

Strategi Manajemen Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Prestasi Non-Akademik Di MAN I Pidie

Miftahuddin Abu Bakar

Institut Agama Islam (IAI) Al-Aziziyah Samalanga Bireuen Aceh

Email: miftahuddinab93@iaialaziziyah.ac.id

ABSTRACT

The management of non-academic activities at MAN I Pidie plays a very important role in developing students' potential. These activities will not be successful without good management from the madrasah, as the management of activities has a significant impact on educational development. The lack of effective management is often the main cause of problems in the educational world, especially in developing non-academic activities. This study aims to examine the management strategies implemented by the head of the madrasah in improving non-academic achievements at MAN I Pidie, as well as to identify the factors that hinder the implementation of these strategies. The research approach used is qualitative phenomenological with a descriptive approach. The results of the study indicate that the management strategies of the head of the madrasah to improve non-academic achievements include careful planning in determining the types of activities, implementation schedules, implementation methods, and determining who is responsible for the implementation of activities. This process involves good coordination between the head of the madrasah, all teachers, and the madrasah committee, with decisions made through deliberation and joint consideration. However, there are several inhibiting factors that affect the implementation of these strategies at MAN I Pidie. These factors include students' boredom with monotonous activities, lack of intensive guidance for non-academic activities by teachers, and inadequate facilities and infrastructure.

Keywords: *Non-Academic Activity Management, Educational Management*

ABSTRAK

Manajemen kegiatan non-akademik di MAN I Pidie memiliki peran yang sangat penting dalam mengembangkan potensi siswa. Kegiatan ini tidak akan berhasil tanpa pengelolaan yang baik dari pihak madrasah, karena manajemen kegiatan memiliki dampak signifikan terhadap perkembangan pendidikan. Kurangnya pengelolaan yang efektif sering kali menjadi penyebab utama munculnya masalah dalam dunia pendidikan, terutama dalam mengembangkan kegiatan non-akademik. Penelitian ini bertujuan

Meningkatkan Prestasi Non-Akademik

untuk mengkaji strategi manajemen yang diterapkan oleh kepala madrasah dalam meningkatkan prestasi non-akademik di MAN I Pidie, serta mengidentifikasi faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan strategi tersebut. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah kualitatif fenomenologis dengan pendekatan deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi manajemen kepala madrasah untuk meningkatkan prestasi non-akademik meliputi perencanaan yang matang dalam menentukan jenis kegiatan, jadwal pelaksanaan, metode pelaksanaan, serta penentuan siapa yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan. Proses ini melibatkan koordinasi yang baik antara kepala madrasah, seluruh guru, dan komite madrasah, dengan keputusan diambil melalui musyawarah dan pertimbangan bersama. Namun, terdapat beberapa faktor penghambat yang mempengaruhi pelaksanaan strategi tersebut di MAN I Pidie. Faktor-faktor tersebut meliputi kejenuhan siswa terhadap kegiatan yang monoton, kurangnya pembinaan kegiatan non-akademik yang intensif oleh guru, serta keterbatasan sarana dan prasarana yang tidak mencukupi.

Kata Kunci : Manajemen Kegiatan Non-Akademik, Pengelolaan Pendidikan

PENDAHULUAN

Lembaga pendidikan baik itu formal, Informal dan non Formal adalah tempat transfer pengetahuan dan budaya melalui praktik pendidikan, peserta didik di ajak untuk memahami bagaimana sejarah dan pengalaman budaya yang dapat di transformasikan dalam kehidupan yang mereka alami serta mempersiapkan mereka dalam menghadapi tantangan dan tuntutan yang ada di dalamnya. Dengan demikian, maka pengetahuan dan kebudayaan sering kali di paksakan untuk di kombinasikan kerana adanya pengaruh zaman terhadap pengetahuan jika di transformasikan.¹

Secara umum manajemen adalah kegiatan untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan menggunakan orang lain. Dari pengertian tersebut tersirat empat unsur manajemen, yaitu pimpinan, orang-orang yang di pimpin, tujuan yang akan di capai dan adanya kerja sama dalam mencapai tujuan tersebut.

Pendidikan di madrasah memiliki peran yang sangat penting dalam membentuk karakter dan kualitas siswa secara holistik, termasuk dalam prestasi non-akademik seperti kepemimpinan, keterampilan sosial, dan

¹ Syaadah, R., Ary, M. H. A. A., Silitonga, N., & Rangcuty, S. F. (2022). Pendidikan formal, Pendidikan non formal Dan Pendidikan informal. *PEMA (Jurnal pendidikan dan Pengabdian kepada Masyarakat)*, 2(2), 125-131.

Meningkatkan Prestasi Non-Akademik

kemampuan beradaptasi. Kepala madrasah memegang peranan krusial dalam mengelola berbagai aspek pendidikan, termasuk strategi untuk meningkatkan prestasi non-akademik siswa.

Salah satu strategi yang dapat diterapkan adalah mengadakan kegiatan ekstrakurikuler yang beragam dan menarik minat siswa. Kegiatan seperti klub debat, pramuka, olahraga, seni, dan musik dapat menjadi wadah bagi siswa untuk mengembangkan bakat dan minat mereka. Selain itu, penting bagi madrasah untuk menyediakan fasilitas dan sumber daya yang memadai guna mendukung pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut. Dengan adanya fasilitas yang memadai, siswa akan merasa lebih termotivasi untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan non-akademik.

Selain itu, pelatihan dan pengembangan profesional bagi para guru dan staf juga penting untuk memastikan bahwa mereka memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk membimbing siswa dalam kegiatan non-akademik. Guru yang terlatih dengan baik akan mampu memberikan bimbingan yang lebih efektif dan inspiratif kepada siswa, sehingga dapat membantu mereka mencapai prestasi non-akademik yang lebih tinggi. Kepala madrasah harus memastikan bahwa pelatihan ini dilakukan secara rutin dan berkesinambungan agar kualitas pendidikan di madrasah terus meningkat.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Data akan dikumpulkan melalui observasi, wawancara mendalam dengan kepala madrasah, guru, dan siswa terpilih, serta analisis dokumen² terkait strategi manajemen dan prestasi siswa di MAN I Pidie. Analisis data dilakukan dengan teknik content analysis untuk mengidentifikasi tema dan pola yang muncul dari data kualitatif. Penelitian ini mengacu pada teori-teori manajemen pendidikan dan teori-teori motivasi dalam konteks pendidikan Islam. Konsep-konsep seperti kepemimpinan transformatif, pembelajaran berbasis nilai-nilai Islam, dan teori-teori motivasi pendidikan akan digunakan untuk menganalisis dan memahami strategi manajemen yang diterapkan dalam peningkatan prestasi non-akademik di madrasah.

² Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi penelitian kualitatif*. CV Jejak (Jejak Publisher), h. 35.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Manajemen secara umum

a. Manajemen (*Management*)

Kata manajemen berasal dari bahasa Perancis kuno *management* yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur.³ Kata tersebut berasal dari kata *manage* bahasa Italia yaitu, *maneggiare* yang artinya “mengendalikan atau menangani” adapun kata tersebut berasal dari bahasa latin, yakni *manus* yang berarti *hand* (tangan) dan *agree* yang berarti melakukan. Kata ini mendapat pengaruh dari bahasa Perancis *manage* yang berarti “kepemilikan kuda” yang dalam bahasa Inggris berarti seni mengendalikan kuda. Dimana istilah Inggris ini juga berasal dari bahasa Italia yang kemudian diadopsi dari bahasa Inggris menjadi *management* yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur.⁴ Dengan demikian, kata *maneggiare* diterjemahkan dalam bahasa Inggris dengan bentuk kata kerja to *manage* dengan kata benda *management* dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen.

b. Fungsi-Fungsi Manajemen

Meskipun cenderung mengarah pada suatu fokus tertentu, para ahli masih berbeda pandangan dalam mendefinisikan manajemen dan karenanya belum dapat diterima secara universal. Namun, demikian terdapat konsensus bahwa manajemen menyangkut derajat keterampilan tertentu. Dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer atau pimpinan, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*), oleh karena itu manajemen diartikan sebagai proses merencana, mengorganisasi, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tercapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Fungsi-fungsi manajemen ini berjalan saling berinteraksi dan saling kait mengait antara satu dengan yang lainnya, sehingga menghasilkan apa yang disebut dengan proses manajemen.⁵

c. Prinsip-Prinsip Manajemen Islam

Manajemen dalam tinjauan Islam dapat dipahami lewat istilah bahasa Arab “*yudabbiru*” diartikan “mengarahkan”, mengelola, melaksanakan, menjalankan, mengatur, dan mengurus. Asal katanya adalah dari “*dabbara*”

³Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 2.

⁴Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen ...*, h. 2-3.

⁵Muhammad Rohman, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Prestasi Pustakaraya, 2012), h. 29.

Meningkatkan Prestasi Non-Akademik

yang artinya “mengatur” dan “*mudabir*” artinya “orang yang pandai mengatur” atau “pengatur” dan “*mudabbar*” yang “diatur”.⁶

Setidaknya kata “*mudabbir*” muncul dalam beberapa ayat yang secara umum menggambarkan bahwa Allah SWT. yang mengatur segala urusan. Keberadaan Allah sebagai Maha Pencipta dihubungkan dengan penciptaan alam, langit dan bumi beserta segala isinya, sehingga segala urusan yang ada di alam semesta ini adalah Allah yang mengetahui, mengawasi, dan memeliharanya.⁷

Pengaturan urusan yang ada di alam ini benar-benar berdimensi tauhid atau mengakar pada tindakan pengesaan Allah. Berkaitan dengan hal di atas Allah

berfirman dalam surat Yunus ayat 3 yang artinya :

إِنَّ رَبَّكُمُ اللَّهُ الَّذِي خَلَقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضَ فِي سِتَّةِ أَيَّامٍ ثُمَّ اسْتَوَىٰ عَلَى الْعَرْشِ يُدَبِّرُ الْأَمْرَ ۗ مَا مِنْ شَفِيعٍ إِلَّا مِنْ بَعْدِ إِذْنِهِ ذَلِكُمُ اللَّهُ رَبُّكُمْ فَاعْبُدُوهُ ۗ أَفَلَا تَذَكَّرُونَ

Artinya: “Sesungguhnya Tuhan kamu ialah Allah yang menciptakan langit dan bumi dalam enam masa kemudian Dia bersemayam di atas Arasy (singgasana) untuk mengatur segala urusan. Tiada seorangpun yang akan memberi syafaat kecuali sesudah ada keizinan-Nya (zat) yang demikian itulah Allah, maka sembahlah Dia. Maka apakah kamu tidak mengambil pelajaran. (Yunus; [10]: 3).⁸

Allah telah mengatur segala urusan makhluk-Nya, berarti keberadaan Allah dengan iradat-Nya dan qudrat-Nya, merencanakan, menciptakan, memelihara, mengawasi seluruh makhluk dan tunduk kepada sunnatullah (kehendak dan hukum Allah). Sebagaimana Maha Pencipta Allah SWT. yang mengatur segala urusan makhluk-Nya di bumi ini. Dengan kudrat, iradat, dan ilmu-Nya Allah SWT. memberi kemampuan potensial bagi manusia untuk menjadi khalifah dan pemimpin dimuka bumi ini. Oleh sebab itu, manajemen Islami diletakkan pada prinsip tauhid bahwa Allah sebagai Maha Pencipta dan Pengatur dengan segala urusan makhluk-Nya dan konsep khalifah yang

⁶Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Cet. I, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 178.

⁷Syafaruddin, *Manajemen Lembaga ...*, h. 178.

⁸Kemenag, RI, *Mushaf Al-Qur'an dan Terjemahan*, (Jakarta: Pustaka Jaya Ilmu, 2014), h. 208.

diberikan sebagai status manusia di bumi dengan konsekuensi bertanggung jawab mengelola, memelihara, dan mengawasi kelangsungan hidup di alam ini.

2. Strategi Manajemen Kepala Sekolah

a. Strategi Manajemen

Pengertian strategi yaitu sebagai suatu rencana berskala besar yang berorientasi jangkauan masa depan yang jauh serta ditetapkan sedemikian rupa sehingga memungkinkan berinteraksi secara efektif dengan lingkungan dengan kondisi persaingan yang kesemuanya diarahkan pada optimalisasi pencapaian tujuan dan berbagai sarana organisasi yang bersangkutan. Borwn dalam Solusi berpendapat bahwa strategi adalah keseluruhan tindakan yang ditetapkan sebagai aturan dan direncanakan oleh suatu organisasi.⁹

James Stoner mendefedinasikan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.¹⁰

Manajemen strategi adalah ilmu dan seni untuk menyinergikan berbagai sumber daya yang dimiliki organisasi secara profesional, sehingga dapat diambil rangkaian keputusan stratejik untuk mencapai itu jualan organisasi secara optimum dengan memperhatikan lingkungan hidup.¹¹

Manajemen strategiter bentuk dari 2 kata yaitu manajemen dan strategi, dimanamana jemen strategi merupakan ilmu dalam membuat (*formulating*), menerapkan dan mengevaluasi keputusan-keputusan strategi antar fungsi-fungsi manajemen yang memungkinkan sebuah organisasi mempunyai tujuan yang disesuaikan dengan kondisiling kungan dimana organisasi itu berada. Dalam hal ini manajemen strategi mencakup aliran keputusan, cara-cara membentuk strategi, Membuat keputusan desain serta program perusahaan dan mengembangkan strategi-strategi yang efektif.¹² Strategi manajemen kepala sekolah dalam kaitan penelitian ini yang sesuai dengan batasan istilah adalah satu langkah-langkah atau siasa taktivitas-aktivitas.

Tilaar mengemukakan bahwaba gaimanapun kepala sekolah, guru dan

⁹Irwan Nasution dan Amiruddin Siahaan, *Manajemen Pengembangan Profesionalitas Guru*. (Bandung: Citapustaka Media Perintis, 2015), h. 65

¹⁰Didin Kurniadin. *Manajemen Pendidikan konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. (Jogjakarta: ARRuzz Media, 2012), h. 27.

¹¹Suyadi Prawiro sentono, *Manajemen Stratejik dan Pengambilan Keputusan Korporasi*, (Jakarta: Bumi Aksara 2014), h. 7.

¹²Amirullah, *Manajemen Strategi*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2015), h. 5

Meningkatkan Prestasi Non-Akademik

stake holders perlu menyamakan visi tentang sekolah dalam menyongsong masa depan. Konsekuensi dari akuntabilitas vertikal dan kuantabilitas horizontal pendidikan, menempatkan masyarakat bertanggung jawab terhadap tujuan, sasaran, sarana, kurikulum, dan juga mutu pendidikan yang ada dilingkungan.¹³

b. Peran Kepala Sekolah

Kepala sekolah adalah agen berbagai komponen. Kepala sekolah memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan dan haluan Negara dalam mengupayakan pendidikan paling baik bagi anak-anak sekolah. Walaupun begitu, Kepala sekolah bukanlah robot yang tidak berfikir, melainkan anggota komunitas pendidik. Komunitas tersebut harus berpartisipasi aktif mendiskusikan berbagai kebijakan sebelum hal itu ditentukan oleh Negara. Kepala sekolah juga agen komunitas lokal yang melayani orangtua yang mengirim putra-putrinya kesekolah dan berusaha memelihara lingkungan pendidikan yang bisa menjawab kebutuhan anak-anak mereka.

Di dalam perspektif kebijakan pendidikan nasional (Depdiknas, 2006), terdapat tujuh peran utama kepala sekolah, yaitu:

- a. Sebagai educator (pendidik),
- b. Sebagai manajer,
- c. Sebagai administrator,
- d. supervisor,
- e. Leader (pemimpin),
- f. Sebagai pencipta iklim kerja,
- g. Wirausahawan dan.
- h. Kepemimpinan kepala sekolah sebagai *instructional leader* (pemimpin pembelajaran).¹⁴

Perlu diketahui oleh kepala sekolah, bahwa problema pokok dari lembaga sekolah yang berpengaruh terhadap hasil belajar peserta didik adalah:

- a. kesengajaan komunikasi,
- b. pemberian penghargaan yang tidak efektif,
- c. ketiadaan (lack) otoritas,

¹³Syafaruddin, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Hijri Pustaka Utama, 2009), h. 167

¹⁴Tobroni, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: AR-Ruzz Media, 2014), h. 168

Meningkatkan Prestasi Non-Akademik

- d. pemberian kompensasi yang tidak seimbang,
- e. kedudukan yang tidak ideal,
- f. ketidakpastian karir,
- g. keusangan personil,
- h. rekrutmen dan usaha seleksi yang tidak produktif,
- i. Ketidakpuasan jabatan,
- j. pergantian yang berlebihan,
- k. keterlambatan dan ketidakhadiran dan,
- l. ketidakadilan pemberian tugas dan kesempatan promosi.¹⁵

Di dalam melaksanakan sejumlah peran atau fungsinya kepala sekolah melaksanakan tugas yang banyak dan kompleks:

- 1) Didalam perannya sebagai pendidik, kepala sekolah bertugas membimbing guru, karyawan, siswa, mengembangkan staf, mengikuti perkembangan iptek dan menjadi contoh dalam proses.
- 2) Di dalam perannya sebagai manajer, kepala sekolah bertugas menyusun program, menyusun pengorganisasian sekolah, menggerakkan staf, mengoptimalkan sumber daya sekolah dan mengendalikan kegiatan.
- 3) Sebagai administrator, kepala sekolah bertugas mengelola administrator, KBM, dan BK, kesiswaan, ketenagaan, keuangan, sarana dan prasarana, persuratan dan urusan rumah tangga sekolah.
- 4) Sebagai supervisor, kepala sekolah bertugas menyusun program supervise pendidikan, memanfaatkan hasil supervisi.
- 5) Sebagai pemimpin, kepala sekolah bertugas menyusun dan mensosialisasikan visi dan misi suatu program sekolah, mengambil keputusan, melakukan komunikasi.
- 6) Sebagai pembaharu, kepala sekolah bertugas mencari dan melakukan pembaharuan dalam berbagai aspek, mendorong guru, staf dan orang tua untuk memahami dan memberikan dukungan terhadap pembaharuan yang ditawarkan.
- 7) Sebagai pembangkit minat (motivator), kepala sekolah bertugas menyihir lingkungan kerja, suasana kerja, membangun prinsip penghargaan dan hukuman (*reward dan punishment*) yang

¹⁵Wahjosomidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2008), h. 274.

Meningkatkan Prestasi Non-Akademik

sistemik.¹⁶

Selanjutnya pengorganisasian adalah fungsi manajemen dan merupakan suatu proses yang dinamis, sedangkan organisasi merupakan alat atau wadah yang statis. Pengorganisasian dapat diartikan penentuan pekerjaan yang harus dilakukan, pengelompokan tugas-tugas dan membagi-bagikan pekerjaan kepada setiap karyawan, penetapan departemen-departemen serta penentuan hubungan-hubungan.

Organizing berasal dari kata *organize* yang berarti menciptakan struktur dengan bagian-bagian yang terintegrasikan sedemikian rupa, sehingga hubungannya satu sama lain terikat oleh hubungan terhadap keseluruhannya.¹⁷ Pengorganisasian terjadi karena pekerjaan yang perlu dilaksanakan itu terlalu berat untuk ditangani oleh satu orang saja.

Pengorganisasian dalam manajemen pendidikan Islam adalah penentuan struktur, aktivitas, interaksi, koordinasi, desain struktur, wewenang, tugas secara transparan dan jelas dalam lembaga pendidikan baik bersifat individual, kelompok maupun kelembagaan. Dengan demikian pengorganisasian dalam manajemen pendidikan Islam merupakan penetapan berbagai hal untuk mempermudah dalam aktivitas perwujudan perencanaan yang dibuat sebelumnya. Penetapan tersebut bukan hanya sekedar pembagian tugas, tetapi penetapan menyeluruh tentang segala sesuatu yang membangun sistem tersebut, sehingga membentuk tim kerja yang akan mewujudkan tujuan pendidikan Islam.

Mengorganisir dalam pembelajaran adalah pekerjaan yang dilakukan seorang guru dalam mengatur dan menggunakan sumber belajar dengan maksud mencapai tujuan belajar dengan cara yang efektif dan efisien. Dalam proses pengorganisasian pembelajaran meliputi beberapa kegiatan diantaranya adalah memilih alat taktik yang tepat, memilih alat bantu belajar atau audio-visual yang tepat, memilih besarnya kelas (jumlah murid yang tepat), memilih strategi yang tepat untuk mengkomunikasikan peraturan-peraturan, prosedur serta pengajaran yang kompleks.

Aspek yang terpenting dalam pengorganisasian ini adalah usaha menempatkan personal yang tepat pada tempat yang tepat, dengan memperhatikan kemampuannya, tingkat kependidikannya, masa kerja dan pengalamannya dan lain-lain. Kemudian melengkapinya dengan alat-alatnya yang memungkinkan personel tersebut melaksanakan tugas-tugasnya.

¹⁶Daryanto. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), h. 110

¹⁷Udin Syaefuddin Sa'ud, dkk, *Perencanaan Pendidikan ...*, h. 52.

Meningkatkan Prestasi Non-Akademik

Sehubungan dengan itu harus diusahakan agar setiap personal kelas mengetahui posisinya masing-masing dalam struktur organisasi kelas yang disusun berdasarkan pembagian tugas tersebut di atas.

Proses pengorganisasian dalam pembelajaran meliputi beberapa hal yaitu sebagai berikut :

- a. Memilih alat taktik yang tepat
- b. Memilih alat bantu belajar atau audiovisual yang tepat
- c. Memilih besarnya kelas atau jumlah murid yang tepat
- d. Memilih strategi yang tepat untuk mengkombinasikan peraturan-peraturan, prosedur-prosedur serta pengajaran yang kompleks.¹⁸

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa mengorganisasi pembelajaran adalah pembelajaran yang dilakukan seorang guru dalam menjalankan proses pembelajaran baik dalam kelas maupun di luar kelas dengan menggunakan fasilitas yang telah disediakan.

3. Kegiatan Non Akademik

- a. Pengertian kegiatan non akademik

Dalam proses pendidikan dikenal dua kegiatan yang elementer, yaitu kegiatan akademik dan kegiatan non akademik. Kegiatan non akademik merupakan kegiatan pokok pendidikan yang didalamnya terjadi proses belajar mengajar antara peserta didik dan pendidik untuk mendalami materi-materi ilmu pengetahuan. Sementara kegiatan non akademik merupakan kegiatan yang dilakukan dalam mengembangkan aspek-aspek tertentu dari apa yang ditemukan pada kurikulum yang sedang dijalankan, termasuk yang berhubungan dengan bagaimana penerapan sesungguhnya dari ilmu pengetahuan yang dipelajari oleh peserta didik sesuai dengan tuntutan kebutuhan hidup mereka maupun lingkungan sekitarnya.¹⁹

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan, kegiatan non akademik merupakan salah satu jalur pembinaan kesiswaan. Kegiatan non akademik yang diikuti dan dilaksanakan oleh siswa baik di sekolah maupun di luar sekolah, bertujuan agar siswa dapat memperkaya dan memperluas diri. Memperluas diri ini dapat dilakukan dengan memperluas wawasan

¹⁸Davis, *Pengelolaan Belajar*, (Jakarta: Rajawali Press, 1991), h. 72.

¹⁹Novan Ardy Wiyani, *Konsep, Praktik, dan Strategi Membumikan Pendidikan Karakter di SD*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2013), h. 106-107

Meningkatkan Prestasi Non-Akademik

pengetahuan dan mendorong pembinaan sikap dan nilai-nilai.²⁰

Kegiatan non akademik juga dapat diartikan sebagai kegiatan pendidikan di luar mata pelajaran dan pelayanan konseling untuk membantu pengembangan peserta didik sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, dan minat mereka melalui kegiatan yang secara khusus diselenggarakan oleh pendidik atau tenaga kependidikan yang berkemampuan dan berkewenangan di sekolah/madrasah.²¹

Kegiatan non akademik di tunjukkan agar siswa dapat mengembangkan kepribadian, bakat dan kemampuannya diberbagai bidang di luar bidang akademik. Kegiatan ini di adakan secara swadaya dari pihak sekolah maupun siswa siswi itu sendiri untuk merintis kegiatan di luar jam pembelajaran sekolah.²²

Dengan adanya kegiatan non akademik yang dilakukan di luar mata pelajaran, maka siswa dapat mengembangkan kepribadian dan keterampilan semaksimal mungkin sehingga bakat yang terpendam ini maka dapat dikembangkan melalui pembinaan non akademik dan siswa dapat benar-benar menjadi manusia yang intensif. Siswa dapat belajar untuk menghormati keberhasilan orang lain, bersikap sportif, dan berjuang untuk mencapai prestasi baik dalam hal pengetahuan maupun karakter.

b. Tujuan dan fungsi non akademik

Tujuan non akademik adalah agar siswa dapat memperkaya dan memperluas wawasan pengetahuan, mendorong pembinaan nilai dan sikap demi untuk mengembangkan minat dan bakat siswa.²³ Menurut Suryosubroto kegiatan non akademik bertujuan untuk mengembangkan salah satu bidang pelajaran yang diminati oleh sekelompok siswa, misalnya olahraga, kesenian, berbagai macam ketrampilan dan kepramukaan²⁴

Adapun tujuan dari pelaksanaan kegiatan non akademik menurut Direktorat pendidikan pendidikan menengah dan kejuruan adalah:

- 1) Kegiatan non akademik harus dapat meningkatkan kemampuan siswa berespek kognitif, efektif dan psikomotor.

²⁰DEPDIKNAS, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan* (2008), h. 4

²¹Badan standar nasional pendidikan dan pusat kurikulum, *Panduan Pengembangan Diri*, (Jakarta: Pengembangan Diri, 2006), h. 17.

²²Oemar Hamalik, *Administrasi dan Supervisi Pengembangan Kurikulum*, (Bandung: Mandar Maju, 1992), h.128.

²³W. Mantja, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan, Manajemen Pendidikan dan Pengajaran*, (Malang: Elang Mas, 2007), h. 40.

²⁴Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 271.

Meningkatkan Prestasi Non-Akademik

- 2) Mengembangkan bakat dan minat siswa dalam upaya pembinaan pribadi menuju pembinaan manusia yang seutuhnya positif.
- 3) Dapat mengetahui, mengenal serta membedakan antar hubungan antara hubungan serta pelajaran dengan mata pelajaran lainnya.²⁵

Menurut Mumuh Sumarna, fungsi kegiatan non akademik yang dilakukan untuk lebih mengaitkan antara pengetahuan yang diperoleh dalam program kurikulum dengan keadaan dan kebutuhan lingkungan.²⁶ Menurut Millier, Mayer dan Pattirck (Suryosubroto) menunjukkan berbagai macam fungsi kegiatan non akademik, mereka menyebutkan bahwa fungsi bagi iswa, bagi pengembangan kurikulum dan bagi masyarakat.²⁷

Secara rinci mereka menyebutkan fungsi kegiatan non akademik bagi siswa:

- 1) Memberikan kesempatan bagi siswa untuk menngembangkan minat dan menemukan minat yang baru.
- 2) memberikan pendidikan kewarganegaraan melalui pengalaman dan wawasan tentang kepemimpinan, persahabatan, kerjasama dan kemandirian.
- 3) Untuk meningkatkan semangat dan moral sekolah.
- 4) Memberikan kesiempatan kepada anak-anak dan remaja untuk mendapatkan kepuasan dalam kerjasama kelompok.
- 5) Untuk membangun aspek moral dan spiritual anak.
- 6) Untuk meningkatkan kesehatan mental dan fisik.
- 7) Untuk menyediakan pengetahuan yang luas bagi siswa.
- 8) Untuk memperluas hubungan siswa.
- 9) Untuk memberikan kesempatan kepada siswa mengembangkan kreatifitas mereka.

c. Fungsi kegitan non akademik bagi pengembangan kurikulum:

- 1) Untuk memperbanyak pengalaman kelas.
- 2) Untuk mengeksplorasi pengalaman belajar baru yang pada akhirnya dapat dimasukkan ke dalam kurikulum.
- 3) Untuk memberikan kesempatan tambahan untuk bimbingan

²⁵Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 16.

²⁶Mumuh Sumarna, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), h. 10.

²⁷Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), h. 292-

Meningkatkan Prestasi Non-Akademik

individu dan kelompok.

4) Untuk memotivasi pengajaran kelas.

d. Fungsi kegiatan non akademik bagi masyarakat:

1) Untuk meningkatkan hubungan sekolah dengan masyarakat secara lebih baik.

2) Untuk menumbuhkan minat masyarakat dan memberikan dukungan untuk sekolah. Sekolah dengan masyarakat harus saling bekerjasama harus adanya dukungan dari masyarakat untuk menunjang proses pembelajaran disekolah tersebut, karena sekolah tempat dimana terjadi proses belajar mengajar dan masyarakat adalah faktor yang harus mendukungnya.²⁸

e. Prinsip-prinsip kegiatan non akademik

Dengan berpedoman kepada tujuan dan maksud kegiatan non akademik di madrasah dapat ditiapkan prinsip-prinsip kegiatan non akademik. Menurut Oteng Sutisna dalam bukunya *Administrasi Pendidikan*, mengatakan bahwa dasar teoritika untuk praktek professional prinsip program atau kegiatan non akademik adalah:

- 1) Semua murid, guru, dan personel administrasi hendaknya ikut serta dalam usaha meningkatkan program.
- 2) Kerjasama dalam tim adalah fundamental.
- 3) Pembatasan-pembatasan dalam hal partisipasi hendaknya dihindarkan.
- 4) Proses adalah lebih penting daripada hasil
- 5) Program hendaknya cukup komprehensif dan seimbang dapat memenuhi kebutuhan dan minat semua siswa.
- 6) Program hendaknya memperhitungkan kebutuhan sekolah.
- 7) Program baru dinilai berdasarkan sumbangannya kepada nilai-nilai pendidikan di sekolah
- 8) Kegiatan ini hendaknya menyediakan sumber-sumber motivasi yang kaya bagi pelajaran kelas, sebaliknya pengajaran kelas hendaknya juga menyediakan sumber-sumber motivasi yang kaya bagi kegiatan siswa
- 9) Kegiatan ekstrakurikuler ini hendaknya di pandang sebagai integral dari keseluruhan program pendidikan di sekolah, tidak sekedar tambahan atau sebagai kegiatan yang berdiri sendiri.²⁹

²⁸Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar*, h. 293.

²⁹Oteng Sutisna, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Angkasa, 2013), h. 31.

PENUTUP

Perencanaan kegiatan non-akademik di MAN I Pidie telah terlaksana secara terprogram setiap semester, mencakup bidang olahraga, kesenian, keagamaan, dan kepramukaan yang terkoordinir dengan baik sesuai rencana yang telah dibuat. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa kendala yang perlu diperbaiki untuk perbaikan ke depan. Perencanaan tersebut mencakup penetapan jenis kegiatan, waktu pelaksanaan, metode pelaksanaan, dan penentuan pelaksanaan oleh kepala madrasah, guru, dan komite madrasah yang berkoordinasi untuk menetapkan berbagai kegiatan non-akademik dengan musyawarah dan pertimbangan bersama. Selain itu, perencanaan dilakukan sesuai prosedur rancangan waktu kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurikulum madrasah, serta fasilitasi sarana, prasarana, dan materi yang diperlukan selama pelaksanaan kegiatan non-akademik.

Dengan adanya program kegiatan non-akademik ini, diharapkan dapat meningkatkan motivasi siswa dan semangat para guru dalam pengembangan proses pembelajaran, serta memberikan kesempatan kepada siswa untuk menunjukkan bakat dan keterampilan yang dimiliki. Meskipun demikian, peneliti menemukan bahwa terdapat kurangnya minat siswa dalam beberapa bidang seperti kesenian, mungkin dipengaruhi oleh faktor lingkungan yang telah banyak menghasilkan prestasi di bidang-bidang tertentu di MAN I Pidie.

Perkembangan kegiatan non-akademik di MAN I Pidie dinilai baik tanpa adanya protes dari siswa maupun siswi, yang menandakan bahwa siswa dapat menampilkan bakat dan keterampilan mereka dengan baik. Namun, peneliti melihat bahwa pembentukan tim dan organisasi kegiatan non-akademik masih perlu diperkuat agar dapat berjalan sesuai harapan, dengan siswa sebagai penanggung jawab langsung dan pelatih sebagai pengawas pelaksanaan kegiatan. Untuk mempermudah informasi kepada siswa mengenai kegiatan non-akademik, diperlukan upaya lebih lanjut.

Dalam upaya meningkatkan minat siswa terhadap kegiatan non-akademik, MAN I Pidie telah melakukan beberapa perubahan, seperti memberikan materi tambahan, memilih waktu pelaksanaan kegiatan pada sore hari untuk tidak mengganggu jam belajar mengajar, dan menyusun kegiatan di luar jam pelajaran utama. Meskipun demikian, peneliti menemukan bahwa masih ada kekurangan dalam metode pelaksanaan, seperti kurangnya pengenalan yang memadai terhadap kegiatan non-akademik kepada siswa. Sebagai contoh, dalam kegiatan melukis kaligrafi, siswa hanya diperkenalkan secara sporadis di dalam pelajaran seni tanpa

Meningkatkan Prestasi Non-Akademik

adanya praktik yang cukup untuk menumbuhkan minat dan keinginan untuk mencoba.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah, *Manajemen Strategi*, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2015.
- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi penelitian kualitatif*. CV Jejak (Jejak Publisher
- Badan standar nasional pendidikan dan pusat kurikulum, *Panduan Pengembangan Diri*, Jakarta: Pengembangan Diri, 2006.
- Daryanto. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2013.
- Davis, *Pengelolaan Belajar*, Jakarta: Rajawali Press, 1991.
- DEPDIKNAS, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan 2008*.
- Didin Kurniadin. *Manajemen Pendidikan konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. Jogjakarta: ARRuzz Media, 2012.
- Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Irwan Nasution dan Amiruddin Siahaan, *Manajemen Pengembangan Profesionalitas Guru*. Bandung: Citapustaka Media Perintis, 2015.
- Kemenag, RI, *Mushaf Al-Qur'an dan Terjemahan*, Jakarta: Pustaka Jaya Ilmu, 2014.
- Marlina, M., & Nurmala, N. (2022). Performansi Mengajar Guru Pendidikan Agama Islam Sekolah Dasar di Kecamatan Dewantara Kabupaten Aceh Utara. *Jurnal Seumubeuet*, 1(2), 221-238.
- Muhammad Rohman, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Prestasi Pustakaraya, 2012.
- Mumuh Sumarna, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Novan Ardy Wiyani, *Konsep, Praktik, dan Strategi Membumikan Pendidikan Karakter di SD*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2013.
- Oemar Hamalik, *Administrasi dan Supervisi Pengembangan Kurikulum*, Bandung: Mandar Maju, 1992.
- Oteng Sutisna, *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Angkasa, 2013.
- Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2002.
- Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2009.
- Suyadi Prawiro sentono, *Manajemen Stratejik dan Pengambilan Keputusan Korporasi*, Jakarta: Bumi Aksara 2014.
- Syaadah, R., Ary, M. H. A. A., Silitonga, N., & Rangkuty, S. F. (2022). Pendidikan formal, Pendidikan non formal Dan Pendidikan informal. *PEMA (Jurnal pendidikan dan Pengabdian kepada*

Meningkatkan Prestasi Non-Akademik

Masyarakat, 2(2), 125-131.

Syafaruddin, *Ilmu Pendidikan Islam*, Jakarta: Hijri Pustaka Utama, 2009.

Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Cet. I, Jakarta: Ciputat Press, 2005.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2009.

Tobroni, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Yogyakarta: AR-Ruzz Media. 2014.

W. Mantja, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan, Manajemen Pendidikan dan Pengajaran*, Malang: Elang Mas, 2007.