

Pengembangan manajemen peserta didik program tahfizh

Endin Mujahidin¹, Abdul Rauf alHaris^{2*}, Didin Hafidhuddin¹

¹Universitas Ibn Khaldun Bogor

²Sekolah Tinggi Ilmu Ushuluddin Wadi Mubarak Bogor

*buatabdul@gmail.com

Abstract

This study analyzes the application of student management in the Wadi Mubarak tahfizh program and seeks to find its development. The study uses a descriptive qualitative type approach by providing a narrative description of the management of students conducted in the Al Quran tahfizh program of the Ushuluddin College of Science (STIU) Wadi Mubarak. Research data is presented in verbal form and analyzed without using statistical techniques. The research concludes, first, the importance of time management to regulate the implementation of various activities within the scope of the students' management. Second, in developing discipline, it is necessary to apply the principle of conflict management in Islam, which is oriented to improvement rather than punishment, involving a team that is good at keeping secrets and making tabayun as part of the handling procedures. Third, the importance of building the involvement of parents or guardians in the coaching discipline. Fourth, the need to adjust the recording format with learning targets. Fifth, the importance of formulating an alumni empowerment system, and sixth, the importance of maximizing guidance and counseling services to care for and foster a spirit of learning.

Keywords: Tahfizh al Quran; Students; Management of Students

Abstrak

Penelitian ini menganalisa penerapan manajemen peserta didik pada program tahfizh Wadi Mubarak dan berupaya menemukan pengembangannya. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif jenis deskriptif dengan cara memberikan gambaran naratif tentang manajemen peserta didik yang dilakukan pada program tahfizh al Quran Sekolah Tinggi Ilmu Ushuluddin (STIU) Wadi Mubarak. Data penelitian disajikan dalam bentuk verbal dan dianalisis tanpa menggunakan teknik statistik. Penelitian mengambil simpulan, pertama, pentingnya manajemen waktu untuk mengatur penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam 7 lingkup manajemen peserta didik. Kedua, dalam pembinaan disiplin perlu diterapkan prinsip manajemen konflik dalam Islam yaitu berorientasi pada perbaikan bukan hukuman, melibatkan tim yang pandai menjaga rahasia dan menjadikan tabayun sebagai bagian dari prosedur penanganan. Ketiga, pentingnya membangun keterlibatan orang tua atau wali dalam pembinaan disiplin. Keempat, perlunya menyesuaikan format pencatatan dengan target-target belajar. Kelima, pentingnya merumuskan sistem pemberdayaan alumni, dan keenam, pentingnya memaksimalkan layanan bimbingan dan konseling dalam rangka merawat dan memupuk semangat belajar.

Kata kunci: Tahfizh al Quran; Peserta Didik; Manajemen Peserta Didik

Diserahkan: 10-12-2019 **Disetujui:** 24-04-2020. **Dipublikasikan:** 25-04-2020

Kutipan: Mujahidin, E., & Haris, A. (2020). Pengembangan manajemen peserta didik program tahfizh. *Ta'dibuna: Jurnal Pendidikan Islam*, 9(1), 068-088. doi: <http://doi.org/10.32832/tadibuna.v9i1.2699>

I. Pendahuluan

Berdasarkan data EMIS (*Education Management Information Sistem*) dalam Statistik Pendidikan Islam 2012/2013, tercatat adanya pendidikan tahfizh al Quran sebanyak 142,285 lembaga yang diikuti oleh 8.469.500 santri. Adapun merujuk pada data dari Direktorat Pendidikan Diniyyah dan Pondok Pesantren (PD Pontren), pada tahun 2015 terdapat beberapa pesantren yang secara khusus menyelenggarakan tahfizh al Quran sebanyak 1061 pesantren irektorat PD Pontren, 2015). Pada tahun 2013 rumah tahfizh Daarul Quran yang berada di bawah binaan Yusuf Mansur berhasil membidani lahirnya lebih dari 300 pusat-pusat kegiatan tahfizh al Quran dengan nama rumah tahfizh. Hingga tahun ini jumlahnya terus bertambah. Animo masyarakat terhadap kegiatan tahfizh al Quran terus meningkat.

Maraknya penyelenggaraan program tahfizh ini mewujud dalam berbagai bentuk. Tidak hanya berupa pondok pesantren, rumah tahfizh, Taman Pendidikan al Quran, juga melalui semaraknya kegiatan seminar bertema tahfizh, komunitas-komunitas tahfizh yang diikuti berbagai lapisan sosial, tayangan-tayangan pertelevisian, dan lain-lain.

Jika dikaitkan pada regulasi pemerintah, hal ini dinilai positif karena bersinergi dengan salah satu target pengembangan dalam Rencana Strategis (Renstra) Pendis tahun 2015-2019 isu strategis nomor 7 tentang peningkatan Pendidikan Keagamaan. Dalam renstra ini Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren mengeluarkan program 10.000 santri hafizh al Quran dalam kurun waktu 2015-2020 (Direktorat PD Pontren, 2015).

Berkembangnya kesadaran dan minat masyarakat terhadap pendidikan tahfizh al Quran serta adanya kesesuaian dengan program pemerintah mendorong berbagai pihak untuk melakukan kajian terhadap kegiatan ini. Berbagai kajian dilakukan selain untuk mengenali potensi-potensi pengembangan pendidikan tahfizh al Quran, juga untuk mengumpulkan data-data yang dipandang menunjang dan bersinergi dengan program pemerintah tersebut.

Kajian ini dilakukan tidak hanya oleh pemerintah, tetapi juga oleh kalangan akademis di dunia pendidikan Islam. Kajian ini tersebar dalam beragam produk karya tulis ilmiah baik berupa skripsi, tesis, disertasi, maupun artikel ilmiah dalam jurnal-jurnal.

Pada tahun 2015, Balai Penelitian dan Pengembangan Agama mengadakan seminar hasil penelitian tentang penyelenggaraan Tahfizh al Quran di Indonesia Bagian Barat. Penelitian dilakukan di beberapa lembaga pendidikan yang menyelenggarakan kegiatan tahfizh al Quran yaitu di Kabupaten Bekasi, Karawang, Kota Tasikmalaya, Kabupaten Cirebon, Kabupaten Bandung, dan Kota Tangerang. Lembaga pendidikan yang mejadi sasaran penelitian beragam mencakup pondok pesantren, Taman Kanak-Kanak al Quran (TKQ), Taman Pendidikan al Quran (TPA) dan Rumah Tahfizh. (Balai Penelitian dan Pengembangan Agama:2015)

Penelitian yang dilakukan di beberapa kota dan kabupaten tersebut menyajikan deskripsi umum tentang penyelenggaraan kegiatan tahfizh al Quran baik dari aspek manajemen maupun metodenya. Dari aspek pembahasan manajemen, kajian baru dilakukan pada aspek manajemen secara umum yang dilakukan di pondok-pondok atau lembaga yang menyelenggarakan pendidikan tahfizh al Quran. Hasil penelitian pun masih berupa hal-hal yang umum saja dan masih menyisakan banyak peluang kajian di bidang penyelenggaraan tahfizh al Quran. Selain aspek metode dan kurikulum, aspek manajemen yang lebih khusus seperti manajemen kepengimpinannya, manajemen kepengasuhannya atau manajemen peserta didik di pondok pesantren tahfizh menarik dan masih berpeluang untuk dikaji lebih dalam.

Tema-tema khusus manajemen yang disebut terakhir di atas tidak kalah penting untuk dikaji mengingat penyelenggaraan pendidikan tahfizh al Quran membutuhkan input peserta didik yang khas, membutuhkan manajemen kepengasuhan yang khas. Dengan kata lain, ada perbedaan yang penting terkait manajemen peserta didik program tahfizh jika dibandingkan dengan penyelenggaraan pendidikan yang lain. Perbedaan ini dipengaruhi oleh adanya kekhasan dalam metode pembelajaran tahfizh al Quran, kompetensi inputnya, serta upaya rekayasa lingkungan yang khas pula yang harus memiliki nilai dukung yang sesuai dalam membantu peserta didik mengejar target menghafal yang ditetapkan atau mencapai standar lulusan yang diharapkan.

Kegiatan menghafal al Quran tidaklah memiliki variasi yang banyak dan cenderung monoton jika dibandingkan kegiatan pembelajaran formal yang terdiri dari berbagai macam mata pelajaran dan metode yang beragam. Di sinilah tantangan yang dihadapi setiap penyelenggara pendidikan tahfizh al Quran. Setiap saat harus bergelut dengan pertanyaan bagaimana caranya menjaga semangat para penghafal dan memperbarui terus niat dan kesungguhan mereka.

Sebuah hasil penelitian menemukan bahwa dalam tahfizh al Quran terdapat faktor yang lebih menentukan selain tingkat intelektual yaitu niat, motivasi, dan rasa cinta terhadap al Quran. Di sisi lain, hafalan bisa terganggu disebabkan beberapa hal seperti banyak maksiat, tidak sabar, motivasi yang lemah, dan tidak dapat merasakan kenikmatan al Quran (Al Maududi, 2014).

Sebuah penelitian tentang konsep manajemen waktu pada program tahfizh menyimpulkan bahwa aspek manajemen, khususnya manajemen waktu, juga memberikan implikasi yang cukup besar terhadap keberhasilan program tahfizh al Quran. Lebih lanjut, penelitian mengaitkan keberhasilan praktek manajemen waktu sangat tergantung kepada kesadaran peserta program tahfizh terhadap nilai ibadah kegiatan belajar yang dilakukannya (Barri, 2016).

Selain kajian tentang manajemen waktu, ada juga penelitian yang mengkaji aspek manajemen pembelajarannya. Penelitian mengkaji aspek manajemen pembelajaran

meliputi proses perencanaan kegiatan belajar, pelaksanaan kegiatan belajar tahfizh dan evaluasi hasil belajarnya. Selain menyarankan pengembangan metode belajar, penelitian yang bersifat deskriptif ini menyarankan pentingnya upaya meningkatkan motivasi belajar yang bisa menambah keberhasilan program tahfizh al Quran (Keswara, 2017).

Selain beberapa penelitian di atas, beberapa penelitian lain menemukan bahwa ada faktor lain selain metode menghafal yang berperan besar terhadap keberhasilan menghafal al Quran. Keberhasilan menghafal al Quran dipengaruhi juga oleh dukungan sosial yang bersumber dari orang tua, guru, teman sebaya. Kualitas dukungan sosial ini sangat ditentukan oleh interaksi yang positif di lingkungan sekolah baik antarguru maupun antarsiswa (Tunggadewi: 315-316, 2017). Pengembangan aspek manajemen dalam program tahfizh al Quran perlu dilakukan untuk mengikuti dinamika perkembangan program ini sehingga bisa menyesuaikan dan terus mengembangkan metode pembelajaran yang lebih baik (Priyatno, 2017). Pembinaan halaqah yang biasa dilakukan pada program tahfizh memberikan dampak positif terhadap pengelolaan disiplin emosi dan pembangunan motivasi belajar santri (Nashir, t.t.). Metode halaqah dengan jumlah peserta didik yang relative sedikit, berkisar 10-15 orng, membantu keberhasilan pencapaian target belajar dan efektifitas belajar (Muslimin, 2015).

Hasil dan rekomendasi beberapa penelitian di atas bisa dikaji melalui aspek manajemen peserta didik. Kajian tentang manajemen peserta didik akan memberikan pengayaan yang bermanfaat dalam pengembangan program tahfizh al Quran sehingga bisa meningkatkan ketercapaian target-target program tahfizh baik yang dicanangkan oleh setiap lembaga pendidikan maupun dalam program-program yang dibuat pemerintah. Secara umum, ada tiga tugas utama dalam kegiatan manajemen peserta didik yaitu penerimaan peserta didik, kegiatan kemajuan belajar serta bimbingan dan pembinaan disiplin (Annas, 2017). Melalui manajemen peserta didik, potensi peserta didik bisa dipetakan dan dimanfaatkan untuk memaksimalkan pencapaian prestasi belajarnya (Suminar, 2018)

Kajian pengembangan manajemen peserta didik program tahfizh menggambarkan praktek penerapan pada setiap unsur manajemen peserta didik mencakup 8 aspek yaitu aspek perencanaan peserta didik, penerimaan peserta didik, orientasi peserta didik, penempatan dan pengelolaan kelompok peserta didik, pembinaan disiplin dan pengembangan peserta didik, pencatatan dan pelaporan, kelulusan dan alumni dan ayanan bimbingan dan konseling.

Kajian bertujuan untuk menganalisis proses manajemen peserta didik program tahfizh al Quran STIU Wadi Mubarak yang mencakup perencanaan peserta didik, penerimaan peserta didik, orientasi peserta didik, pembinaan disiplin dan pengembangan peserta didik, kelulusan dan alumni, dan layanan-layanan lainnya serta

menemukan rumusan pengembangan manajemen peserta didik program tahfizh al Quran.

II. Metode Penelitian

Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif jenis deskriptif dengan cara memberikan gambaran naratif tentang manajemen peserta didik yang dilakukan pada program tahfizh al Quran Sekolah Tinggi Ilmu Ushuluddin (STIU) Wadi Mubarak. Data penelitian disajikan dalam bentuk verbal dan dianalisis tanpa menggunakan teknik statistik.

Informan ditentukan berdasarkan kekayaan informasi relevan yang dimilikinya serta berdasarkan kemudahan aksesnya. Informan ini mencakup mudir mahad, bagian kesiswaan atau kepengasuhan, organisasi ksantrian, bagian penerimaan siswa baru dan informan lain yang diduga memiliki informasi berkaitan seperti sekretaris atau bagian tata usaha, bagian kurikulum dan lain-lain.

Berdasarkan penjelasan di atas, terdapat 27 informan dalam penelitian tentang manajemen peserta didik di Pondok Tahfizh Islamic Center Wadi Mubarak sebagaimana pada tabel 1 berikut:

Tabel 1 Informasi penelitian

No	Jenis Informan	Informasi yang digali	Jumlah
1	Bagian kepengasuhan atau ksantrian	Sistem pengasuhan dan penegakan disiplin serta tata tertib pondok; bimbingan dan pembinaan disiplin santri	2
2	Bagian Penerimaan Santri Baru	Sistem penerimaan santri baru, mencakup standar input dan proses/teknis seleksi dan pendaftaran	2
3	Sekretaris	Sistem pencatatan murid dalam buku induk	1
4	Santri	Aspek motivasi belajar	12
5	Musyrif halaqah dan Asaatidz <i>Ulumusy Syar'i</i>	Peran musyrif dan asaaidz dalam pengasuhan dan pembinaan karakter santri	2
6	Bagian Ketahfizhan dan Bagian Pengajaran	Pola pengajaran dan kemajuan belajar santri	2
7	Dewan Perwakilan Santri	Peran santri dalam manajemen peserta didik di pondok	3
8	Lain-lain (Mudir, Ketua yayasan, Bagian Litbang)	Informasi umum terkait profil pondok mencakup sejarah dan latar belakang, visi misi dan tujuan pondok, perkembangan pondok dan lain-lain	3

Sumber data penelitian terdiri dari informan-informan penelitian yang dianggap memiliki dan mewakili jenis informasi yang dibutuhkan (person), sumber data berupa tempat, yaitu segala sesuatu yang menyajikan tampilan baik diam maupun bergerak (place) dan data dalam bentuk simbol yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf, angka, gambar atau simbol-simbol lain (paper).

Data-data di atas diperoleh melalui kegiatan pengamatan, wawancara dan pengumpulan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian. Unit

analisis dalam penelitian ini adalah individu atau kelompok yang dianggap memiliki dan mewakili informasi seputar manajemen peserta didik program tahfizh STIU Wadi Mubarak.

Unit analisis adalah satuan tertentu yang diperhitungkan sebagai subyek penelitian (Arikunto, 2010). Obyek penelitian adalah manajemen peserta didik, adapun subyek penelitian adalah Pondok Tahfizh Wadi Mubarak khususnya program Sekolah Tinggi Ilmu Ushuluddin (STIU) Wadi Mubarak Bogor. Sebagai satuan tertentu dari program Tahfizh STIU Wadi Mubarak, maka unit analisis dalam penelitian ini adalah setiap individu maupun kelompok dalam subyek penelitian yang berkepentingan dan berperan dalam kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik seperti santri atau siswa, bagian kesiswaan atau kepengasuhan, mudir mahad, organisasi kesiantrian, bagian penerimaan santri baru dan lain-lain.

Data-data penelitian yang dibutuhkan dikumpulkan dengan menggunakan beberapa teknik, yaitu observasi partisipasi, wawancara semi-terstruktur, analisis dokumen dan catatan harian.

Observasi terlibat atau observasi partisipasi merupakan metode pengumpulan data dengan menghimpun data melalui pengamatan dan pengindraan. Keterlibatan yang dimaksud adalah dengan melakukan pengamatan langsung terlibat dalam kehidupan di pondok, merasakan serta berada dalam aktivitas kehidupan obyek yang diamati (Bungin, 2019). Hasil pengamatan ini kemudian dicatat dalam sebuah catatan pengamatan lapangan (catatan harian)

Wawancara semi-terstruktur dilakukan dengan melakukan diskusi atau wawancara terarah bersama informan yang dipandu kisi-kisi wawancara yang sudah disusun sebelumnya. Adapun analisa dokumen adalah upaya mendapatkan informasi melalui dua jenis dokumen yang dimiliki pondok yaitu dokumen internal dan eksternal. Dokumen internal berupa edaran-edaran pimpinan atau lembaga, risalah rapat, keputusan-keputusan dan jenis dokumennya yang berlangsung di internal pondok. Sementara dokumen eksternal pondok adalah bahan-bahan informasi yang dikeluarkan oleh pondok yang disebarakan ke halayak (Bungin, 2009).

Analisis data dilakukan dengan beberapa langkah. Pertama, proses pengolahan yang mencakup editing, klasifikasi dan memberi kode. Editing merupakan kegiatan memeriksa jawaban-jawaban informan, hasil obeservasi, dokumen-dokumen, memilih photo dan catatan lainnya. Pada tahap klasifikasi data-data yang sudah diedit tersebut digolongkan sesuai kebutuhan penelitian atau menurut kelompok variabelnya atau berdasarkan indikatornya. Tahap pemberian kode adalah melakukan pencatatan judul singkat (pola atau tema) menurut indikator dan variable penelitian, serta memberikan catatan tambahan yang dirasa perlu. Kode ini dibuat untuk memudahkan dalam menemukan makna tertentu dari setiap tumpukan data sehingga mudah ditempatkan sesuai outline

laporan penelitian. Setelah proses-proses tadi dilakukan, maka langkah berikutnya adalah penafsiran untuk mendapatkan temuan atau findings.

Tabel 2. Sumber Data, Metode dan Instrument Penelitian

Variable Penelitian/ Subyek Penelitian	Sumber Data	Metode	Instrumen
Kualitas Guru Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Guru sebagai pelaku • Kegiatan • Siswa yang mengalami 	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Pengamatan • Angket/wawancara 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman wawancara • Ceklis • Angket dan pedoman wawancara
Profil Mahad	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua yayasan • Mudir mahad • Asatidz senior • Pengasuh mahad 	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Pengamatan • Pengamatan terlibat 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman wawancara • Ceklis
Perencanaan Peserta Didik	<ul style="list-style-type: none"> • Mudir Mahad sebagai pengambil kebijakan • Bagian pendidikan dan ketahfizhan 	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Pengamatan • Pengamatan terlibat 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman wawancara • Ceklis
Penerimaan Peserta Didik	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan PSB • Ketua bagian penerimaan santri baru • Mudir mahad • Tim penguji hafalan • Tim Penguji Wawancara 	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Pengamatan • Pengamatan terlibat 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman wawancara • Ceklis
Orientasi dan Penempatan Peserta Didik	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan daftar ulang • Kegiatan pertemuan walisantri • Ketua bagian penerimaan santri baru • Ketua bagian kepengasuhan • Mudir mahad • Bagian pendidikan dan ketahfizhan • Bagian kepengajaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Pengamatan • Pengamatan terlibat 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman wawancara • Ceklis
Pembinaan Disiplin dan Pengembangan Peserta Didik	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan harian santri • Perizinan • Ketua bagian kepengasuhan • Kepala asrama • Musyrif halaqah • Bagian ketahfizhan 	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Pengamatan • Pengamatan terlibat 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman wawancara • Ceklis
Pencatatan dan Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretaris mahad • Bagin tata usaha • Mudir mahad 	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Pengamatan • Pengamatan terlibat 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman wawancara • Ceklis

Kelulusan dan Alumni	<ul style="list-style-type: none">• Ketua bagian alumni dan kaderisasi• Alumni• Mudir	<ul style="list-style-type: none">• Wawancara• Pengamatan• Pengamatan terlibat	<ul style="list-style-type: none">• Pedoman wawancara• Ceklis
Layanan-layanan khusus	<ul style="list-style-type: none">• Ketua bagian kepengasuhan• Mudir• Kepala	<ul style="list-style-type: none">• Wawancara• Pengamatan• Pengamatan terlibat	<ul style="list-style-type: none">• Pedoman wawancara• Ceklis

III. Hasil dan Pembahasan

Terdapat beberapa pengertian yang berkembang terkait manajemen peserta didik. Pengertian ini mencakup:

- a. Manajemen peserta didik atau pupil personnel administration sebagai layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di sekolah (Knezevich, 1991).
- b. Manajemen peserta didik dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai dengan mereka lulus.
- c. Manajemen peserta didik menunjuk kepada pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik semenjak dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan sekolah karena sudah tamat mengikuti pendidikan pada sekolah itu.
- d. Manajemen peserta didik adalah suatu penataan atau pengaturan segala aktivitas yang berkaitan dengan peserta didik, yaitu mulai dari masuknya peserta didik sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah atau suatu lembaga (Hendayat Soetopo dan Wasty Soemanto, 1982). (Prihatin, 2011)

Ruang lingkup manajemen peserta didik meliputi beberapa hal perencanaan peserta didik, penerimaan peserta didik, pengelompokkan peserta didik, kehadiran peserta didik, pembinaan disiplin peserta didik, kenaikan kelas dan penjurusan, perpindahan peserta didik, kelulusan dan alumni, kegiatan ekstra kelas, tata laksana manajemen peserta didik, peranan kepala sekolah dalam manajemen peserta didik, mengatur layanan peserta didik (Prihatin, 2011).

Dalam penjelasan lain, disebutkan bahwa ruang lingkup manajemen peserta didik mencakup analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik, orientasi, penempatan peserta didik, pembinaan dan pengembangan peserta didik, pencatatan dan pelaporan, kelulusan dan alumni, serta layanan-layanan khusus yang menunjang manajemen peserta didik seperti bimbingan konseling, layanan perpustakaan, layanan kesehatan dan lain-lain (Nasihin, 2009).

Dari dua pengelompokan di atas diambil delapan unsur dalam manajemen peserta didik mencakup perencanaan peserta didik, penerimaan peserta didik, orientasi peserta didik, penempatan dan pengelompokan peserta didik, pembinaan disiplin dan pengembangan peserta didik, pencatatan dan pelaporan peserta didik dan kelulusan dan alumni, dan layanan bimbingan dan konseling.

A. Perencanaan Peserta Didik

Perencanaan peserta didik termasuk di dalamnya analisis kebutuhan peserta didik. Analisis kebutuhan peserta didik mencakup beberapa kegiatan:

1. Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima

Penentuan jumlah ini akan tergantung pada daya tampung kelas atau jumlah kelas yang tersedia. Selain itu akan ditentukan oleh rasio guru dan murid. Pada umumnya standar ideal jumlah siswa dalam satu kelas adalah berkisar 40-50 orang untuk ukuran kelas besar dan 25-30 orang untuk kelas kecil. Untuk rasio murid guru adalah 1 :30

2. Menyusun program kegiatan kesiswaan

Penyusunan program ini harus memerhatikan beberapa hal yaitu, visi dan misi lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan, minat dan bakat peserta didik, sarana dan prasarana yang ada, anggaran yang tersedia, dan tenaga kependidikan yang tersedia.

Dalam penerapan perencanaan peserta didik program tahfizh wadi Mubarak kajian tentang kuota peserta didik dan penyusunan kegiatan dan program peserta didik seringkali dilakukan agak terlambat. Sekaitan hal ini, waktu untuk melakukan kajian ini harus dilakukan lebih awal. Selain persoalan waktu kajian yang terlambat, persoalan yang menghambat lainnya adalah kesulitan untuk membangun keterlibatan berbagai pihak yang berkepentingan dalam kajian. Kesulitan ini biasanya disebabkan kesulitan menemukan waktu yang cocok.

Melihat dua masalah di atas, hal pertama yang harus dilakukan adalah menetapkan bagian apa saja yang berkepentingan dalam melakukan kajian. Kedua, menentukan waktu yang tepat.

Perencanaan kuota peserta didik program tahfizh Wadi Mubarak sangat berkaitan dengan 4 macam informasi:

1. Informasi tentang potensi lulusan *muhaflizh* dan *muhaflizhah* tahun depan,
2. Informasi tentang dinamika pengembangan program di lingkungan Islamic Center Wadi Mubarak,
3. Informasi tentang ketersediaan sarana-prasarana dan
4. Informasi tentang kemampuan pembiayaan mahad dalam kegiatan operasional.

Dari empat jenis informasi di atas, bisa diketahui siapa saja pihak yang berkepentingan terlibat dalam kajian perencanaan peserta didik yaitu bagian manajemen

cabang untuk jenis informasi yang pertama, ketua yayasan dan bagian penelitian dan pengembangan yayasan untuk jenis informasi yang kedua, kepala bagian operasional untuk jenis informasi yang ketiga, dan ketua yayasan beserta bendahara untuk jenis informasi yang keempat.

B. Penerimaan Peserta Didik

Penerimaan peserta didik dinamakan juga kegiatan rekrutmen. Dalam penerimaan peserta didik, sebuah lembaga pendidikan akan menimbang dan merumuskan terlebih dahulu beberapa hal atau kegiatan penting yaitu aspek kebijakan penerimaan peserta didik, sistem penerimaan peserta didik, kriteria penerimaan peserta didik dan prosedur penerimaan santri baru.

1. Kebijakan penerimaan peserta didik

Kebijakan penerimaan peserta didik mengatur syarat-syarat atau kualifikasi seperti apa yang sesuai dengan target atau tujuan pendidikan sebuah sekolah atau lembaga pendidikan. Selain kriteria kemampuan, kebijakan ini juga membahas besaran kuota peserta didik yang dapat ditampung atau dilayani sebuah sekolah. Hal ini akan sangat berkaitan dengan daya tampung kelas baru, kriteria mengenai siswa yang dapat diterima, anggaran yang tersedia, sarana-prasarana yang ada, tenaga kependidikan yang tersedia, jumlah peserta didik di setiap kelasnya dan sebagainya (Nasihin, 2009).

Terdapat beberapa hal yang dikaji dan dijadikan acuan sebelum kegiatan penerimaan santri baru Wadi Mubarak dilakukan. Kajian ini mencakup, pertama, kajian struktur dan SDM tahun depan. Kedua, Kajian potensi lulusan. Ketiga, kajian kuota layanan pendidikan. Dan keempat, penetapan tim kepanitian penerimaan santri baru.

Ketiga kajian ini dibahas di tingkatan asatidz pengambil kebijakan. Secara umum asatidz yang dimaksud di sini adalah mudir, wakil mudir, ketua yayasan, litbang, penanggungjawab cabang dan bagian pendidikan dan ketahfizhan.

Dalam kajian struktur, para pimpinan mengevaluasi struktur kelembagaan yang sudah berjalan setahun terakhir serta mengkaji potensi penyesuaian strukturnya dalam mengikuti perkembangan yang cukup sering terjadi di lingkungan Wadi Mubarak. Hampir setiap tahun, kajian struktur ini dilakukan dan tidak jarang mengubah bukan hanya jabatan-jabatan yang bersifat teknis, juga strategis. Hal ini dilakukan sebagai upaya penyesuaian terhadap kebutuhan pengembangan program yang terus terjadi setiap tahun.

Jika dikaitkan dengan kegiatan penerimaan peserta didik, kajian struktur berfungsi untuk mengenali potensi SDM yang dibutuhkan sesuai dengan struktur yang berubah. SDM ini salah satunya adalah musyrif halaqah. Artinya, melalui kajian strukturnya jumlah musyrif dan musyrifah tahun depan bisa diprediksi atau ditetapkan. Jumlah musyrif ini ditetapkan secara komprehensif dengan melihat kebutuhan SDM di bagian lain dalam struktur yang baru. Bagian yang berperan besar dalam kajian pertama ini adalah pihak

yayasan khususnya bagian litbang, yang berperan cukup besar dalam menentukan strategi pengembangan program.

Kajian kedua adalah kajian tentang potensi lulusan baik di pusat maupun di cabang. Dalam kajian ini, para pimpinan akan meminta laporan dari bagian pendidikan dan ketahfizhan terkait jumlah peserta didik yang diperkirakan khatam 30 juz dan lulus ujian serta memetakan siapa saja yang memiliki kualifikasi unggulan sebagai calon musyrif di tahun depan. Bagian penting yang berperan besar dalam kajian ini adalah bagian pendidikan dan ketahfizhan dan bagian penanggungjawab pondok-pondok cabang.

Kajian ketiga adalah terkait kuota layanan pendidikan. Yang dimaksud dengan kuota layanan pendidikan adalah kuota peserta didik. Data potensi lulusan akan dijadikan acuan untuk menghitung kuota peserta didik bukan hanya di pusat, juga di pondok-pondok cabang. Data ini juga dijadikan acuan untuk mengenai kemungkinan membuka cabang baru.

Selain pertimbangan potensi lulusan, ada data lain yang dibutuhkan dalam kajian kuota ini yaitu daya tampung sarana dan prasarana pendidikan. Data ini pada prakteknya tidak selalu diambil melalui bagian yang berkaitan dengan sarana-prasarana langsung, tetapi dari asatidz pimpinan yang mengetahui pemetaan sarpras. Pemetaan ini pada prakteknya dibahas bersama-sama dalam rapat dengan bagian lain.

Kajian keempat adalah penetapan tim kepanitiaan untuk kegiatan penerimaan peserta didik baru. Dalam kajian ini, para pimpinan akan menunjuk salah satu asatidz untuk bertanggungjawab menjadi ketua bagian penerimaan santri baru. Asatidz yang ditunjuk ini kemudian akan diminta untuk menyusun tim kepanitiaan yang lebih lengkap. Kepanitiaan ini berisi panitia dari asatidz dan beberapa santri yang diperbantukan.

2. Sistem penerimaan peserta didik

Secara umum terdapat dua macam sistem penerimaan peserta didik baru. Pertama, dengan menggunakan promosi. Kedua, menggunakan sistem seleksi.

Sistem promosi adalah penerimaan peserta didik yang dilakukan tanpa melewati proses seleksi. Mereka yang mendaftar sebagai peserta didik di suatu sekolah, diterima begitu saja. Setiap pendaftar akan diterima begitu saja dan tidak ditolak.

Cara yang kedua adalah dengan sistem seleksi. Pada umumnya, seleksi model kedua ini dilakukan dengan tiga cara yaitu dengan melihat atau berdasarkan daftar nilai Ujian Akhir Nasional (UAN), berdasarkan penelusuran minat dan kemampuan (PMDK) dan berdasarkan hasil test masuk. Selain 3 hal ini, ada juga jalur masuk melalui prestasi di luar bidang akademik (Prohatin, 2011). Misal di bidang olahraga, seni budaya, dan yang belakangan banyak dibuka adalah beasiswa prestasi jalur tahfizh al Quran.

Penerimaan peserta didik program tahfizh Wadi Mubarak menerapkan sistem seleksi dalam menjaring peserta didik baru. Sejak bulan November atau Desember, Wadi

Mubarak biasanya sudah memulai pendaftaran dan sejak akhir tahun mulai menggilir pendaftar dengan membuat jadwal ujian karantina menghafal selama 3-4 hari. Jadwal ujian dilakukan sampai seluruh pendaftar kebagian giliran untuk mengikuti test karantina di pondok pusat.

Berbeda dengan sistem test pada umumnya, test masuk ke Wadi Mubarak tidak menggunakan standar nilai raport sekolah atau nilai ujian nasional. Sebagai pondok yang fokus pada tahfizh al Quran, nilai-nilai pelajaran di sekolah formal tidaklah terlalu menentukan. Karena tidak menentukan, maka Wadi Mubarak menentukan serangkaian test dengan materi yang disesuaikan dengan tujuan program.

Materi test dalam seleksi pendaftar program tahfizh STIU Wadi Mubarak mencakup test kemampuan menghafal al Quran, test komitmen dan kesiapan belajar, serta test bahasa Arab.

Test kemampuan menghafal dilakukan dengan cara setiap pendaftar diberikan tugas untuk menghafal selama 3 hari. Setiap harinya, setiap pendaftar akan diberikan *maqra* atau bahan hafalan sebanyak 3 halaman yang harus dihafal dalam waktu kurang lebih 24 jam. Wawancara dilakukan dengan tujuan mengukur kesiapan dan komitmen belajar peserta didik. Kesiapan belajar berarti peserta didik tidak memiliki hambatan-hambatan internal dari dirinya sendiri ataupun hambatan eksternal yang bersumber dari keluarga atau orang-orang di luarnya, yang memungkinkannya putus belajar di tengah jalan. Komitmen belajar berarti tingkat keseriusan peserta didik dalam menyelesaikan masa pendidikan dan tugas pengabdian jika lulus nanti.

3. Kriteria penerimaan peserta didik

Istilah kriteria dipahami sebagai patokan-patokan yang menentukan bisa tidaknya seseorang untuk diterima sebagai peserta didik. Kriteria ini terdiri dari dua macam: kriteria acuan patokan (*standard criterion referenced*), kriteria acuan norma (*norma criterion referenced*) dan kriteria berdasarkan daya tampung sekolah.

Kriteria acuan patokan adalah status penerimaan peserta didik yang didasarkan atas patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Kriteria acuan norma adalah status penerimaan calon peserta didik yang didasarkan atas keseluruhan prestasi peserta didik yang mengikuti test atau seleksi. Kriteria terakhir adalah kriteria yang didasarkan oleh daya tampung sekolah. Jika menggunakan kriteria ini, sekolah sejak awal akan menentukan terlebih dahulu berapa jumlah peserta didik yang bisa diterima sesuai daya tampung sekolah tersebut. Setelah daya tampung ditentukan, sekolah akan merangking prestasi siswa mulai dari yang berprestasi tinggi sampai dengan yang berprestasi rendah.

Dalam menjaring peserta didik, program tahfizh Wadi Mubarak menetapkan standar minimal yang harus dipenuhi oleh setiap pendaftar. Kriteria atau standar ini diberlakukan cukup ketat dalam setiap test. Standar minimal ini mencakup beberapa

aspek penilaian yaitu standar kelengkapan dan kesesuaian dokumen, standar usia dan pendidikan terakhir, standar kemampuan menghafal, dan standar komitmen belajar.

Kelengkapan dokumen yang harus disiapkan oleh pendaftar adalah foto copy ijazah terakhir, foto copy transkrip nilai, foto copy kartu keluarga dan surat rekomendasi tokoh. Standar usia untuk program tahfizh disesuaikan dengan jenjangnya. Untuk tingkat SMP, berarti usianya 12 tahun ketika mendaftar. Untuk tingkat SMA, berarti usianya adalah 15 tahun ketika mendaftar. Adapun untuk sekolah tinggi dan PKM, pendaftar ikhwan maksimal usia 25 tahun, dan pendaftar akhwat maksimal 21 tahun.

Standar kemampuan menghafal disesuaikan dengan program masing-masing. Program yang dimaksud di sini adalah sesuai segmen usianya. Untuk segmen usia SMP, standar kemampuan menghafalnya adalah minimal 1 halaman perhari selama 3 hari berturut-turut. Untuk pendaftar program SMA dan Program Kaderisasi *Muhaffizh /Muhaffizhah*, standar minimalnya adalah 2 halaman per hari selama 3 hari berturut-turut. Adapun STIU WM, standar minimal kemampuan menghafal adalah 3 halaman per hari selama ujian 3 hari berturut-turut. Penetapan standar ini ditetapkan berdasarkan pengalaman mengukur target 30 juz.

4. Prosedur penerimaan peserta didik

Dalam manajemen pendidikan, penerimaan peserta didik merupakan kegiatan yang sangat penting. Penerimaan ini menentukan sejauh mana lembaga pendidikan berhasil menjaring input yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan program pendidikan. Kualitas input yang sudah ditetapkan lembaga menjadi acuan dalam menjaring dan menentukan peserta didik baru. Mengingat pentingnya hal ini, prosedur penerimaan peserta didik harus dibuat sebaik mungkin.

Ada beberapa prosedur yang bisa dilakukan dalam melakukan kegiatan penerimaan peserta didik baru yaitu:

- a. Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru
- b. Rapat penerimaan peserta didik
- c. Pembuatan, pengiriman/pemasangan pengumuman
- d. Pendaftaran calon peserta didik baru
- e. Seleksi peserta didik baru
- f. Penentuan peserta didik yang akan diterima
- g. Pendaftaran ulang (Prihatin, 2011)

Sejak tahun 2018, penerimaan peserta didik program tahfizh Wadi Mubarak biasa dilakukan pada bulan November atau Desember. Sebelumnya, yakni pada tahun 2017, pembukaan pendaftaran baru dimulai bulan februari atau beberapa bulan lebih dekat dari awal tahunan ajaran yang diberlakukan, yaitu setiap bulan syawwal.

Kegiatan penerimaan peserta didik ini memakan proses yang cukup lama, yakni hampir setengah tahun karena banyak pendaftar. Jumlah pendaftar yang banyak ini disebabkan pendaftaran dilakukan secara berbarengan dengan program-program tahfizh usia SMP, SMA dan PKM yang pondok-pondoknya tersebar di cabang-cabang. Waktu yang lebih panjang juga disebabkan sistem seleksi yang memakan waktu empat dan disebabkan keterbatasan daya tampung dan jumlah penguji.

Pada tahun 2017, prosedur pendaftaran peserta didik program tahfizh Wadi Mubarak dilakukan melalui beberapa tahapan mencakup tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap pascapelaksanaan.

C. Orientasi Peserta Didik

Orientasi peserta didik adalah kegiatan lanjutan dalam penerimaan siswa baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan atau sekolah tempat mereka akan menempuh pendidikan. Situasi dan kondisi yang dimaksud bukan hanya lingkungan fisik sekolah, tetapi juga lingkungan sosial (Nasihin, 2009).

Orientasi bagi peserta didik baru memiliki beberapa tujuan yaitu:

1. Untuk memastikan para peserta didik mengerti dan menaati segala bentuk peraturan di sekolah
2. Mendorong minat untuk berpartisipasi aktif dalam berbagai kegiatan yang ada di sekolah
3. Untuk menyiapkan peserta didik menghadapi lingkungannya yang baru baik secara fisik, mental dan emosional sehingga mereka merasa betah dalam mengikuti proses pembelajaran di sekolah serta dapat menyesuaikan dengan kehidupan sekolah (Nasihin, 2009).

Terdapat beberapa kegiatan orientasi dalam program tahfizh STIU Wadi Mubarak yaitu pertama, kegiatan masa orientasi siswa (MOS) STIU Wadi Mubarak diisi dengan kegiatan-kegiatan pengenalan lingkungan dan budaya kampus. Kedua, Pertemuan walisantri dilakukan pada momen daftar ulang dan diisi dengan pertama, penyampaian taujih atau motivasi al Quran. Sesi ini selalu jadi pembuka dan merupakan materi penting untuk menambah keyakinan dan kemantapan hati para mahasiswa dan para orangtua belajar di STIU Wadi Mubarak. Kedua, profil STIU Wadi Mubarak, juga profil yayasan ICWM beserta program-program yang ada di bawahnya. Ketiga sosialisasi tata tertib mahad, keempat penandatanganan komitmen belajar dan kelima taaruf dengan struktur dan personil yang ada di lingkungan sekolah.

D. Penempatan dan Pengelompokkan Peserta Didik

Pengelompokkan tidak selalu berarti untuk membangun strata atau kelas tertentu melainkan dalam upaya mengatur strategi terbaik yang bisa memaksimalkan perkembangan belajar peserta didik. Seiring waktu, perkembangan peserta didik yang terus tumbuh dan bertambah menjadi dasar pada pengelompokkan baru.

Pengelompokkan cenderung berdasarkan kesamaan baik itu kesamaan kemampuan belajar atau aspek lain. Dalam beberapa kasus, misalnya dalam hal kesamaan kemampuan belajar, tidak jarang ditemukan seorang peserta didik yang lambat kesulitan mengerjakan peserta didik yang yang cepat kemampuan belajarnya (Prihatin, 2011).

Terdapat beberapa pendapat tentang dasar-dasar yang dijadikan acuan pengelompokkan peserta didik. Menurut William A Jeager, secara umum hal ini didasarkan pada dua hal:

1. Fungsi integrasi, yaitu pengelompokkan yang didasarkan atas kesamaan-kesamaan yang ada pada peserta didik. Pengelompokkan ini dibuat berdasarkan jenis kelamin, umur dan sebagainya. Pengelompokkan berdasarkan fungsi ini menghasilkan pembelajaran klasikal.
2. Fungsi perbedaan, yaitu pengelompokkan peserta didik didasarkan kepada perbedaan-perbedaan yang ada dalam individu peserta didik seperti minat, bakat, kemampuan dan sebagainya. Pengelompokkan ini menghasilkan pembelajaran individual.

Dalam program STIU Wadi Mubarak, pengelompokan mahasiswa dilakukan dalam beberapa kegiatan atau kepeluan berbeda, mencakup pengelompokkan halaqah tahfizh, pengelompokkan kelas bahasa Arab, pengelompokkan kamar, pengelompokkan kelompok makan dan pengelompokkan kelompok kebersihan

E. Pembinaan Disiplin dan Pengembangan Peserta Didik

Pembinaan disiplin dan pengembangan peserta didik memiliki bahasan yang berbeda. Dalam pembinaan disiplin, pihak sekolah melakukan upaya membangun kesadaran pada peserta didik untuk menaati setiap bentuk aturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah. Adapun pengembangan peserta didik berarti pihak sekolah berupaya memberikan berbagai pengalaman belajar yang bisa menjadi bekal bagi peserta didik kelak di masa depan. Pengalaman belajar ini berupa kegiatan-kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.

Pembahasan disiplin di sekolah bisa dibagi pada beberapa hal. Pertama, disiplin di kelas. Kedua, tahapan untuk membantu mengembangkan disiplin yang baik di kelas. Ketiga, penanggulangan pelanggaran disiplin. Keempat, membentuk disiplin sekolah (Prihatin, 2011).

Selain istilah disiplin, ada istilah lain yang berkaitan yaitu ketertiban. Ketertiban diartikan sebagai kepatuhan seseorang dalam mengikuti peraturan atau tata tertib karena didorong oleh sesuatu yang datang dari luar. Adapun disiplin menunjuk pada kepatuhan seseorang dalam mengikuti tata tertib karena didorong oleh adanya kesadaran yang ada pada kata hatinya. Disiplin kelas dengan demikian diartikan sebagai keadaan

tertib dalam suatu kelas yang di dalamnya mencakup guru dan peserta didik yang menaati tata tertib yang telah ditetapkan (Prihatin, 2011)

Kegiatan pembinaan disiplin dan pengembangan dilakukan dengan cara mengatur dan mengawasi jadwal harian santri, menyusun tata tertib berpakaian, mengatur tata tertib umum dan perizinan, menyusun kegiatan-kegiatan atau program keilmuan dan tarbiyah.

F. Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik

Kegiatan pencatatan dan pelaporan dimulai sejak peserta didik diterima di sekolah sampai mereka tamat atau meninggalkan sekolah. Pencatatan tentang kondisi peserta didik perlu dilakukan agar pihak lembaga dapat memberikan bimbingan yang optimal pada peserta didik. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai wujud tanggung jawab lembaga agar pihak-pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik di lembaga tersebut.

Kegiatan pelaporan dan pencatatan membutuhkan semacam alat dan perlengkapan untuk memudahkan. Setiap jenis buku catatan dan laporan ini satu sama lain saling melengkapi. Jenis-jenis buku catatan dan laporan di antaranya berupa:

1. Buku induk siswa. Buku ini disebut juga buku pokok atau stambuk. Buku ini berisi catatan peserta didik yang terdaftar di sebuah lembaga pendidikan atau sekolah.
2. Buku klapper. Pencatatan buku ini dapat diambil dari buku induk, tetapi penulisannya disusun berdasarkan abjad.
3. Daftar presensi. Daftar hadir peserta didik sangat penting sebab frekuensi kehadiran setiap peserta didik dapat diketahui dan dikontrol.
4. Daftar mutasi peserta didik. Pihak sekolah harus mengetahui dengan persis jumlah peserta didiknya. Daftar mutasi digunakan untuk untuk mencatat keluar masuk peserta didik dalam setiap bulan, semester atau setahun.
5. Buku catatan pribadi peserta didik. Buku ini berisi data lebih lengkap tentang setiap peserta didik. Di dalam buku ini berisi identitas peserta didik, keterangan mengenai keadaan keluarga, keadaan jasmani dan kesehatan, riwayat pendidikan serta hasil belajar, data psikologis (sikap, minat dan cita-cita) dan juga kegiatan di luar sekolah.
6. Daftar nilai. Daftar nilai dimiliki oleh setiap guru bidang studi, khusus untuk mencatat hasil test setiap peserta didik pada bidang studi atau mata pelajaran tertentu.
7. Buku legger. Legger merupakan kumpulan nilai dari seluruh bidang studi untuk setiap peserta didik.
8. Buku raport. Buku raport merupakan alat untuk melaporkan prestasi belajar peserta didik kepada orang tua/wali atau kepada peserta didik yang bersangkutan (Nasihin, 2009).

Tidak banyak jenis-jenis pendatatan dalam program STIU Wadi Mubarak. Pencatatan dan pelaporan terdiri dari pencatatan data mahasiswa, pencatatan kehadiran belajar,

pencatatan hasil belajar, pencatatan kedisiplinan, pelaporan hasil belajar dan catatan kedisiplinan.

1. Pencatatan Data Mahasiswa

Pencatatan data mahasiswa STIU Wadi Mubarak terekam dalam database penerimaan peserta didik dan data nomor induk registrasi mahasiswa yang dilaporkan dan didaftarkan melalui Kordinatorat Perguruan Tinggi Agama Islam II Jawa Barat Banten. Dalam data pendaftaran peserta didik, data cenderung lengkap terdiri dari biodata mahasiswa dan biodata walisantri. Hanya saja, beberapa data yang ada di database NIRM ada juga yang tidak terekam yaitu nomor KK dan nomor KTP.

2. Pencatatan Kehadiran Belajar

Kehadiran belajar di halaqah tahfizh dalam dua tahun pertama awalnya hanya mengandalkan *sijil mutabaah*, sebuah buku pencatatan setoran hafalan. Dalam buku *sijil* ini lebih banyak merekam hasil belajar ketimbang kehadiran. Hal ini karena ketika satu hari seorang mahasiswa tidak setoran hafalan dan *murojaah* sama sekali, maka tidak tercatat sama sekali sehingga sulit untuk diasumsikan apakah yang bersangkutan masuk halaqah atau tidak. Baru pada tahun ketiga, selain *sijil mutabaah*, disediakan juga daftar kehadiran terpisah untuk kegiatan halaqah tahfizh.

Adapun untuk daftar hadir perkuliahan atau mata kuliah nonketahfizhan, sejak awal sudah direkam dalam bentuk daftar hadir.

3. Pencatatan Hasil Belajar

Dalam tahfizh al Quran, rekaman belajar santri berupa setoran *ziyadah* dan *murojaah* direkam dalam buku pencatatan bernama *sijil mutaba'ah*. *Sijil mutaba'ah* ini memuat informasi bukan hanya setoran hafalan, tetapi juga hal-hal lain terkait kegiatan halaqah dan data setiap santri.

Sijil mutabaah ini mengandung informasi sebagai berikut:

- a) Gambar visual tentang *makharijul huruf*
- b) Kaidah-kaidah umum dalam menghafal al Quran
- c) Tata cara pengisian *sijil mutaba'ah*
- d) Kolom target belajar per mahasiswa dalam satu tahun ajaran
- e) Pedoman *ziyadah* dan *murojaah* dalam kurun 3 tahun
- f) *Matan Tajwid Tuhfatul Athfaal*
- g) Kolom biodata, nomor kontak dan alamat anggota halaqah

- h) Silabus materi tajwid selama setahun
- i) Kolom rekap data jumlah mahasiswa per jumlah hafalannya dan usianya
- j) Rekap tanggal khatam setoran setiap anggota halaqah
- k) Rekaman setoran halaqah harian mencakup *tasmi'*, *talqin* dan *murojaah*

4. Pencatatan Kedisiplinan

Dalam riwayat penegakkan kedisiplinan di STIU Wadi Mubarak, terdapat berbagai pelanggaran kedisiplinan yang pernah terjadi baik pelanggaran ringan, sedang dan berat. Pencatatan tentang berbagai pelanggaran ini hanya masih terfokus pada pencatatan pelanggaran berat saja yang penanganannya mengharuskan ada pemanggilan wali atau orangtua yang melanggar dalam rangka pemberitahuan surat peringatan.

Pencatatan pelanggaran ini mencakup pencatatan laporan dan hasil tabayun atau *cross check* terhadap laporan dan penelusuran terkait pelanggaran berat yang telah dilakukan. Pencatatan laporan pelanggaran mencakup pertama, rekap hasil tabayun yang berisi hasil interogasi dan penelusuran kronologis kejadian yang digali dari pelaku, korban dan pelapor. Kedua, berupa surat keputusan dan komitmen bertanggung jawab atas pelanggaran yang telah dilakukannya.

G. Kelulusan dan Alumni

Kelulusan adalah kegiatan paling akhir dalam manajemen peserta didik. Secara umum kelulusan diartikan sebagai selesainya program pendidikan yang harus diikuti peserta didik. Setelah peserta didik selesai mengikuti seluruh program pendidikan di suatu lembaga dan berhasil lulus dan menyelesaikan ujian akhir, maka kepada peserta didik tersebut diserahkan surat keterangan lulus atau sertifikat.

Setelah peserta didik lulus dari sekolah atau lembaga pendidikan tempat ia belajar, maka secara formal hubungan antara lembaga dan dirinya sudah selesai. Meski begitu, hubungan antara keduanya diharapkan tetap terjalin dengan baik. Alumni bagi sekolah diharapkan peran sertanya dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah tempat mereka dahulu mengenyam layanan pendidikan.

Terdapat beberapa cara atau peran yang bisa diberikan oleh alumni. Misal, memberikan sumbangan pemikiran untuk mencari konsep dan cara kerja meningkatkan mutu layanan pendidikan, memberikan sumbangan pelatihan atau informasi yang dibutuhkan oleh warga sekolah, mendukung secara moral dan finansial kebutuhan dan upaya sekolah dalam peningkatan mutu, memberikan beasiswa kepada anak-anak berprestasi tetapi tidak mampu secara ekonomi, menghubungkan dengan pihak-pihak terkait yang dapat memberikan kontribusi apapun terhadap almamater dan lain sebagainya. Atau, melalui alumni lembaga pendidikan bisa mencari tahu materi pelajaran

apa saja yang paling dirasakan bermanfaat setelah lulus serta mencari tahu ke bidang apa saja atau lapangan kerja seperti apa para alumninya terserap.

Jika dilihat dari pelaksanaan wisuda, hingga saat ini sudah ada 8 angkatan alumni Wadi Mubarak. Semua alumni ini merupakan lulusan program Lembaga Kaderisasi Imam dan Da'i dan Program Kaderisasi *Muhaffizh*. Baik program eLKID, PKM dan STIU Wadi Mubarak mewajibkan lulusannya untuk menjalani pengabdian.

Ragam tugas pengabdian yang dilakukan para lulusan terdiri dari:

- 1) Imam masjid
- 2) *Muhaffizh* atau *Muhaffizhah*
- 3) Staf mahad baik di pusat maupun di cabang
- 4) Staff atau karyawan badan amal usaha pondok seperti di restoran, travel haji dan umrah dan lain-lain

Karena pencatatan yang tidak terawat dengan baik, jumlah pasti alumni ini belum bisa dipastikan dan belum sempat dilacakanya jumlah pastinya. Pada bulan Desember 2018, untuk pertama kalinya diadakan acara Reuni Akbar dari seluruh angkatan. Meski tidak semua hadir, kegiatan tersebut cukup mampu memberikan pesan tentang pentingnya membangun sinergi bersama antara alumni dan almamaternya. Para alumni ini banyak yang bergerak di bidang pengajaran al Quran, melanjutkan studi baik di dalam negeri maupun di luar negeri, ada juga yang pedagang, ada juga yang menjadi imam dan takmir masjid, dan lain-lain. Ada juga beberapa alumni yang sudah memiliki dan mengasuh pondok sendiri. Potensi ini merupakan potensi amal jariyah yang jika dimanfaatkan bisa menguatkan dakwah Wadi Mubarak.

Untuk memberikan pesan tentang pentingnya bersinergi dalam dakwah antara alumni dan almamaternya, pihak mahad sebagai penyelenggara kegiatan reuni tersebut menyampaikan satu sesi khusus untuk menyampaikan dan menyegarkan kembali visi-misimahad kepada para alumni, serta tentang perkembangan pondok terbaru. Informasi ini disambut antusias oleh para alumni. Daam pertemuan reuni tersebut disepakati salah satu alumni untuk menjadi koordinator atau ketua Ikatan Keluarga Alumni Wadi Mubarak (IKAWM).

H. Layanan Bimbingan dan Konseling

Dalam buku Manajemen Pendidikan yang disusun oleh Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, dijelaskan tentang fungsi, tujuan dan ruang lingkup bimbingan (Nasihin, 2009). Fungsi bimbingan di sekolah ada tiga:

1. Fungsi penyaluran, yaitu membantu peserta didik dalam memilih jenis sekolah lanjutannya, memilih program, memilih lapangan pekerjaan sesuai dengan bakat, minat, kemampuan dan cita-citanya
2. Fungsi pengadaptasian, yaitu membantu guru atau tenaga edukatif lainnya untuk menyesuaikan program pengajaran yang disesuaikan dengan minat, kemampuan dan cita-cita peserta didik
3. Fungsi penyesuaian, yaitu membantu peserta didik dalam menyesuaikan diri dengan bakat, minat dan kemampuannya untuk mencapai perkembangan yang optimal.

Layanan bimbingan bagi peserta didik jika dilihat dari jenis permasalahan yang dihadapi peserta didik, maka layanannya mencakup bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan pendidikan, bimbingan pekerjaan (bimbingan karir). Adapun dilihat dari urutan kegiatannya, maka bimbingan bagi peserta didik mencakup layanan orientasi, layanan pengumpulan data pribadi, layanan pemberian informasi, layanan penempatan, layanan penyuluhan, layanan pengiriman (*referral*) dan layanan tindak lanjut.

Penyediaan layanan bimbingan dan konseling secara khusus belum dimiliki oleh STIU Wadi Mubarak. Meski demikian, peran-peran bimbingan sering dilakukan oleh bagian kepengasuhan dalam kegiatan-kegiatan taushiyah dan ceramah motivasional.

Fungsi ini sebetulnya merupakan hal penting dalam manajemen peserta didik sebagai upaya mengarahkan minat belajar mahasiswa, merawat dan memupuk semangat belajar siswa, juga dalam rangka mensuplai berbagai informasi penting dari luar yang relevan dan bermanfaat dalam penguatan pembelajaran mahasiswa.

Keinginan untuk membuat tim bimbingan dan konseling sebetulnya sudah lama ada. Bahkan, dalam beberapa kesempatan hal ini pernah dicoba diterapkan. Kepengasuhan dan mudir pernah memanggil bergiliran para santri untuk sesi konseling dan bimbingan, tetapi tidak berjalan selesai karena keterbatasan waktu dan adanya tugas di bagian lain yang cukup menyita.

IV. Kesimpulan

Dengan mengkaji pengalaman manajemen peserta didik program tahfizh Wadi Mubarak, bisa dirumuskan model manajemen peserta didik dengan memperhatikan beberapa hal yaitu, (1) kegiatan perencanaan peserta didik harus dilakukan lebih awal dan melibatkan berbagai unsur yang representatif supaya kuota peserta didik dan program akademiknya sudah dirumuskan sebelum memasuki masa penerimaan peserta didik baru; (2) Penanganan kasus pelanggaran perlu memerhatikan prinsip-prinsip dalam manajemen konflik yaitu berorientasi pada perbaikan bukan hukuman, melibatkan tim yang pandai menjaga rahasia, dan menjadikan tabayun sebagai prosedur operasional baku. (3) Membangun keterlibatan orang tua atau walisantri dalam kegiatan

pembinaan disiplin dan pengembangan peserta didik; (4) memperbaiki dan melengkapi jenis-jenis pencatatan dan pelaporan peserta didik; (5) melakukan pemetaan potensi dan sumberdaya alumni; dan (6) menghidupkan fungsi bimbingan dan konseling sebagai upaya merawat niat dan semangat peserta didik dalam belajar.

Daftar Pustaka

- Al Maududi, A. A. (2014). Metode Tahfizh al Quran Bagi Pelajar dan Mahasiswa; Studi pada Lembaga Rumah al Quran el Fawwaz. *Jurnal Ta'dibuna*, 3, Bo. 1.
- Annas, A. N. (2017). Manajemen Peserta Didik Berbasis Kecerdasan Spiritual Pendidikan Islam. *Jurnal Tadbir*, 5(2).
- Arikunto, S. (2010). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Rineka Cipta.
- Balai Penelitian Pengembangan Agama. (2015). *Seminar Hasil Penelitian Penyelenggaraan Pendidikan Tahfizh al Quran di Indonesia Bagian Barat*.
- Barri, F. (2016). Manajemen Waktu Santri di Dayah Tahfizh Ulumul Qur'an Pagar Air Banda Aceh. *Jurnal Ilmiah Didaktika*, 17, 1.
- Bungin, M. B. (2009). *Penelitian Kualitatif Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial lainnya*. Kencana.
- Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren. (2015). *Daftar Pondok Pesantren Konsentrasi Agama di Bidang Tahfidzul Quran*. Kemenag.
- Keswara, I. (2017). Pengelolaan Pembelajaran Tahfizhul Quran di Pondok Pesantren Al Husain Magelang. *Jurnal Hanata Widya*, 6.
- Mohsen. (2015). *Kebijakan Kementrian Agama dalam Penguatan dan Pengembangan Pondok Tahfizh*". Seminar Hasil Penelitian Penyelenggaraan Pendidikan Tahfidz al Quran di Indonesia Bagian Barat, Jakarta.
- Muslimin, A. (2015). Implementasi Metode Halaqah dan Resitasi dalam Tahfidz Al Quran di SDIT El-Haq Banjarsari Buduran Sidoarjo. *Jurnal Pendidikan Islam Adabiyah*, 1(mor 1).
- Nashir, A., & Halib, A. (t.t.). Sistem Pembinaan Halaqah Terhadap Kecerdasan Emosional Santridi Markaz Tahfidz Al Quran Al Birr. *Jurnal Tarbawi*, 1(2 ISSN), 2527-4082.
- Nasihin, S., & Sururi. (2009). *Manajemen Peserta Didik*. Alfabeta.
- Prihatin, E. (2011). *Manajemen Peserta Didik*. Alfabeta.
- Priyatno, A. (2017). The Transformation of Pesantren Tahfidz Al Quran Educational Management. *Indonesian Journal of Educational Review*, N 2335-8407 Vol. 4 No. 1, 2338-2017.
- Suminar, W. (2018). Manajemen Peserta Didik untuk Meningkatkan Prestasi Siswa pada Madrasah Aliyah (MAN) Pacitan. *Muslim Heritage*, 1(2).
- Tunggadewi, T. P. dan Y. I. (2017). Hubungan Antara Dukungan Sosial dan Motivasi Belajar Pada Santri di Pesantren Tahfidz Daarul Quran Jawa Tengah. *Jurnal Empati*, Agustus, 7(mor 3).