.” (H.R. Bukhori)

Hal ini menunjukkan bahwa salah satu fungsi manajemen adalah menempatkan orang pada posisinya yang tepat. Rasulullah SAW memberi contoh dalam hal ini sebagaimana menempatkan orang di tempatnya. Hal ini misalnya dapat dilihat bagaimana Abu Hurairah ditempatkan oleh Rasulullah saw sebagai penulis hadits atau dapat dilihat bagaimana Rasulullah menempatkan orang-orang yang kuat setiap pekerjaan dan tugas sehingga posisinya benar-benar sesuai dengan keahliannya.²⁰

¹⁹ Wilson Bangun. *Intisari Manajemen*. (Bandung: Refika Aditama, 2008) hal 1

²⁰ Soebagio Admodiwirio, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: PT Arda Dizya Jaya, 2000) hal 5

Dari pendapat-pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses yang dilakukan agar suatu usaha dapat berjalan dengan baik, memerlukan perencanaan, pemikiran, pengarahan, dan pengaturan serta memepergunakan atau mengikutsertakan semua potensi yang ada, baik personal maupun material secara efektif dan efesian untuk mencapai tujuan.

2. Definisi Peserta Didik

Menurut Suharsimi Arikunto bahwa peserta didik adalah siapa saja yang terdaftar sebagai objek didik di suatu lembaga pendidikan. Menurut UU Sisdiknas bahwa peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Jadi bisa diartikan bahwa peserta didik adalah seseorang yang terdaftar dalam suatu jalur, jenjang, dan jenis lembaga pendidikan tertentu, yang selalu ingin mengembangkan potensi dirinya baik pada aspek akademik maupun non akademik melalui proses pembelajaran yang diselenggarakan.²¹

Peserta didik pada jalur pendidikan non formal adalah warga masyarakat yang tidak pernah sekolah, putus sekolah, anak usia dini, dan pencari kerja yang perlu bekal keterampilan dan mereka yang ingin

²¹ Bahrudin. hal 20

meningkatkan kemampuan/keterampilan profesionalnya untuk meningkatkan kualitas hidupnya di masa depan²²

3. Definisi Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik merupakan penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik sejak peserta didik masuk sekolah sampai keluar sekolah. manajemen peserta didik selain melakukan pencatatan data peserta didik dan meliputi aspek-aspek secara operasional dapat digunakan untuk membantu kelancaran pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.

Mulyono mengemukakan bahwa manajemen peserta didik adalah seluruh proses kegiatan yang di rencanakan dan di usahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh siswa (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses PBM secara efektif dan efisien.²³

Manajemen peserta didik juga berarti 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

²² Ishak Abdulhak, hal 46

²³ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Jogjakarta: AR-Ruzz Media Groups, 2008) hal 78

dan efisien mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah.²⁴

Knezevich mengartikan manajemen peserta didik sebagai suatu layanan yang memusatkan perhatian kepada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan diluar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai peserta didik matang di sekolah.

Dari beberapa pengertian di atas dapat di simpulkan bahwa manajemen peserta didik merupakan proses pengurusan segala kebutuhan peserta didikmulai dari masuknya peserta didik sampai dengan keluarnya peserta didik dari lembaga pendidikan.

4. Tujuan dan Fungsi Manajemen Peserta didik

Secara umum tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang peserta didik agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, teratur serta dapat mencapai tujuan pendidikan sekolah.²⁵

Manajemen peserta didik juga bertujuan mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar menunjang proses pembelajaran di sekolah/madrasah sehingga proses pembelajaran berjalan lancar, tertib, teratur dan dapat

²⁴Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996) hal 9

²⁵ E. Mulyasa. *Manajemen berbasis sekolah, konsep, strategi, dan implementasi*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002) hal 46

memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan pembelajaran dan tujuan sekolah/madrasah secara efektif dan efisien.

Jadi tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengatur segala kegiatan peserta didik untuk menunjang proses pembelajaran dan proses pendidikan berjalan lancar, tertib sehingga mampu mencapai tujuan sekolah dan pendidikan.

Fungsi manajemen peserta didik secara umum yakni sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan dimensi-dimensi individu, sosial, aspirasi, kebutuhannya, dan dimensi potensi peserta didik lainnya.²⁶

5. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik

Ruang lingkup manajemen peserta didik atau bidang garapannya meliputi beberapa kegiatan yakni: perencanaan peserta didik (analisis peserta didik), rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik, penerimaan peserta didik baru, orientasi peserta didik, penempatan peserta didik, pencatatan dan pelaporan peserta didik, kelulusan dan alumni, pembinaan dan pengembangan peserta didik, evaluasi peserta didik, dan mutasi peserta didik.

1. Perencanaan Peserta Didik

Perencanaan peserta didik menyangkut perencanaan penerimaan peserta didik baru, kelulusan, jumlah putus sekolah, dan perpindahan.

²⁶ Badrudin, hal 24-25

Perencanaan peserta didik berhubungan dengan kegiatan penerimaan dan proses pencatatan atau dokumentasi data pribadi peserta didik, data hasil belajar peserta didik, dan aspek-aspek yang terkait dengan kegiatan kulikuler dan kokurikuler. Perencanaan peserta didik mencakup kegiatan, analisis kebutuhan peserta didik.

Analisis kebutuhan peserta didik yaitu penempatan peserta didik yang diutuhkan lembaga pendidikan yang meliputi:

- a. Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dengan pertimbangan daya tampung kelas/jumlah kelas yang tersedia serta pertimbangan rasio peserta didik dan guru. Secara detail, rasio peserta didik dan guru adalah 1:30.
- b. Menyusun program kegiatan kesiswaan yaitu visi dan misi sekolah, minat dan bakat peserta didik, sarana dan prasarana yang ada, anggaran yang tersedia, dan tenaga kependidikan yang tersedia.

2. Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen peserta didik pada hakikatnya proses pencarian, menentukan peserta didik yang nantinya akan menjadi peserta didik di lembaga sekolah yang bersangkutan. Langkah-langkah kegiatan tersebut adalah

- a. Membentuk panitia penerimaan peserta didik baru yang melibatkan semua unsure guru, pegawai TU, dan dewan sekolah/komite sekolah untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan, yakni syarat-syarat pendaftaran, formulir pendaftaran, pengumuman buku pendaftaran, waktu pendaftaran dan jumlah calon yang diterima.
- b. Pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka. Informasi yang harus ada dalam pengumuman tersebut adalah gambaran singkat lembaga, persyaratan pendaftaran peserta didik baru, cara pendaftaran, waktu dan tempat seleksi, biaya pendaftaran dan pengumuman hasil seleksi.

3. Seleksi Peserta Didik

Seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Adapun cara-cara seleksi yang dapat digunakan adalah:

- a. Melalui tes atau ujian (tes psikotes, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademis, atau tes eterampilan).

- b. Melalui penelusuran bakat kemampuan, biasanya berdasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olahraga atau kesenian.
- c. Berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN.

4. Penerimaan Peserta Didik Baru

Penerimaan peserta didik baru merupakan salah satu kegiatan manajemen peserta didik yang sangat penting. Ada beberapa hal yang harus mendapat perhatian dalam penerimaan peserta didik baru yaitu: kebijakan penerimaan peserta didik baru, sistem penerimaan peserta didik baru, kriteria penerimaan peserta didik baru, prosedur penerimaan peserta didik baru, dan problem-problem penerimaan peserta didik baru.

5. Orientasi Peserta Didik Baru

Orientasi peserta didik baru merupakan kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan tempat peserta didik menempuh pendidikan. Situasi dan kondisi tersebut meliputi lingkungan fisik dan lingkungan sosial sekolah.

6. Penempatan Peserta Didik

Penempatan peserta didik (pembagian kelas) yaitu kegiatan pengelompokan peserta didik yang dilakukan dengan sistem kelas. Pengelompokan peserta didik pada kelas (kelompok belajar) dilakukan sebelum peserta didik mengikuti proses pembelajaran. Pengelompokan

tersebut dapat dilakukan berdasarkan kesamaan yang ada pada peserta didik yaitu jenis kelamin dan umur. Pengelompokan juga dapat dilakukan berdasarkan perbedaan individu peserta didik seperti minat, bakat, dan kemampuan.

7. Pencatatan Dan Pelaporan Peserta Didik

Pencatatan dan pelaporan peserta didik dimulai sejak peserta didik diterima di sekolah sampai peserta didik tamat sekolah. pencatatan peserta didik bertujuan agar lembaga dapat memberikan bimbingan yang optimal terhadap peserta didik. Pelaporan peserta didik dilakukan dalam bentuk tanggung jawab lembaga dalam perkembangan peserta didik disebuah lembaga agar pihak-pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik di lembaga tersebut. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan untuk mendukung pencatatan dan pelaporan peserta didik adalah buku induk siswa, buku klapper, daftar presensi, buku catatan pribadi peserta didik, daftar mutasi peserta didik, daftar nilai, buku lager, dan buku rapor.

8. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Pembinaan dan perkembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupan masa yang akan datang. Peserta didik melaksanakan bermacam-macam kegiatan untuk mendapatkan pengetahuan atau

pengalaman belajar. Lembaga pendidikan mengadakan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler dalam rangka membina dan mengembangkan peserta didik.

Kegiatan kulikuler adalah kegiatan yang telah ditentukan di dalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam pelajaran.

- a. Kegiatan kulikuler dilakukan melalui pelaksanaan pembelajaran setiap mata pelajaran atau bidang studi di sekolah/madrasah. Setiap peserta didik wajib mengikuti kegiatan kulikuler tersebut.
- b. Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan peserta didik yang dilaksanakan diluar ketentuanyang ditentukan kurikulum tingkat satuan pendidikan. Kegiatan ekstrakurikuler biasanya dilakukan dalam rangka merespon kebutuhan peserta didik dan menyalurkan serta mengembangkan hobi, minat, dan bakat peserta didik. Contoh kegiatan ekstrakurikuler yaitu: OIS, Rohis, kelompok olahraga (karate, silat, futsal, sepak bola, volley ball), pramuka, kelompok seni (teater, tari, marawis, angklung dan dengung).

Sasaran akhir pembinaan kesiswaan adalah perkembangan peserta didik yang optimal sesuai karakteristik pribadi, tugas perkembangan, ebutuhan, bakat, minat dan kreatifitas.

9. Pembinaan Kesiswaan.

- a. Kompetensi pembina kesiswaan.

Pembinaan kesiswaan disekolah merupakan tanggung jawab semua tanggung jawab semua tenaga kependidikan. guru merupakan tenaga kependidikan, maka guru pun bertanggung jawab atas terselenggaranya pembinaan kesiswaan di sekolah secara umum dan secara khusus terpadu dalam setiap mata pelajaran menjadi tanggung jawab masing-masing. Dengan demikian, setiap guru sebagai pendidik seyogianya memahami, menguasai, dan menerapkan kompetensi bidang pembinaan kesiswaan.

b. Fungsi dan tujuan pembinaan kesiswaan

Fungsi dan tujuan pembinaan kesiswaan secara umum sama dengan fungsi dan tujuan pendidikan nasional sebagaimana tercantum dalam undang-undang RI no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab II, Pasal 3, yang berbunyi:

“Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, 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.”

Adapun secara khusus pembinaan kesiswaan ditujukan untuk memfasilitasi pengembangan peserta didik melalui penyelenggaraan

program bimbingan pembelajaran, dan pelatihan, agar peserta didik dapat mewujudkan kegiatan-kegiatan dibawah ini:

1. Keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Kepribadian yang utuh dan budi pekerti luhur.
3. Kepemimpinan
4. Kreatifitas, keterampilan, dan kewirausahaan.
5. Kualitas jasmani dan kesehatan
6. Seni-budaya
7. Pendidikan pendahuluan bela negara dan wawasan kebangsaan.

c. Kaitan kompetensi dengan materi

Materi program pembinaan kesiswaan dikembangkan dari enam kompetensi standard yang harus dikuasai guru pembina kesiswaan. guru mengkaji secara seksama terhadap setiap kompetensi, sub kompetensi, dan indicator-indikatornya. Selanjutnya dipertimbangkan kesesuaiannya dengan bidang masing-masing bidang kegiatan bakat, minat dan kreatifitas siswa. Berikutnya guru dapat menuangkan hasil pengkajiannya itu ke dalam rancangan program pembinaan kesiswaan yang terpadu di sekolah.

d. Materi program

Sub kelompok program pembinaan kesiswaan di sekolah meliputi sebagai berikut:

1. Lokakarya kegiatan kesiswaan, terdiri dari: kegiatan yang bersifat akademis dan nonakademis.
2. Pengembangan program kesiswaan, meliputi perkembangan: klub olahraga, klub bakat, minat dan kreatifitas siswa, etika, tata tertib, dan tata kehidupan sosial disekolah, dan usaha kesehatan sekolah.
3. Program pravokasional atau pendidikan berorientasi kecakapan hidup/*life skill*
4. Program lomba kesiswaan meliputi, *Internasional Junior Science Olympiade*, Olimpiade Sains Nasional, lomba penelitian ilmiah pelajar, pekan olahraga dan seni dan lomba lainnya.
5. Pembinaan lingkungan sekolah.

e. Strategi pelaksanaan

Sesuai dengan karakteristik materi program diatas maka strategi yang digunakan meliputi: pelatihan, lokakarya, kunjungan sekolah, dan perlombaan/pertandingan. Dasar pertimbangan penggunaan suatu strategi mencakup aspek: keluasan materi dan sasaran program, waktu dan penyelenggaraan program, tenaga pelaksana dan dana yang tersedia.

f. Evaluasi program pembinaan kesiswaan

Evaluasi dilakukan untuk mengukur kadar efektifitas dan efasiensi setiap program pembinaan kesiswaan. setiap aspek program perlu dilakukan evaluasi dengan menggunakan instrument yang terandakan dan ppetugas evaluasi yang kompeten.

g. Pelaporan

Pelaporan setiap program pembinaan kesiswaan didasarkan atas data dan informasi yang dihasilkan dari kegiatan evaluasi.

10. Pengembangan Peserta Didik.

Pengembangan peserta didik meliputi layanan-layanan khusus yang menunjang manajemen peserta didik. Layanan yang diperlukan peserta didik di sekolah meliputi; layanan bimbingan dan konseling, layanan perpustakaan, layanan kantin, layanan kesehatan, layanan transportasi, layanan asrama dan layanan ekstrakurikuler.

11. Evaluasi Peserta Didik

Evaluasi hasil belajar peserta didik berarti kegiatan menilai proses dan hasil belajar siswa baik yang berupa kgiatan kulikuler, kokulikuler dan ekstrakulikuler. Penilaian hasil belajar bertujuan untuk melihat kemajuan belajar peserta didik dalam hal penguasaan materi pengajaran yang telah dipelajarinya sesuai dengan tujuan-tujuan yang telah ditentukan.

Secara garis besar ada dua macam alat evaluasi yakni tes dan non tes. Ditinjau dari segi kegunaannya untuk mengukur keberhasilan peserta didik ada tiga jenis tes yaitu;

- a. Tes diagnostic
- b. Tes formatif
- c. Tes sumatif

Hasil evaluasi peserta didik tersebut selanjutnya ditindaklanjuti dengan memberikan umpan balik. Ada dua kegiatan dalam menindaklanjuti hasil penilaian peserta didik antara lain:

- a. Program remedial
- b. Program pengayaan

12. Kelulusan Dan Alumni

Proses kelulusan adalah kegiatan paling akhir dari manajemen peserta didik. Kelulusan merupakan pernyataan dari lembaga pendidikan bahwa peserta didik telah menyelesaikan program pendidikan yang harus diikuti. Hubungan peserta didik yang sudah lulus dengan lembaga pendidikan dapat dilanjutkan melalui wadah ikatan alumni.

13. Mutasi Peserta Didik.

Mutasi peserta didik diartikan sebagai proses perpindahan peserta didik dari sekolah satu ke sekolah lain atau perpindahan peserta didik yang berada dalam sekolah. Ada dua jenis mutasi yakni;

a. Mutasi ekstern

Mutas ekstern adalah perpindahan peserta didik dari satu sekolah ke sekolah lain

b. Mutasi intern

Mutasi intern adalah perpindahan peserta didik dalam satu sekolah contohnya yakni kenaikan kelas.

C. Kecakapan Hidup (*Life skill*)

1. Definisi *Life Skill*

WHO mendefinisikan bahwa kecakapan hidup sebagai keterampilan atau kemampuan untuk dapat beradaptasi dan berperilaku positif, yang memungkinkan seseorang mampu menghadapi berbagai tuntutan dan tantangan dalam kehidupan secara lebih efektif.²⁷

Menurut Tim BBE. Penjabaran *life skill* sebagai berikut

- a. *Life skill* adalah keberanian dan kemampuan untuk menghadapi masalah secara wajar.
- b. Secara kreatif, *life skill* merupakan solusi untuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi.

²⁷ Depdiknas, *Pengembangan Model Pendidikan Kecakapan Hidup (Life Skill)*, (Jakarta: Pusat Kurikulum Balitbang Depdiknas., 2004) hal 4

- c. *Life skill* merupakan kecakapn dalam menyelesaikan masalah kehidupan, mencari, dan menciptakan pekerjaan.²⁸

Pendidikan kecakapan hidup (*life skills*) sebagai salah satu satuan program dari pendidikan nonformal memiliki peran yang urgen dalam rangka membekali warga belajar agar dapat hidup secara mandiri.

Ditjen Pendidikan Luar Sekolah Depdiknas dalam Pedoman Program *Life Skills* menggambarkan bahwa program pendidikan kecakapan hidup ini secara khusus bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada peserta didik agar :

- 1) Memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan dalam memasuki dunia kerja baik bekerja secara mandiri (wirausaha) dan/atau bekerja pada suatu perusahaan produksi/jasa dengan penghasilan yang semakin layak untuk memenuhi kebutuhan hidupnya
- 2) Memiliki motivasi dan etos kerja yang tinggi serta dapat menghasilkan karya-karya yang unggul dan mampu bersaing di pasar global
- 3) Memiliki kesadaran yang tinggi tentang pentingnya pendidikan untuk dirinya sendiri maupun untuk anggota keluarganya
- 4) Memiliki kesempatan yang sama untuk memperoleh pendidikan dalam rangka mewujudkan keadilan pendidikan di setiap lapisan masyarakat.²⁹

²⁸ Nana Syaodih Sukma Dinata, dkk. hal 30

²⁹ Depdiknas, hal 4

Dari pengertian di atas, dapat diartikan bahwa pendidikan kecakapan hidup merupakan kecakapan- kecakapan yang secara praksis dapat membekali peserta didik dalam mengatasi berbagai macam persoalan hidup dan kehidupan. Kecakapan itu menyangkut aspek pengetahuan, sikap yang didalamnya termasuk fisik dan mental, serta kecakapan kejuruan yang berkaitan dengan pengembangan akhlak peserta didik sehingga mampu menghadapi tuntutan dan tantangan hidup dalam kehidupan.

Pada intinya pendidikan kecakapan hidup membantu peserta didik dalam mengembangkan kemampuan belajar, menyadari dan mensyukuri potensi diri untuk dikembangkan dan diamalkan, berani menghadapi problema kehidupan, serta memecahkannya secara kreatif.

2. Jenis *Life Skill*

Menurut Tim BBE life skill merupakan hal yang luas, secara garis besar dibedakan menjadi kecakapan hidup umum (General life Skill) dan Kecakapan hidup khusus (Spesific life skill).

Ada tiga kecakapan hidup umum, yaitu:

1. Kecakapan mengenal potensi dan kemampuan diri. Baik intelektual, social, komunikasi, seni maupun kinestetik fisik motorik.)
 2. Kecakapan berfikir, mengenal, mahami, mengurai, menyelesaikan masalah hidup yang dihadapi.
-

3. Kecakapan social, membina hubungan social, bekerja sama dengan orang lain dalam mengatasi masalah kehidupan.
Kecakapan khusus dibagi menjadi;
4. Kecakapan akademik, yaitu kecakapan untuk melanjutkan studi, mengkaji, dan mengembangkan ilmu.
5. Kecakapan vakasional yaitu kecakapan untuk bekerja.³⁰

Direktorat Jendral Anak Usia Dini, Nonformal Dan Informal menjelaskan kompetensi kecakapan hidup sesuai dengan kurikulum pendidikan kecakapan hidup meliputi

1. Kompetensi personal: Berperilaku sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan budaya nasional, beriman & bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, bersikap adil, dan jujur, berkepribadian terpuji, Memiliki etos kerja, tanggung jawab, dan percayadiri.
2. Kompetensi sosial: bersikap terbuka, obyektif, dan tidak diskriminatif, berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan teman sejawat, pendidik/instruktur, dan masyarakat sekitar, beradaptasi dengan kondisi sosial di lingkungan sekitar.³¹

³⁰ Nana Syaodih SukmaDinata, dkk. hal 30

³¹ Direktorat Jendral Anak Usia Dini, Nonformal Dan Informal, *Penyelenggaraan Dan Tatacara Memperoleh Dan bantuan Operasional Program Pendidikan Kecakapan Hidup (Pkh)*. (Jakarta: Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan. 2012) hal 5

3. Kompetensi Akademik: kemampuan beranalisis sederhana, berfikir dengan logika, kemampuan pengetahuandasar, kemampuan mengambil keputusan; b. Menggali ide-ide, kemauan untuk mencoba, melakukan uji coba dibidangnya secara ilmiah.
4. Kecakapan hidup bekerja (*vocasioanal skill*), meliputi: kecakapan memilih pekerjaan, perencanaan kerja, persiapan keterampilan kerja, latihan keterampilan, penguasaan kompetensi, menjalankan suatu profesi, kesadaran untuk menguasai berbagai keterampilan, keterampilan menguasai dan menerapkan teknologi, merancang dan melaksanakan proses pekerjaan, dan menghasilkan produk barang dan jasa.

Pendidikan kecakapan hidup (*life skills*) sebagai salah satu satuan program dari pendidikan nonformal memiliki peran yang urgen dalam rangka membekali warga belajar agar dapat hidup secara mandiri.