



**MANAJEMEN PEMBINAAN AKADEMIK PESERTA DIDIK
PADA MASA PANDEMI COVID-19
DI MADARASAH TSANAWIYAH NEGERI (MTsN) KOTA TANJUNGBALAI**

TESIS

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Magister Pendidikan (M.Pd)
Dalam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sumatera Utara Medan

Oleh:

M. RAFIQUDDIN NASUTION
NIM:0332193036

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN
2021**



**MANAJEMEN PEMBINAAN AKADEMIK PESERTA DIDIK
PADA MASA PANDEMI COVID-19
DI MADARASAH TSANAWIYAH NEGERI (MTsN) KOTA TANJUNGBALAI**

TESIS

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Magister Pendidikan (M.Pd)
Dalam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sumatera Utara Medan

Oleh:

M. RAFIQUDDIN NASUTION
NIM:0332193036

PEMBIMBING I

Dr. MESIONO, M.Pd
NIP. 19710727 200701 1 031

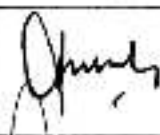
PEMBIMBING II

Dr. YUSUF HADIJAYA, MA
NIP.19681120 199503 1 003

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN
2021**

BUKTI PERBAIKAN UJIAN TESIS

Nama : M. Rafiquddin Nasution
NIM : 0332193036
Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan Islam
Judul Tesis : Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) KotaTanjungbalai

PERSETUJUAN PANITIA UJIAN ATAS HASIL PERBAIKAN UJIAN TESIS			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dr. Mardianto, M.Pd (Dekan FITK)		
2	Dr. Makmur Syukri, M.Pd (Ketua Prodi)		13/6/2022
3	Dr. Neliwati, M.Pd (Sekretaris Prodi)		7/6/2022
4	Dr. Mesiono, M.Pd (Pembimbing I)		4/6/2022
5	Dr. Yusuf Hadijaya, MA (Pembimbing II)		10/6/2022
6	Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd (Penguji)		13/06/2022

PENGESAHAN

Tesis Berjudul **Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai An. M. Rafiquddin Nasution**, NIM **033213036**, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam telah di munaqasyahkan dalam Sidang Ujian Tesis Program Magister Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan pada tanggal 14 Oktober 2021

Tesis ini telah diterima untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Magister Pendidikan (M. Pd) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Medan, 14 Oktober 2021
Panitia Sidang Ujian Tesis
Program Magister UIN-SU
Medan

Ketua

Dr. Mardianto, M. Pd
NIP. 196712121954031004
NIDN. 2012126703

Sekretaris

Dr. Makmur Syukri, M. Pd
NIP. 196806081994031009
NIDN. 2008066803

Anggota

1.
Dr. Henwati, M. Pd
NIP. 197003121997032002
NIDN. 2012037003

3.
Dr. Yusuf Hadijaya, M. Pd
NIP. 196811201995031003
NIDN. 2020116802

2.
Dr. Mestoro, M. Pd
NIP. 197107272007011031
NIDN. 2027077104

4.
Dr. Muhammad Rifa'i, M. Pd
NIP. 197005042014111002
NIDN. 2004057002



ABSTRACT



Name : M. Rafiquddin Nasution
Student ID Number : 0332193036
Study Program : Master of Islamic education management
Thesis Advisers I : Dr. Mesiono, M.Pd
Thesis Advisers II : Dr. Yusuf Hadijaya, M.Pd
Thesis Title : Management of Student Academic Potential Development During the Covid-19 Pandemic Period at the State Madrasah Tsanawiyah (MTsN) Tanjungbalai City.

The purpose of this study was to find out the planning, implementation, supervision, and the obstacles and efforts made in the Academic Guidance of students during the COVID-19 pandemic at Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Tanjungbalai City.

This study uses a descriptive qualitative research approach. This research was conducted at MTsN Tanjungbalai City. The primary data sources are the Head of Madrasah, Head of Administrative Affairs, All deputy Principals, Teachers, and Students. While the secondary data sources are literature review, previous research, and appendices. Data collection techniques were carried out using observation, interviews, and documentation studies. Data analysis techniques used are data reduction, data presentation, and drawing conclusions. Check the validity of the data is done by testing the credibility, transferability, reliability, and can be confirmed.

The results of this study indicate that: 1) Planning activities for fostering student academic activities during the covid-19 pandemic at MTsN Tanjungbalai City is carried out at the beginning of each semester before the start of the 2020-2021 school year by holding guided meetings through circulars from the Ministry of Religion and madrasa policies. based on the situation and conditions of the local community. And the meeting resulted in a madrasa work program which included the implementation of the WFO (Work From Office) system for all madrasah employees, the implementation of online and offline learning systems, provision of Madrasah Wi-Fi facilities, scheduling of priority coaching activities, namely KSMO (Online Madrasa Science Competition). , as well as the implementation of Home Visits, 2) The implementation of activities for fostering student academic activities during the COVID-19 pandemic at MTsN Tanjungbalai City has been going very well until it was able to reach a percentage of 90%. As for the implementation of the WFO (Work From Office) system, all employees and teachers are required to attend the madrasa and perform fingerprints every working day. Regarding the application of the online system, all learning activities for each class are carried out online through the whatsapp group, while the implementation is with a special offline system for students who have difficulty accessing the internet so they have to come to the madrasa to meet. their teacher or use madrasa wi-fi facilities and offline systems. also for fostered students who take part in priority activities, namely KSMO (Online Madrasah Science Competition), and during the Home Visit, there will be employees or teachers assigned to go directly to students' homes who have no news during online learning. 3) Supervision of student academic activities during the COVID-19 pandemic at MTsN Tanjungbalai City is the responsibility of the Madrasah Head, and then assisted by the Curriculum Sector WKM who directly monitors all academic activities using madrasa cellphone facilities that are connected to all online class groups. . And in this supervision, a problem is still found, namely there are still students who drop out of school during the covid-19 pandemic. 4) Obstacles in carrying out student development activities during the COVID-19 pandemic at MTsN Tanjungbalai City include the low level of the community's economy, lack of understanding of technology, and lack of attention from parents, which results in students not being optimal in participating in online learning. Efforts to overcome this are by strengthening the WFO system, providing madrasah Wi-Fi facilities for use by madrasa residents, providing madrasah cellphone facilities to oversee all online learning activities that take place, then implementing home visit activities with the aim of encouraging and providing the best solutions for students who problematic because there is no news during online learning during the covid-19 pandemic.

Keywords: Management, Academic Potential Development, Covid-19 Pandemic



ABSTRAK

Nama : M. Rafiquddin Nasution
NIM : 0332193036
Jurusan : Program Magister Manajemen Pendidikan Islam
Pembimbing I : Dr. Mesiono, M.Pd
Pembimbing II : Dr. Yusuf Hadijaya, M.Pd
Judul Tesis : Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan hambatan-hambatan serta upaya yang dilakukan dalam Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian ini dilakukan di MTsN Kota Tanjungbalai. Sebagai sumber data primer adalah Kepala Madrasah, Kepala Urusan Tata Usaha, Seluruh WKM, Guru, dan Siswa. Sedangkan sumber data sekundernya adalah kajian literatur, penelitian terdahulu, serta lampiran-lampiran. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Pemeriksaan keabsahan data dilakukan dengan uji kredibilitas, keteralihan, reliabilitas, dan dapat dikonfirmasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Perencanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai dilakukan setiap awal semester sebelum dimulainya tahun pelajaran 2020-2021 dengan mengadakan rapat yang berpedoman dengan surat edaran dari Kementerian Agama dan kebijakan madrasah berdasarkan situasi dan kondisi masyarakat daerah. Dan rapat tersebut menghasilkan program kerja madrasah yang meliputi penerapan sistem WFO (*Work From Office*) bagi seluruh pegawai madrasah, penerapan sistem pembelajaran melalui daring dan luring, Penyediaan Fasilitas Wi-Fi Madrasah, penjadwalan untuk pembinaan kegiatan prioritas yaitu KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online), serta penerapan kunjungan Rumah (*Home Visit*), 2) Pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai sudah berjalan dengan sangat baik hingga mampu mencapai persentase 90%. Adapun dalam pelaksanaan sistem WFO (*Work From Office*) yaitu seluruh pegawai dan guru diwajibkan hadir ke madrasah dan melakukan *finger print* setiap hari jam kerja. Terhadap pelaksanaan sistem daring yaitu seluruh aktivitas pembelajaran setiap kelas dilaksanakan dengan online melalui group whatsapp, sedangkan pelaksanaan dengan sistem luring khusus bagi siswa yang memiliki kendala dalam hal mengakses internet sehingga harus datang ke madrasah untuk menemui gurunya atau menggunakan fasilitas wi-fi madrasah dan sistem luring juga bagi siswa binaan yang mengikuti kegiatan prioritas yaitu KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online), dan dalam pelaksanaan *Home Visit*, maka akan ada pegawai atau guru yang ditugaskan untuk turun langsung ke rumah siswa yang tidak ada kabar selama pembelajaran daring berlangsung. 3) Pengawasan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai menjadi tanggungjawabnya Kepala Madrasah, dan kemudian di bantu oleh WKM Bidang Kurikulum yang memonitoring langsung seluruh kegiatan akademik dengan menggunakan fasilitas hp madrasah yang terhubung ke seluruh grup kelas online. Dan di dalam pengawasan ini juga masih ditemukan suatu masalah yaitu masih adanya siswa yang putus sekolah selama masa pandemi covid-19. 4) Hambatan dalam melaksanakan kegiatan pembinaan peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai meliputi rendahnya tingkat ekonomi masyarakat, kurangnya pemahaman tentang teknologi, serta kurangnya perhatian dari orangtua siswa, yang mengakibatkan para siswa tidak maksimal dalam mengikuti pembelajaran daring. Upaya untuk mengatasinya yaitu dengan menguatkan sistem WFO, menyediakan fasilitas *Wi-Fi* madrasah untuk digunakan oleh warga madrasah, menyediakan fasilitas hp madrasah untuk mengawasi seluruh kegiatan pembelajaran daring yang berlangsung, kemudian diberlakukannya kegiatan *home visit* dengan tujuan memberikan semangat dan memberikan solusi terbaik bagi siswa yang bermasalah karena tidak ada kabar selama mengikuti pembelajaran daring pada masa pandemi covid-19.

Kata Kunci : Manajemen, Pembinaan Akademik, Pandemi Covid-19

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Puji Syukur kepada Allah SWT dengan ucapan Alhamdulillahirobbil ‘Alamin atas berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Karya Tesis ini dengan judul ***“Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai”***.

Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW dengan ucapan Allahumma Sholli Wasallim ‘ala Sayyidina Muhammad wa ‘ala Ali Sayyidina Muhammad yang telah mengantarkan kita dari alam kebodohon dan kegelapan ke alam yang terang benderang dengan cahaya iman dan ilmu pengetahuan, semoga kita tergolong umatnya yang mendapat syafa’atnya di hari kemudian kelak, aamiin.

Tesis ini ditulis dalam rangka memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd) pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan.

Disebabkan masih kurangnya ilmu pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki sehingga banyak kekurangan dan hambatan yang penulis hadapi dalam menyelesaikan Tesis ini. Tetapi berkat ketekunan dan kesabaran serta bimbingan dari Bapak/ Ibu Dosen Pembimbing serta penguji dan juga bantuan dari berbagai pihak sampai akhirnya Tesis ini dapat diselesaikan.

Penulis menyadari bahwa dalam penyelesaian Tesis ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak dan tentunya tidak terlepas dari kekuatan untaian doa yang selalu dilantarkan oleh dua orang insan yang sangat istimewa di hati penulis yaitu Ayahanda M. Sirajuddin Nst dan Ibunda Sopiah tercinta, dan tak lupa untuk adik-adikku tersayang yaitu M. Husni Mubaroq Nst, Indah Sari Nst, Khairunnisa Nst, dan M. Rusdi Yusron Nst. Mudah-mudahan Kedua Orangtua saya dan adik-adik saya senantiasa diberikan kesehatan dan sukses dalam kehidupan baik di dunia maupun di akhirat, aamiin.

Ucapan banyak terima kasih juga penulis sampaikan kepada berbagai pihak yaitu:

1. Kepada Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan yaitu Ayahanda Prof. Dr. Syahrin Harahap, M.A. Semoga tetap semangat membangun UINSU UIN KITA.
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan yaitu Bapak Dr. Mardianto, M.Pd
3. Bapak Dr. Makmur Syukri, M.Pd selaku Ketua Prodi Program Magister Manajemen Pendidikan Islam yang sangat baik dan sangat peduli terhadap mahasiswa binaannya.
4. Ibunda Dr. Neliwati, M.Pd selaku Sekretaris Program Magister Manajemen Pendidikan Islam yang sangat banyak mengedukasi mahasiswanya dengan tulus.

5. Bapak Dr. Mesiono, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Tesis I yang tidak pernah bosannya memberikan bimbingan dan motivasi yang sangat menginspirasi bagi penulis.
6. Bapak Alm. Dr. Abdillah, M.Pd. Selaku Dosen Pembimbing Tesis II yang telah banyak memberikan masukan pemikiran dan arahan., (Doping II Seminar Proposal)
7. Bapak Dr. Yusuf Hadijaya, MA. Selaku Dosen Pembimbing Tesis II yang telah banyak membimbing dengan penuh ke-ikhlasan dalam pengerjaan tesis ini. Dan terimakasih juga kepada Bapak karena telah bersedia menggantikan Alm. Dr. Abdillah, M.Pd untuk menjadi Dosen Pembimbing II dalam pengerjaan Tesis ini.
8. Bapak dan Ibu Dosen di Program Magister Manajemen Pendidikan Islam yang selama ini memberikan materi perkuliahan dan pembinaan karakter dengan penuh ketulusan sehingga kami bisa menjadi pribadi yang lebih baik lagi.
9. Bapak dan Ibu Staf Kantor Program Magister Manajemen Pendidikan Islam yang senantiasa mengarahkan kami dengan setulus hati.
10. Rekan-rekan seperjuangan di kelas Reguler Program Magister Manajemen Pendidikan Islam UINSU Medan diantaranya Ahmadsyah, Annisa Addina Pohan, M. Rizal Fadillah Marpaung, M. Yusuf Siregar, Ria Sartika, Rudi Hasibuan, Suharian Amiril Akbar, Suwandi, dan Wensi Anggaisa.
11. Seluruh mahasiswa Program Magister UIN-SU Medan yang sedang berjuang, semoga perjuangan kita berakhir dengan kelulusan dan kebahagiaan.
12. Seluruh Senior dan Alumni di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan.
13. Keluarga Besar HMI Komisariat Tarbiyah UIN-SU Medan
14. Rekan-rekan seperjuangan di BADKO HMI Sumatera Utara Periode 2018-2020 yaitu dibawah pimpinan Sdr. Muhammad Alwi Hasbi Silalahi dan Sdr. Nopa Adetiya
15. Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai yaitu Ayahanda Hasanuddin, S.Ag yang sangat ramah dan baik hatinya.
16. Bapak Hadib Ritonga, S.Pd.I, M.Pd.I Selaku Kepala Urusan Tata Usaha MTsN Kota Tanjungbalai yang sangat memudahkan segala urusan administrasi bagi penulis.
17. Bapak Muhammad Faisal Nasution, S.Pd Selaku WKM Bidang Kurikulum MTsN Kota Tanjungbalai yang sangat cerdas dan rendah hati.
18. Bapak Abdul Rahim, S.Pd Selaku WKM Bidang Kesiswaan MTsN Kota Tanjungbalai
19. Bapak Rizlan, S.Pd Selaku WKM Bidang Sarana Prasarana MTsN Kota Tanjungbalai
20. Bapak H. Amarisyah Putra Selaku WKM Bidang Humas MTsN Kota Tanjungbalai

21. Ibunda Hj. Saridah, S.Pd.I Selaku Guru Kelas 9 MTsN Kota Tanjungbalai
22. Ibunda Hj. Salamah, SS Selaku Guru Kelas 7 MTsN Kota Tanjungbalai
23. Ayahanda Hajarul Aswad, S.Pd.I Selaku Guru Kelas 7 MTsN Kota Tanjungbalai
24. Ibu Tika Sari, S.Ag Selaku Guru Kelas 8 MTsN Kota Tanjungbalai
25. Bapak Drs. Arbin Aryadi Sitompul Selaku Guru Kelas 9 MTsN Kota Tanjungbalai
26. Ibu Aida Nasma, M.Pd Selaku Guru BP MTsN Kota Tanjungbalai
27. Adinda Muhammad Khadafi Selaku Siswa/ Ketua OSIM MTsN Kota Tanjungbalai
28. Adinda Farzein Rizky Selaku Siswa MTsN Kota Tanjungbalai
29. Seluruh Bapak/ Ibu Guru Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai yang begitu semangat dan tulus dalam membina para peserta didiknya
30. Seluruh Siswa/i di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai
31. Kepada Seluruh Keluarga Besar Cucu Atok Ustad Abdul Jalil Rahmadsyah di Tanjungbalai dan kepada seluruh Keluarga Besar Nek Uan dimana pun berada, semoga kasih sayang dalam keluarga kita senantiasa terjaga sampai kapanpun.
32. Serta semua pihak yang tidak dapat Penulis tuliskan satu-persatu namanya yang membantu Penulis hingga selesainya Penulisan skripsi ini..

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan tesis ini masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu kritik yang membangun dan saran serta bimbingan sangat di harapkan demi kesempurnaannya. Dan akhirnya kepada Allah SWT jualah penulis berserah diri, semoga amal baik semua ini bernilai ibadah disisi Allah SWT dan mudah-mudahan tesis ini bermanfaat bagi penulis serta bagi pembaca pada umumnya. Aamiin ya Rabbal Alamiin.

Al-Qur'anul Karim Surat Al-Baqarah Ayat 32 :

Subhanaka la 'ilmalana illa ma 'allamtana, innaka antal 'alimul hakim.

(Mahasuci Engkau Ya Allah, Tiada Yang Kami Ketahui Selain Apa-Apa Yang Engkau Ajarkan Kepada Kami. Sungguh, Engkau Maha Mengetahui Lagi Maha Bijaksana).

Medan, 01 Oktober 2021
Penulis

M. Rafiquddin Nst
NIM. 0332193036

DAFTAR ISI

ABSTRACT.....	i
ABSTRAK.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian	8
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan Penelitian	9
E. Manfaat Penelitian	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. DEFINISI MANAJEMEN.....	10
1. Perencanaan.....	11
2. Pelaksanaan	20
3. Pengawasan	27
B. MANAJEMEN PESERTA DIDIK.....	34
C. PEMBINAAN AKADEMIK PESERTA DIDIK	41
1. Pengertian Pembinaan Akademik	41
2. Pendekatan Pembinaan Akademik	44
3. Metode Pembinaan Akademik	45
4. Prosedur Pembinaan Akademik	46
D. PERENCANAAN PEMBINAAN AKADEMIK	47
E. PELAKSANAAN PEMBINAAN AKADEMIK.....	49
F. PENGAWASAN PEMBINAAN AKADEMIK	51
G. FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PEMBINAAN AKADEMIK PESERTA DIDIK.....	54
H. PANDEMI VIRUS COVID-19	56
I. HASIL PENELITIAN RELEVAN	60

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian	63
B. Latar Tempat dan Waktu Penelitian.....	63
C. Sumber Data Penelitian.....	64
D. Teknik Pengumpulan Data.....	65
E. Teknik Analisis Data.....	68
F. Pemeriksaan Keabsahan Data	69

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	
1. Sejarah Berdirinya MTsN Kota Tanjungbalai	73
2. Visi, Misi, dan Motto MTsN Kota Tanjungbalai.....	74
3. Keadaan Guru MTsN Kota Tanjungbalai	75
4. Keadaan Siswa MTsN Kota Tanjungbalai.....	77
5. Keadaan Sarana dan Prasarana MTsN Kota Tanjungbalai	78
6. Struktur Organisasi MTsN Kota Tanjungbalai	79
B. Temuan Khusus Penelitian	
1. Perencanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.....	80
2. Pelaksanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.....	84
3. Pengawasan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.....	89
4. Hambatan Dan Upaya Yang Dilakukan Dalam Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.....	94
C. Pembahasan Hasil Penelitian	99

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	109
B. Rekomendasi.....	113

DAFTAR PUSTAKA	114
----------------------	-----

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Profil Madrasah.....	74
Tabel 4.2 Keadaan Guru	76
Tabel 4.3 Keadaan Siswa	77
Tabel 4.4 Keadaan Sarana dan Prasarana	78

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Observasi	120
Lampiran 2 Pedoman Wawancara	121
Lampiran 3 Dokumentasi Foto	123
Lampiran 4 Surat Izin Penelitian	142
Lampiran 5 Daftar Riwayat Hidup	143

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manajemen pada dasarnya sudah ada sejak manusia ada. Tatahan kehidupan manusia berkembang sesuai situasi dan kondisi yang terjadi. Tatahan kehidupan terarah dan tertata dengan baik merupakan sendi-sendi manajemen yang tidak bisa dipisahkan. Hal tersebut senada dengan yang disampaikan oleh Mesiono (2019: 49) bahwa dengan manajemen berarti seseorang atau sekelompok orang akan lebih mudah terarah dan sistematis dalam merealisasikan implementasi konsep pada dunia nyata, dilain arti bahwa pemahaman tentang manajemen mengantarkan manusia untuk lebih efektif dalam memberdayakan berbagai dimensi atau komponen yang ada dalam organisasi.

Manajemen esensinya adalah instrumen yang didasari oleh ilmu dan seni mengatur sumber daya secara efektif dan efisien dalam upaya mencapai tujuan. Manajemen sebagai ilmu yaitu mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Dan hal tersebut sejalan dengan pendapat Daniel (dalam Mesiono, 2019: 45) yang mengatakan bahwa manajemen sebagai sekumpulan pengetahuan tentang bagaimana mengelola organisasi berevolusi dalam bingkai pandangan hidup, nilai sosial budaya, dan ekonomi dalam berbagai budaya. Dan manajemen sebagai seni yaitu memandang bahwa di dalam mencapai suatu tujuan diperlukan kerja sama dengan orang lain, serta bagaimana cara memerintahkan kepada orang lain agar orang lain agar mau bekerja sama. Pernyataan tersebut senada dengan pendapat McShane (dalam Mesiono, 2019: 46) yang menyatakan bahwa manajemen adalah seni menyelesaikan pekerjaan melalui oranglain.

Menurut Handoko (1995:8) mengemukakan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Sejalan dengan pengertian tersebut Syaiful Sagala (2000:26) mengemukakan bahwa manajemen adalah rangkaian kegiatan bersama sekelompok manusia secara sistematis untuk menjalankan roda suatu usaha atau misi organisai agar dapat terlaksana. Pendapat yang lain dikemukakan oleh Ngalim Purwanto (2009:6) manajemen adalah proses untuk menyelenggarakan dan mengawasi suatu tujuan tertentu.

Lebih luas lagi dikemukakan oleh Kadarman (dalam Mesiono, 2019: 44) bahwa manajemen merupakan suatu rentetan langkah yang terpadu untuk mengembangkan suatu

organisasi sebagai suatu sistem yang bersifat dinamis-sosio-ekonomi-teknis. Dimana sistem adalah suatu kesatuan dinamis yang terdiri dari bagian-bagian yang berhubungan secara organik, dinamis berarti bergerak, berkembang ke arah suatu tujuan, sosio berarti bergerak di dalam dan yang menggerakkan sistem itu adalah manusia, ekonomi berarti kegiatan dalam sistem bertujuan untuk memenuhi kebutuhan manusia, dan teknis berarti dalam kegiatan dipakai harta, alat-alat, dan cara-cara tertentu.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa pada hakikatnya kegiatan manusia pada umumnya adalah mengatur (*managing*), dan untuk mengatur tentu diperlukan suatu seni, bagaimana orang lain memerlukan pekerjaan untuk mencapai tujuan bersama. Sehingga Usman Effendi (2014:5) mengatakan bahwa manajemen sangat dibutuhkan oleh individu atau kelompok individu, organisasi bisnis, sosial, pemerintah untuk mengatur, merencanakan segala hal untuk memperoleh hasil yang optimal pada waktu yang akan datang.

Kehadiran manajemen merupakan struktur terpenting dalam lembaga pendidikan, karena dalam sebuah lembaga pendidikan apabila mempunyai manajemen yang baik maka akan menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, sebaliknya jika dalam sebuah pendidikan tersebut memiliki manajemen yang tidak baik, maka akan menghasilkan sumber daya manusia yang tidak baik pula. Manajemen sebagai perencana, pengurus, pengelola, pengawas di lembaga pendidikan agar mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan.

Lembaga pendidikan sebagai sebuah lembaga yang berdiri di dalam suatu negara, tentunya sebuah lembaga pendidikan berada dalam aturan yang telah ditetapkan di dalam negara tersebut, terutama untuk lembaga pendidikan islam yang berdiri di negara Indonesia. Menurut Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, bab II pasal 3 disebutkan bahwa 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 bertaqwa kepada Tuhan YME, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Dari uraian yang telah disebutkan di atas sangat jelas bahwa peserta didik diharapkan mempunyai Kegiatan Akademik (keilmuan) yang baik dan benar, karena dengan potensi keilmuan yang baik maka secara otomatis akan menjadi pribadi yang unggul yang berguna bagi bangsa dan negara.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (Depdiknas, 2008) dijelaskan bahwa potensi berarti kemampuan yang mempunyai kemungkinan untuk dikembangkan, kekuatan, kesanggupan atau daya. Sedangkan akademik artinya akademis, mengenai sesuatu yang

berhubungan dengan akademik, soal-soal, bersifat ilmiah, bersifat ilmu pengetahuan, bersifat teori tanpa praktis yang langsung. Sehingga, dapat dikemukakan bahwa pengertian tentang Kegiatan Akademik merupakan kemampuan/kesanggupan yang dimiliki seseorang untuk mengetahui jati dirinya baik dari segi ilmu pengetahuan, bakat, maupun keterampilan yang dimilikinya.

Selain itu dikemukakan oleh Sunardi (2015:23) yang menyatakan bahwa Kegiatan Akademik merupakan kemampuan/kecerdasan individu dalam mengukur kemungkinan keberhasilan dalam kehidupan individu tentang sejauh mana kemampuan yang dimilikinya (kemampuan, bakat, minat, motivasi dan sebagainya) secara dini. Dengan mengetahui jati diri secara dini, seseorang akan mudah mau apa, mau kemana, atau cocok tidaknya studi atau karirnya.

Dari uraian yang telah peneliti sebutkan di atas, maka di pandang perlu untuk diadakannya suatu Pembinaan Akademik peserta didik yang terukur, terarah, dan sistematis yang mengusahakan agar peserta didik dapat tumbuh dan berkembang sebagai manusia seutuhnya sesuai dengan tujuan Pendidikan Nasional berdasarkan Pancasila (Ary Gunawan, 1996:12).

Namun untuk saat ini keadaan begitu sangat berubah drastis dikarenakan dunia sedang digemparkan oleh maraknya infeksi yang disebut Covid Diseases-19 atau sering disebut sebagai Covid-19. Infeksi ini awal mulanya melanda Kota Wuhan, China dan berkembang infeksinya begitu cepat ke penjuru dunia, dan juga Indonesia yang kemudian diputuskan sebagai pandemi oleh WHO pada 11 Maret 2020. Covid-19 ini mempengaruhi banyak bidang kehidupan manusia, mulai dari bidang keuangan, sosial, budaya, agama, hingga bidang pendidikan.

Sejak diberitakan oleh Presiden Joko Widodo terkait kasus utama Infeksi Covid-19 (Coronavirus) menjelang awal maret 2020, Indonesia kemudian dihadapkan pada Masa Pandemi. Infeksi Coronavirus adalah penyakit menular cepat yang sangat berbahaya bagi kehidupan semua orang. Infeksi SARS-CoV-2 diyakini menyebar antar individu terutama melalui taburan pernapasan selama batuk. penyakit ini juga bisa terjadi karena bersin dan pernapasan biasa. Lebih lanjut, infeksi dapat menyebar dengan cara memegang permukaan yang kotor yang setelah itu memegang wajah seseorang. Coronavirus paling menyebar ketika seseorang yang mengidapnya memiliki indikasi, meskipun penyebaran dapat terjadi sebelum efek samping muncul. Rentang waktu terhadap infeksi dan adanya efek samping umumnya selama seminggu, namun mampu berlangsung hingga dua minggu. Efeknya adalah termasuk demam, sakit kepala, dan kelelahan. Masalah lain yaitu penyakit pernapasan yang serius.

Karena penularan pandemi virus Corona ini begitu cepat, pandemi ini seharusnya menjadi keadaan darurat kesehatan, sehingga otoritas publik telah menjatuhkan kebijakan yang mencakup pembatasan perjalanan, isolasi, penjagaan jam malam, penundaan acara, dan penutupan fasilitas. Jadi semua kegiatan harus diselesaikan di rumah untuk memutus mata rantai penularan, setiap orang dilarang keluar jika tidak ada hal yang mendesak.

Semua sektor bidang kehidupan dihentikan, termasuk bidang pendidikan. Kemendikbud saat itu menyikapi kondisi tersebut dengan melakukan berbagai pendekatan kebijakan. Dimulai dari redistribusi rencana keuangan Kemendikbud untuk menjaga penyebaran virus Corona melalui pemberian korespondensi, data, dan pendidikan yang teridentifikasi dengan Coronavirus, memperluas batas dan kapasitas menampilkan klinik medis, melaksanakan *rapid test*, dan penyediaan bahan habis pakai. Redistribusi pengeluaran ini juga untuk program memperkuat sumber daya klinis untuk menjadi fokus uji Coronavirus, seperti membuka pendaftaran dan persiapan relawan Coronavirus dari peserta didik program studi kedokteran. Selain itu, Kemendikbud juga mengambil bagian yang berfungsi dalam bekerja sama dengan mitra pribadi yang berbeda di bidang teknologi dan komunikasi media.

Pada pertengahan April 2020, Kemendikbud memberikan Berita Edaran Nomor 4 Tahun 2020 mengenai Penyelenggaraan Pendidikan di Masa Krisis Penyakit Coronavirus. Tentang belajar dari rumah, Kemendikbud menggarisbawahi bahwa pembelajaran online atau pembelajaran jarak jauh dilakukan untuk memberikan pertemuan pembelajaran yang signifikan kepada peserta didik, tanpa direpotkan dengan permintaan untuk menyelesaikan semua pencapaian rencana pendidikan untuk kemajuan dan kelulusan kelas. Kemendikbud menyarankan agar setiap daerah agar para pendidik juga belajar dan beraktivitas dari rumah untuk menjaga kesejahteraan pendidik.

Pendekatan kebijakan tersebut adalah sebagai dorongan untuk menyelamatkan pelajar dan semua komponen dalam organisasi pendidikan ini untuk menghindari bahaya Covid-19, mengingat keselamatan jiwa adalah perhatian utama dari segalanya. Selain itu, dari Covid ini tentunya memiliki efek, terutama pada pelajar, pendidik dan wali. Karena dalam kondisi seperti saat ini, peningkatan penggunaan alat-alat bantu teknologi sangat efektif dan bermanfaat dalam memberikan pilihan untuk membantu aktivitas agar terus berjalan dengan benar, meskipun sebenarnya dilakukan secara berbeda dari rumah. Setiap orang dituntut memiliki pilihan untuk memanfaatkan teknologi yang terus berkembang setiap hari..

Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai adalah sebuah madrasah tsanawiyah negeri yang terletak di Kelurahan Pantai Burung, Kecamatan Tanjungbalai Selatan (TBS), Kota Tanjungbalai, Sumatera Utara, Indonesia. Madrasah ini diresmikan

status negerinya sesuai dengan surat Keputusan Menteri Agama RI No. 137/1991 Tanggal 11 Juli 1991 oleh Dr. H. Raja Inal Siregar yang pada saat itu beliau merupakan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Provinsi Sumatera Utara. Dan madrasah ini terbangun di atas tanah wakaf keluarga yang dirahmati Allah SWT yaitu keluarga Hj. Siti Basyariah pada tahun 1988 dengan luas tanah 2.545 m².

Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai merupakan madrasah tsanawiyah terfavorit di kota Tanjungbalai, hal itu dikarenakan selain madrasah ini berstatus negeri maka madrasah ini juga berdiri dan beraktivitas dengan nilai-nilai islam yang moderat sehingga masyarakat kota Tanjungbalai yang notabene nya pemeluk mayoritas agama islam begitu meminati anak-anaknya untuk masuk ke dalam madrasah ini.

Sebagai sebuah madrasah yang termasuk di dalam Kerangka Kerja Nasional Pendidikan, tentunya terikat dan setuju dengan pengaturan pemerintah terkait dengan keadaan dunia yang tengah menghadapi pandemi Coronavirus. Madrasah ini juga bertanggung jawab atas kesesuaian interaksi persekolahan di masa Pandemi Coronavirus, yang pada akhirnya mau tidak mau, madrasah ini juga harus memiliki pilihan untuk menyesuaikan, dimana situasi pembelajaran bukan secara luring lagi, namun lebih menekankan pada pembelajaran jarak jauh yang secara umum akan memanfaatkan inovasi, khususnya inovasi data sebagai media.

Mengingat kasus pandemi virus Covid-19 yang tidak dapat dipastikan kapan akan berakhir, tentunya MTsN Kota Tanjungbalai bertanggungjawab penuh atas pembinaan peserta didik yang ada di dalam madrasah nya. Karena pada dasarnya siklus pembelajaran pada tingkat tsanawiyah merupakan interaksi pertumbuhan dan perkembangan individu dari masa anak-anak ke remaja dan sedang memasuki fase perkembangan pubertas (10-14 tahun).

Seperti yang disampaikan oleh Desmita (2010: 36) bahwa terdapat beberapa tanda-tanda usia remaja, antara lain: Ketidakseimbangan dalam tingkat tinggi dan berat badan, meningkatnya kualitas seks tambahan, keinginan untuk jauh dari orang lain dengan kerinduan untuk berbaur, dan keinginan untuk dibebaskan dari penguasaan dengan persyaratan untuk arahan dan bantuan dari wali, suka membedakan nilai atau standar dan kebenaran yang terjadi dalam kehidupan orang dewasa, tanggapan terhadap kegiatan dan artikulasi yang penuh gairah masih lemah, dimulai untuk menciptakan norma dan asumsi perilaku diri sesuai dengan dunia sosial, kecenderungan premium dan keputusan profesi umumnya lebih jelas. Sehingga pada usia ini mereka tidak berdaya terhadap bermacam godaan, baik godaan yang baik maupun yang tidak baik dari daerah asal mereka, khususnya pada lingkungan madrasah dan lingkungan tempat mereka bertempat tinggal.

Kemudian pada masa pandemi ini banyak kita temui anak-anak murid yang kesulitan membeli paket internet dan bahkan ada anak yang tidak memiliki hp android untuk bisa mengikuti pembelajaran daring yang diterapkan selama masa pandemi covid-19. Di samping itu juga kurangnya pengawasan dari orangtua yang mengakibatkan anak-anaknya terlalu banyak bermain sehingga lupa untuk masuk sekolah sesuai jadwal yang telah ditentukan dan tidak mengumpulkan tugas yang telah diembankan.

Berdasarkan studi awal, peneliti masih menemukan kelebihan di dalam Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai ini dalam hal melakukan Pembinaan Akademik. Pihak pengelola madrasah tidak hanya mengikuti edaran dari pemerintah tentang pembelajaran pada masa covid-19, tetapi juga melakukan hal-hal yang unik sehingga terlihat jelas bahwa pembinaannya itu merata dan menyentuh kepada setiap peserta didik pada masa pandemi covid-19.

Dan diantara kelebihan-kelebihan usaha pembinaan yang peneliti temukan pada studi awal diantaranya adalah: Pertama adalah terlihat jelas bahwa seluruh pegawai madrasah baik yang pns maupun yang honorer setiap hari jam kerja hadir ke madrasah dengan pakaian lengkap dinas, sehingga dengan kehadiran tersebut memudahkan para pegawai madrasah untuk saling mengingatkan dan mengawasi kegiatan satu sama lain, dan di sisi lain juga membuat para peserta didik mudah menjumpai gurunya bila ada keperluan karena tinggal datang ke madrasah dan akan berjumpa di hari jam kerja madrasah. Kedua adalah pihak madrasah juga menyediakan alat-alat prokes covid-19 seperti tempat cuci tangan, sabun, dan hand sanitizer. Ketiga adalah bahwa media yang digunakan adalah dengan menggunakan aplikasi yang ekonomis dan mudah digunakan yaitu dengan aplikasi whatsapp, sehingga sangat membantu peserta didik dengan mengingat di masa pandemi keadaan ekonomi begitu sulit serta penggunaan teknologi masih sangat rendah. Keempat adalah diperbolehkannya siswa menggunakan fasilitas wi-fi madrasah untuk mengerjakan tugas-tugas yang telah diembankan oleh gurunya kepada mereka. Kelima adalah diberlakukannya *Home Visit* yaitu ada pegawai madrasah yang ditugaskan untuk datang langsung ke rumah siswa apabila ada siswa yang tidak ada kabar selama proses pembelajaran online. Keenam adalah bahwa untuk pembelajaran dan tugas-tugas selalu dikabarkan dalam bentuk daring, dan bagi siswa yang tidak memiliki hp android bisa langsung datang mengambil tugas dan mengembalikannya lagi ke madrasah apabila tugas itu sudah selesai. Dan Ketujuh adalah bahwa madrasah ini selalu mengirimkan siswa terbaiknya untuk mengikuti KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online) dari mulai tingkat kab/kota, provinsi, dan bahkan sampai ke tingkat nasional, dan KSMO itu dilaksanakan satu tahun sekali oleh Kementerian Agama.

Dari kelebihan-kelebihan yang telah diuraikan di atas tentunya sesuai dengan kaidah-kaidah manajemen yang disampaikan oleh Mesiono (2017: 17) yang menyampaikan bahwa dalam membuat suatu pengelolaan yang sukses harus melakukan beberapa langkah-langkah berikut, diantaranya adalah: Pertama yaitu menganalisis dan mengidentifikasi kebijakan-kebijakan pemerintah, kondisi politis, ekonomi, dan di masa yang akan datang. Kedua adalah menganalisis dan menetapkan tujuan. Ketiga adalah menganalisis kebutuhan masyarakat. Keempat adalah menentukan perubahan dalam kebutuhan dan keperluan-keperluan kelompok lain yang saling punya kepentingan satu sama lain. Kelima adalah mengembangkan dan memberdayakan sumber daya yang ada dan sumber daya yang relevan dengan kebutuhan yang ada. Keenam yaitu menterjemahkan perencanaan yang luas ini ke dalam usaha-usaha fungsional atas dasar riset. Ketujuh adalah mengembangkan perencanaan lebih terperinci dan detail serta kontrol atas penggunaan sumber daya yang ada dalam tiap-tiap wilayah fungsional selalu dihubungkan dengan usaha-usaha perencanaan yang menyeluruh.

Dan dengan kelebihan-kelebihan tersebut, tentu saja di masa pandemi covid-19 ini MTsN Kota Tanjungbalai ini tetap berjaya dalam kualitas peserta didiknya. Bahwa madrasah ini selalu mengirim peserta didiknya hingga untuk mengikuti KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online) mulai dari tingkat kab/kota, provinsi, hingga nasional. Dan untuk prestasi lainnya adalah bahwa dalam masa pandemi covid-19 ini MTsN Kota Tanjungbalai berhasil menghantarkan salah satu peserta didik terbaiknya yang bernama Muhammad Khadafi menjadi Juara 1 dalam Lomba Khutbah Jumat Tingkat Provinsi MTsN Se-Sumatera Utara dengan panitia pelaksana yaitu langsung oleh Kanwil Kementerian Agama Provinsi Sumatera Utara. Selain itu bahwa madrasah ini juga mendapatkan apresiasi penghargaan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) kota Tanjungbalai pada tahun ajaran baru 2020-2021 saat penerimaan peserta didik baru (PPDB) karena telah menjadi madrasah tsanawiyah terfavorit yang di minati dan dijadikan pilihan pertama oleh masyarakat kota tanjungbalai untuk memasukkan anak-anaknya ke dalam bagian madrasah ini, hingga tembus 11 kelas untuk penerimaan peserta didik baru di MTsN Kota Tanjungbalai.

Sehingga pada akhirnya Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai mampu mengungguli 11 Madrasah Tsanawiyah Swasta yang ada di Kota Tanjungbalai dalam hal Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), diantaranya adalah MTs Swasta Silo Bestari, MTs Swasta Daar Al-Falah, MTs Swasta Gubahan Islam, YMPI Tanjungbalai, MTs Swasta AW Teluk Nibung, MTs Swasta Al-Fajri, MTs Swasta AW Gading, MTs Swasta Binaan Kemenag, MTs Swasta Tahfizul Quran, MTs Swasta Aras Kabu Agung, MTs Swasta Al-Badar.

Dari studi awal yang telah peneliti jelaskan di atas terlihat jelas bahwa Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai ini memang sangat berupaya tetap memberikan Pembinaan Akademik yang maksimal terhadap peserta didik, sehingga Kegiatan Akademik yang ada pada diri peserta didik agar terus terjaga dan semakin meningkat. Tentunya dengan kelebihan-kelebihan tersebut bisa diketahui bahwa madrasah ini memiliki manajemen yang baik dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik di masa pandemi covid-19 ini, baik itu dalam hal perencanaan, pelaksanaan, maupun pengawasan serta upaya-upaya yang dilakukan dalam setiap hambatan yang ada terhadap pelaksanaan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19.

Oleh karena itulah, maka peneliti sangat tertarik untuk melakukan penelitian yang lebih akurat dan mendalam terhadap madrasah ini. Dan agar tidak keluar dari pembahasan dan agar sampai kepada makna yang di inginkan, oleh karena itu peneliti mengerjakan penelitian ini dengan judul penelitian yaitu *“Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.”*

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan, oleh karena itu maka penelitian yang pada kesempatan ini terfokus pada Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan juga pengawasan serta hambatan dan upaya-upaya yang dilakukan untuk menyelesaikan hambatan yang ada dalam Pembinaan Potensi Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19.

C. Rumusan Masalah

Bersumber dari fokus penelitian di atas, maka rumusan masalah yang akan di bahas dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Perencanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai?
2. Bagaimana Pelaksanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai?
3. Bagaimana Pengawasan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai?
4. Apa Saja Hambatan Yang Ditemui Dan Bagaimana Upaya Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan Yang Ada Dalam Pembinaan Akademik peserta didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai?

D. Tujuan Penelitian

Dari beberapa masalah yang telah dirumuskan, oleh karena itu tujuan yang ingin dicapai di dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk Mengetahui Perencanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai
2. Untuk Mengetahui Pelaksanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai?
3. Untuk Mengetahui Pengawasan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai?
4. Untuk Mengetahui Apa Saja Hambatan Yang Ditemui Dan Bagaimana Upaya Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan Yang Ada?

E. Manfaat Penelitian

Dalam penelitian ini akan ditemui manfaat yang dapat diambil, peneliti melihat ada dua hal manfaat yang sangat penting dalam penelitian ini yaitu:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Untuk manfaat teoritisnya, penelitian ini bermanfaat untuk mengisi wawasan keilmuan, dan wacana ilmiah, serta memperkaya konseptualisasi tentang Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik di Madrasah pada Masa Pandemi covid-19.
 - b. Semoga riset ini berguna sebagai bentuk sumbangsih pemikiran bagi madrasah lain dalam hal Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik di Madrasah pada Masa Pandemi covid-19 serta memberikan sumbangsih tentang upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang ada dalam Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik di Madrasah pada Masa Pandemi covid-19.
2. Manfaat Praktis
 - a. Memberikan sumbangsih kepada MPI terutama pada pembahasan Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik di Madrasah pada Masa Pandemi covid-19.
 - b. Sebagai masukan bagi warga madrasah tentang manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik di Madrasah pada Masa Pandemi covid-19
 - c. Mendapatkan beberapa informasi, fakta dan data yang sesuai dengan pelaksanaan Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik di MTsN Kota Tanjungbalai
 - d. Memberikan sumbangsih bagi pembaca dalam upaya melaksanakan manajemen pembinaan peserta didik dan solusi yang tepat dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Defenisi Manajemen

Manajemen secara bahasa (etimologi) berasal dari kata kerja “to manage” yang berarti mengurus, mengatur, mengemudikan, mengendalikan, mengawasi, menangani, mengelola, menyelenggarakan, menjalankan, melaksanakan dan memimpin. Kata “management” berasal dari bahasa latin “mano” yang berarti tangan, kemudian menjadi “manus” yang berarti bekerja berkali-kali, (Hidayat dan Machali, 2010:1).

Sedangkan menurut istilah (terminologi) terdapat banyak pendapat mengenai pengertian manajemen. Berikut ini disebutkan beberapa pendapat tokoh-tokoh dalam mendefinisikan arti manajemen diantaranya:

Menurut George R. Terry (dalam Athoillah, 2010:16) manajemen adalah suatu proses khas yang terdiri atas tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian untuk mencapai tujuan melalui pemanfaatan SDM dan sumber daya lainnya

Sedangkan menurut Henry L Sisk (1969:6) dalam bukunya mengatakan bahwa “*Principles of Management*” disebutkan *Management is the coordination of aal resources through, the processes of planning, organizing, directing, and controlling in order to attainstated objectives*. Artinya manajemen adalah peroses pengkoordinasian seluruh sumber daya melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Di samping itu, perlu juga dijelaskan bagaimana orang-orang lain itu mencapai tujuan melalui kerjasama.

Selanjutnya menurut Syafaruddin (2005:41) Secara umum aktivitas manajemen dalam organisasi diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan, organisasi adalah sebagai aktivitas manajemen. Dengan kata lain, aktivitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, madrasah dan juga lainnya.

Dari berbagai pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan sebuah proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan.

Adapun tujuan dari sebuah manajemen menurut Novan Ardi Wiyani (2012:78) adalah untuk melaksanakan dan mengawasi strategi yang dipilih secara efektif dan efisien dan efisien, untuk melakukan pengawasan kinerja, meninjau, mengawasi, mengontrol, dan

mengkaji ulang situasi serta melakukan berbagai penyesuaian dan koreksi jika terdapat penyimpangan di dalam pelaksanaan strategi, untuk senantiasa memperbaharui strategi yang kita rumuskan agar sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal, untuk senantiasa meninjau kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman peluang yang ada, dan untuk senantiasa melakukan inovasi atas kegiatan sehingga kita hidup kita lebih teratur.

Kemudian yang menjadi unsur-unsur dalam manajemen adalah terdiri atas manusia, material, mesin, metode, money dan markets, setiap unsur-unsur tersebut memiliki penjelasan dan peranan bagi suatu manajemen agar untuk mengetahui bahwa manajemen memiliki unsur-unsur perlu dimanfaatkan unsur-unsur manajemen tersebut, (Manullang dalam Agustini, 2013:61).

1. Perencanaan

a. Pengertian Perencanaan

Perencanaan memegang peranan penting dalam ruang lingkup sebuah organisasi karena menjadi penentu dan arah terhadap tujuan yang ingin dicapai. Dengan perencanaan yang matang, suatu pekerjaan tidak akan berantakan dan tidak terarah. Perencanaan yang matang dan disusun dengan baik akan memberi pengaruh terhadap ketercapaian tujuan.

Sebelum dijelaskan lebih jauh mengenai perencanaan, terlebih dahulu mengetahui arti dari perencanaan. Menurut Mesiono (2017: 14) bahwa perencanaan adalah sesuatu yang penting sebelum melakukan sesuatu yang lain, dengan kata lain bahwa perencanaan merupakan suatu upaya untuk menjamin agar setiap usaha kerjasama itu berhasil dengan sukses. Oleh karena itu perencanaan bagi setiap bidang fungsional dalam suatu organisasi merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting. SDM merupakan salah satu input dalam system produksi dan merupakan modal utama, sehingga perlu direncanakan dengan baik, agar pelaksanaan kegiatan operasional organisasi tersebut berjalan dengan lancar.

Dan disamping itu juga Malayu S.P Hasibuan (2009: 93) mengatakan bahwa perencanaan merupakan sejumlah keputusan mengenai keinginan dan berisi pedoman pelaksanaan untuk mencapai tujuan. Jadi, setiap rencana mengandung tujuan dan pedoman.

Planning berasal dari kata *plan* artinya rencana, rancangan, maksud, dan niat. *Planning* berarti perencanaan. Perencanaan adalah proses kegiatan. Perencanaan adalah kegiatan yang berkaitan dengan usaha merumuskan program yang didalamnya memuat segala sesuatu yang akan dilaksanakan, penentuan tujuan, kebijaksanaan arah yang akan ditempuh prosedur dan metode yang akan diikuti dalam usaha pencapaian tujuan, (Edy sutrisno, 2009: 9).

Menurut Sarbaini dan Neneng Lina (2011: 13) bahwa makna perencanaan tidak bisa berdiri sendiri dan terbatas pada satu pengertian. Hal itu disebabkan beragamnya makna

perencanaan dalam berbagai ilmu. berbagai makna perencanaan bergantung pada sudut pandang serta latar belakang yang memengaruhi seseorang.

Berikut ini penulis uraikan ragam definisi perencanaan dari berbagai pakar dan beberapa sumber, diantaranya adalah sebagai berikut:

a) Terry (dalam Mesiono, 2017: 16) menyatakan bahwa perencanaan adalah proses pemilihan fakta dan penggunaan asumsi mengenai masa depan dalam visualisasi dan perumusan kegiatan yang diyakini perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan.

b) Arthur W. Steller (dalam Sarbaini dan Neneng Lina (2011: 15) menguraikan bahwa suatu perencanaan adalah hubungan antara apa yang ada sekarang (*what is*) dengan bagaimana seharusnya (*what should be*) yang bertalian dengan kebutuhan, penentuan sebuah tujuan, prioritas, program, dan alokasi sumber.

c) Fakhry Gaffar menguraikan bahwa perencanaan sebagai proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang ditentukan. Keputusan-keputusan itu disusun secara sistematis, rasional, dan dapat dibenarkan secara ilmiah karena menerapkan berbagai pengetahuan yang diperlukan, (Saefullah, 2012: 214).

d) Sondang P. Siagian (dalam Afiuddin dkk, 2005: 6) mengemukakan perencanaan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang dalam hal-hal yang akan dikerjakan ke depan hari dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

e) Garth N. Jone mendefinisikan bahwa perencanaan adalah proses pemilihan dan pengembangan daripada tindakan yang paling baik/ menguntungkan untuk mencapai tujuan.

Dari beberapa uraian pendapat ahli yang telah disebutkan di atas maka sesuai dengan yang telah dijelaskan oleh Mesiono (2019: 57) yaitu bahwa perencanaan dilakukan untuk meramalkan, dan digunakan untuk memprediksi masa depan, mengambil keputusan untuk memutuskan apa yang perlu dicapai dan mengembangkan serta melaksanakan rencana.

Sehingga dari berbagai pernyataan berikut dapat disimpulkan bahwa perencanaan sebagai sebuah patokan atau acuan yang dilakukan seseorang (pemimpin) agar dapat mempermudah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

b. Tujuan Perencanaan

Masa yang akan datang tidak dapat dideskripsikan secara pasti, membaca apa yang sedang terjadi dan memproyeksikan kecenderungan yang terjadi dimasa depan memungkinkan perencanaan tersebut menjadi alat perubah yang memiliki tingkat kepastian tinggi dengan resiko yang minimal.

Adapun tujuan yang ingin di capai dari sebuah perencanaan yaitu: (1) menjamin agar

tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang sangat tinggi dan resiko yang kecil di dapat. (2) mendukung koordinasi antar pelaku sekolah. (3) menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi yang baik antara pelaku sekolah dengan pelaku sekolah lainnya, antar sekolah dan dinas kabupaten/kota. (4) mengoptimalkan partisipasi atau keikutsertaan seluruh elemen warga sekolah dan elemen masyarakat setempat. (5) menjamin tercapainya pemanfaatan sumber daya secara efektif, efisien, dan berkeadilan serta berkelanjutan. (Engkoswara dan Aan Komariah, 2012: 133).

Dan menurut Mesiono (2017: 17) bahwa ada beberapa keuntungan tujuan-tujuan sebagai petunjuk bagi perencanaan, yaitu: (1) sebagai landasan bagi perencanaan yang terpadu dan utuh. (2) sebagai premis-premis dalam mana perencanaan yang lebih khusus harus mengambil tempat. (3) sebagai landasan utama bagi penyelenggaraan fungsi kontrol. (4) sebagai suatu landasan utama bagi motivasi manusia suatu kesadaran untuk berkarya dalam arti tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah dikenal.

c. Syarat-syarat Perencanaan

Dalam perencanaan, tidak dapat dilakukan berdasarkan apa yang mudah dan enak saja, akan tetapi dalam tataran pelaksanaan sangat dibutuhkan persyaratan tertentu, supaya perencanaan itu berdaya guna. Syarat-syarat tertentu bagi setiap objek dan subjek harus dipenuhi jika berharap sesuatu itu dikatakan baik dan sah serta berdaya guna apabila rencana memenuhi syarat-syarat tertentu sebagaimana dikemukakan oleh Soeparto (dalam Mesiono, 2017: 19) bahwa ada 7 syarat dalam sebuah perencanaan, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Jelas dan dapat dimengerti serta dapat menjawab pertanyaan 5 *W* + 1 *H*
- b) Pragmatis, yang dimaksud dengan pragmatis yaitu disertai perhitungan-perhitungan konkrit, berdasarkan asumsi yang logis.
- c) Operasional, ialah dapat dilaksanakan dengan kemampuan yang ada.
- d) Ambisius, tetapi tetap realistis.
- e) Berlangsung melalui pentahapan waktu secara konsisten
- f) Fleksibel dalam arti sewaktu-waktu dapat disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berubah dari asumsi semula, sedapat mungkin tanpa mengurangi sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Ada skala prioritas, rencana yang baik sesuai dengan kemampuan, bukan berdasarkan kemauan.

d. Jenis-Jenis Perencanaan

Dengan memperhatikan pengertian perencanaan sebagaimana disebutkan sebelumnya, maka Susatyo Herlambang (2013: 45) mengungkapkan bahwa perencanaan merupakan langkah paling awal dalam penentuan tujuan yang akan dicapai.

Malayu S.P Hasibuan (2009: 95-102) telah membagi beberapa jenis di dalam hal perencanaan yaitu:

a) Tujuan (Objektif)

Tujuan yang diinginkan harus dirumuskan dengan sejelas-jelasnya dan juga harus akurat agar dapat dipahami dan ditafsirkan dengan mudah oleh orang lain. Tujuan yang diinginkan harus wajar, rasional, ideal, dan cukup menantang untuk diperjuangkan dan dapat dicapai oleh orang banyak.

b) Kebijakan (*policy*)

Kebijakan adalah suatu jenis rencana yang memberikan bimbingan berfikir dan arah dalam pengambilan keputusan. Karena kebijakan ini maka rencana akan semakin baik dalam pengambilan keputusan ke arah tujuan yang diinginkan.

c) Prosedur

Prosedur-prosedur juga merupakan suatu jenis rencana, karena prosedur menunjukkan pemilihan cara bertindak dan berhubungan dengan aktivitas-aktivitas masa depan.

d) *Rule*

Rule adalah suatu rencana tentang peraturan-peraturan yang telah ditetapkan dan harus ditaati. *Rule* dan *policy* memiliki kesamaan dalam memberikan bimbingan untuk bertindak lebih baik. Tetapi, *rule* tidak dimaksudkan membimbing pemikiran melainkan memberikan bimbingan agar setiap tindakan tidak menyimpang dari peraturan.

e) Program

Program adalah suatu rencana yang sudah konkret dan jelas, karena dalam program sudah tercantum baik itu sasaran, kebijakan, berbagai macam prosedur, waktu maupun anggarannya.

f) *Budget*

Budget (anggaran) adalah suatu rencana yang menggambarkan penerimaan dan pengeluaran yang akan dilakukan pada setiap bidang.

g) Metode

Merupakan hal yang sangat fundamental bagi setiap tindakan dan berhubungan dengan berbagai prosedur.

h) Strategi

Strategi adalah sebuah siasat yang akan menentukan tindakan-tindakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

e. Prinsip-prinsip perencanaan

Prinsip adalah pedoman dasar yang dijadikan sebagai kepribadian atau karakteristik

sesuatu. Perencanaan memiliki berbagai prinsip yang harus dijadikan sebagai tolak ukur. Agar perencanaan dapat menghasilkan rencana yang efektif dan efisien. Sarbini (2001: 52) mengemukakan bahwa ada prinsip-prinsip yang harus diperhatikan, diantaranya adalah:

a) Perencanaan hendaknya memiliki dasar nilai yang jelas dan mantap.

Nilai yang menjadi dasar biasanya berupa nilai budaya, moral, dan religius ataupun gabungan dari ketiganya. Acuan nilai yang jelas dan terarah maka akan memberikan motivasi yang kuat serta hebat untuk menghasilkan suatu rencana yang sebaik-baiknya.

b) Perencanaan hendaknya berangkat dari tujuan umum.

Tujuan umum diperinci menjadi khusus. Adanya rumusan tujuan umum dan tujuan khusus yang terperinci akan menyebabkan berbagai unsur dalam perencanaan memiliki relevansi yang tinggi dengan tujuan yang akan dicapai.

c) Perencanaan hendaknya realistis.

Perencanaan hendaknya disesuaikan dengan sumber daya dan dana yang tersedia.

Dalam hal sumber daya, baik kualitas manusia dan alat perangkat penunjang lainnya hendaknya dipertimbangkan. Perencanaan sebaiknya tidak mengacu pada sumber daya yang diperkirakan akan dapat disediakan, tetapi pada sumber daya dan dana yang nyata-nyata ada.

d) Perencanaan hendaknya mempertimbangkan kondisi sosio budaya masyarakat, baik yang mendukung maupun menghambat pelaksanaan rencana. Adapun kondisi sosio budaya yang menghambat, maka hendaknya telah direncanakan cara yang akan digunakan untuk mengantisipasinya menjadi sekecil-kecilnya.

e) Perencanaan hendaknya fleksibel.

Meskipun berbagai hal yang terkait dengan pelaksanaan rencana telah dipertimbangkan sebaik-baiknya. Oleh karena itu, dalam membuat perencanaan hendaknya disediakan ruang gerak bagi kemungkinan penyimpangan dari rencana sebagai antisipasi terhadap hal-hal yang terjadi di luar perhitungan perencanaan.

Perencanaan tidak akan berjalan sebagaimana mestinya, kecuali diketahui pula cara atau memulai sebuah perencanaan tanpa adanya proses, mustahil sebuah perencanaan akan tercapai. Menurut Sarbini (2001: 63) bahwa perencanaan pendidikan merupakan proses yang berkesinambungan, yaitu terdiri atas lima tahapan, yang meliputi:

a) Pra perencanaan (analisis keadaan masalah) terdiri atas kegiatan diagnosis keadaan system (masalah dan kebutuhan), formulasi, tujuan, perkiraan sumber daya dan dana, perkiraan target, dan identifikasi kendala.

b) Formulasi rencana, yaitu menuliskan secara singkat, lengkap dan padat tentang rencana yang diusulkan, alasan pengusulan dan cara pelaksanaan usulan. Hal ini dimaksudkan untuk

memudahkan para pengambil keputusan, disamping sebagai pola dasar pelaksanaan bagi satuan organisasi yang bertanggungjawab dalam implementasi keputusan-keputusan tersebut.

c) Elaborasi rencana, yaitu perincian setiap unit organisasi sehingga menjadi jelas. Langkahnya terdiri atas programming, identifikasi dan formulasi proyek. Programming yaitu, membagi perencanaan pada bidang-bidang pelaksanaan yang masing-masing mempunyai tujuan spesifik. Identifikasi dan formulasi yakni pengidentifikasian dan perumusan proyek sedemikian rupa sehingga memungkinkan pelaksanaan kegiatan itu.

d) Implementasi rencana, yaitu dimulainya pelaksanaan proyek saat proses perencanaan bergabung dengan manajemen.

e) Evaluasi dan perencanaan ulang, tahapan ini berguna untuk memberikan suatu gambaran kelemahan-kelemahan dan dapat dipergunakan untuk mengevaluasi atau memperbaiki sisa rencana, dan tahapan ini digunakan sebagai alat diagnosis dalam membuat perencanaan ulang. Oleh karena itu, evaluasi merupakan permulaan dari lingkaran perencanaan berikutnya.

f. Langkah-langkah Perencanaan

Dalam menentukan sebuah perencanaan tentunya melalui langkah-langkah yang konkrit dan tepat sasaran agar segala sesuatu yang ingin dicapai bisa terwujud dengan efektif dan efisien.

Menurut Mesiono (2017: 17) ada beberapa langkah-langkah yang dapat digunakan dalam membuat atau menyusun sebuah perencanaan dengan baik dan benar serta menguntungkan, diantaranya adalah:

a) Menganalisis dan mengidentifikasi kebijakan-kebijakan pemerintah, kondisi politis, ekonomi, dan di masa yang akan datang.

b) Menganalisis dan menetapkan tujuan.

c) Menganalisis kebutuhan masyarakat.

d) Menentukan perubahan-perubahan dalam kebutuhan dan keperluan-keperluan kelompok lain yang berkepentingan.

e) Mengembangkan dan memberdayakan sumber daya yang ada dan sumber daya yang relevan dengan kebutuhan yang ada.

f) Menterjemahkan perencanaan yang luas ini ke dalam usaha-usaha fungsional atas dasar riset.

g) Mengembangkan perencanaan lebih terperinci dan kontrol atas penggunaan sumber daya dalam tiap-tiap wilayah fungsional selalu dihubungkan dengan usaha perencanaan yang menyeluruh.

Husaini Usman (2008: 23) yang menyatakan bahwa ada empat Langkah-langkah dalam perencanaan yaitu:

- a) Menetapkan tujuan atau serangkaian tujuan
- b) Merumuskan keadaan saat ini
- c) Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan
- d) Mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan dengan sebaik mungkin untuk mencapai tujuan.

Adapun pendapat dari John M. Bryson (2008: 55) yang mengatakan bahwa Delapan Langkah dalam proses perencanaan, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Memprakarsai dan menyepakati suatu proses perencanaan
- b) Mengidentifikasi mandat organisasi
- c) Memperjelas misi dan nilai-nilai organisasi
- d) Menilai lingkungan eksternal: peluang dan ancaman
- e) Menilai lingkungan internal: kekuatan dan kelemahan
- f) Mengidentifikasi isu strategis yang dihadapi organisasi
- g) Merumuskan strategi untuk mengelola isu-isu
- h) Menciptakan visi organisasi yang efektif bagi masa depan.

Dan menurut Sondang P. Siagian (2002: 75) suatu proses perencanaan harus dapat menjawab lima pertanyaan pokok yaitu:

- a) Apa yang akan dikerjakan dalam suatu kurun waktu tertentu?
- b) Siapa yang akan bertanggungjawab untuk melakukan sesuatu, dan kepada siapa bertanggungjawab?
- c) Prosedur, mekanisme dan metode kerja yang bagaimana yang akan diberlakukan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut agar terintegrasi dengan baik?
- d) Adakah penjadwalan kegiatan yang jelas dan harus ditaati?
- e) Mengapa berbagai kegiatan harus dilaksanakan?

g. Tipe-Tipe Perencanaan

Ada beberapa tipe perencanaan menurut Sarbaini (2001: 89) di dalam dunia pendidikan diantaranya :

- a) Tipe perencanaan dari segi waktu

Ditinjau dari segi waktu, ada tiga tipe perencanaan yaitu tipe perencanaan jangka panjang, tipe jangka menengah, dan tipe jangka pendek. Perencanaan jangka panjang minimum untuk 10 tahun, jangka menengah di atas tahun sampai 5 tahun, dan jangka pendek maksimal untuk 1 tahun. Ketiga perencanaan yang telah disebutkan di atas adalah saling

berkaitan dan berhubungan satu sama yang lainnya. Perencanaan jangka menengah menjadi sumber pokok dari perencanaan jangka pendek. Dengan kata lain, bahwa perencanaan jangka pendek harus dijabarkan dengan baik dari perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka panjang.

b) Tipe perencanaan dari segi ruang lingkup

Perencanaan dari segi ruang lingkup dapat dibagi menjadi tiga tipe, yaitu perencanaan makro, meso, dan mikro. Perencanaan makro adalah perencanaan yang mencakup pendidikan seluruh bangsa, sedangkan perencanaan meso mencakup wilayah tertentu, dan perencanaan mikro hanya mencakup satu lembaga pendidikan atau sekelompok kecil lembaga yang hampir sama dan berdekatan tempatnya.

c) Tipe perencanaan dari segi sifat

Dari segi sifat, perencanaan dapat dibagi menjadi dua, yaitu perencanaan strategi dan perencanaan operasional. Perencanaan strategi berkaitan dengan kebijakan yang diambil, pendekatan yang dipakai, kebutuhan, misi, dan tujuan yang ingin dicapai. Adapun perencanaan operasional berkaitan dengan usaha yang dipakai untuk merealisasi perencanaan strategi atau tujuan perencanaan tersebut.

d) Tipe perencanaan dari segi jenjang pendidikan

Dari segi sifat telah dijelaskan di atas, sedangkan tipe perencanaan dari segi jenjang pendidikan yakni tingkatan-tingkatan pendidikan yang berlaku di Indonesia khususnya dan umumnya di dunia.

Ada dua tipe utama perencanaan menurut Susatyo Herlambang (2013: 48) diantaranya adalah sebagai berikut :

a) Rencana-rencana Strategik.

Strategik adalah program umum untuk pencapaian tujuan organisasi dalam pencapaian misi. Strategik memberikan pengarahan terhadap bagi organisasi dan berbagai tujuan organisasi, dan memberikan pemanfaatan sumber daya organisasi yang digunakan untuk pencapaian tujuan.

Perencanaan strategik adalah proses pemilihan tujuan organisasi, penentuan strategi, kebijaksanaan, dan program-program strategik yang diperlukan untuk tujuan dan penetapan cara, atau secara singkat rencana strategik merupakan proses perencanaan jangka panjang yang disusun dan digunakan untuk menentukan dan mencapai tujuan organisasi. Ada tiga alasan penting dalam perencanaan strategik, yaitu:

1) Perencanaan strategik memberikan kerangka dasar dalam sebuah bentuk perencanaan lainnya yang harus diambil.

2) Perencanaan strategik akan mempermudah pemahaman untuk bentuk perencanaan lainnya.

3) Perencanaan strategik sering merupakan titik permulaan bagi pemahaman dan penilaian kegiatan manajer.

b) Rencana-rencana operasional

Dalam rencana operasional dibagi menjadi dua bagian yaitu rencana sekali pakai dan rencana tetap, diantaranya adalah sebagai berikut:

1) Rencana sekali pakai

Rencana sekali pakai adalah serangkaian kegiatan terperinci yang kemungkinan tidak berulang dalam bentuk yang sama di waktu yang akan datang. Tipe-tipe rencana sekali pakai adalah sebagai berikut:

a. Program

Suatu program meliputi serangkaian kegiatan yang luas, program terdiri dari :

1. Langkah-langkah pokok yang diperlukan suatu organisasi untuk mencapai tujuan.
2. Satuan kerja atau para anggota organisasi yang bertanggung jawab atas setiap langkah yang dilakukan.
3. Urutan dan waktu setiap langkah.

b. Proyek

Proyek adalah rencana sekali pakai yang lebih sempit dan merupakan bagian terpisah dari program. Setiap program memiliki ruang lingkup yang terbatas, arah penugasan yang jelas dan waktu penyelesaian.

c. Anggaran

Anggaran adalah laporan sumber daya keuangan yang disusun untuk kegiatan tertentu dalam jangka waktu tertentu.

2) Rencana tetap

Bentuk umum rencana tetap adalah kebijaksanaan, prosedur, dan aturan. Rencana ini sekali ditetapkan akan terus diterapkan sampai perlu diubah atau dihapuskan yang terdiri dari:

a. Kebijakan

Para manajer menetapkan kebijakan karena akan meningkatkan efektifitas dan mencerminkan nilai-nilai pribadi serta menjernihkan berbagai konflik yang terjadi.

b. Prosedur standar

Prosedur standar adalah kebijaksanaan dilaksanakan dengan pedoman yang lebih terperinci, manfaat prosedur standar adalah:

1. Menghemat usaha.

2. Memudahkan penlegasian wewenang.
3. Memudahkan penempatan tanggung jawab.
4. Menimbulkan cara operasi yang efisien.
5. Menghemat sumber daya manusia.

c. Aturan

Aturan adalah pernyataan bahwa suatu kegiatan tertentu harus ada, tidak boleh dilakukan dalam situasi yang berbeda.

h. Faktor Waktu terhadap Perencanaan

Faktor waktu dalam pembuatan perencanaan memiliki pengaruh sangat besar terhadap perencanaan, maka dari itu Susatyo Herlambang (2013: 49) menyebutkan bahwa faktor waktu akan mempengaruhi pembuatan perencanaan dalam tiga hal yaitu:

- a) Waktu sangat diperlukan dalam melaksanakan perencanaan efektif.
- b) Waktu sering diperlukan untuk melanjutkan setiap langkah perencanaan tanpa informasi yang lengkap tentang variabel-variabel dan alternatif-alternatif, karena waktu diperlukan untuk mendapatkan data dan memperhitungkan semua kemungkinan.
- c) Jumlah waktu yang akan dicapai dalam sebuah perencanaan harus dipertimbangkan dengan baik

2. Pelaksanaan

a. Pengertian Pelaksanaan

Pelaksanaan secara literatur berarti menggerakkan atau mulai tindakan untuk melaksanakan secara fisik hasil perencanaan. Setelah perencanaan disusun secara matang dan kemudian dilakukan pengorganisasian kerja, maka tahap manajemen selanjutnya adalah pelaksanaan (*actuatif*) terhadap orang-orang yang sesuai dengan rencana dan organisasi yang telah ditetapkan. Sehingga mesiono (2017: 24) mengatakan bahwa pelaksanaan merupakan esensi dari proses pelaksanaan organisasi atau lembaga pendidikan, dengan arti lain bahwa meskipun begitu baiknya tatanan perencanaan dan pengorganisasian tanpa adanya pelaksanaan yang baik maka tidak akan dapat membuat suatu perubahan yang berarti pada sebuah organisasi.

Jadi pelaksanaan itu pada prinsipnya adalah menggerakkan orang-orang melaksanakan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Pelaksanaan ini juga sering disebut dengan pergerakan, (Hasnun Jauhari Ritonga, 2015: 76).

Pelaksanaan adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran yang sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi. *Actuating* adalah pelaksanaan untuk bekerja.

Untuk melaksanakan secara fisik kegiatan dari aktivitas tersebut, maka pimpinan mengambil tindakan-tindakannya ke arah itu, seperti: *Leadership* (pimpinan), perintah, komunikasi dan *counseling* (nasehat). Pelaksanaan disebut juga “gerakan aksi mencakup kegiatan yang dilakukan seorang pimpinan untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur-unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai. Dari seluruh rangkaian proses manajemen, pelaksanaan merupakan fungsi manajemen yang paling utama. (Rahman, dkk, 2011: 28).

Menurut Terry (dalam Herujito, 2001: 27) mengatakan bahwa pelaksanaan merupakan suatu kegiatan menggerakkan anggota-anggota kelompok yang ada di dalam sebuah organisasi untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas masing-masing. Sedangkan Sondang P. Siagian (2004: 120) mengemukakan tentang pelaksanaan (*actuating*) sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan bekerja kepada para karyawan atau bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan penuh keikhlasan demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.

Hersey dan Blanchard mengemukakan bahwa pelaksanaan adalah kegiatan untuk menumbuhkan situasi yang secara langsung dapat mengarahkan dorongan-dorongan yang ada dalam diri seseorang kepada kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan. Sementara Wilson Bangun (2008: 115) menjelaskan bahwa pelaksanaan merupakan suatu kondisi yang menjadi sebab seseorang melakukan suatu kegiatan yang berlangsung secara sadar.

Definisi tersebut terlihat bahwa tercapai atau tidaknya tujuan tergantung kepada bergerak atau tidaknya seluruh elemen yang ada di dalam sebuah organisasi. Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa pelaksanaan merupakan usaha untuk menggerakkan, membangkitkan, dan membimbing para bawahan agar mereka mau bekerja demi tercapai tujuan yang telah ditentukan.

Pada dasarnya pelaksanaan sangat erat kaitannya dengan unsur manusia yang ada dalam organisasi. Kegiatan organisasi akan sangat ditentukan oleh sejauh mana unsur manusia dapat mendayagunakan seluruh unsur-unsur lainnya (*non-manusiawi*) serta mampu melaksanakan tugas-tugas yang telah ditetapkan. Unsur-unsur lain dalam organisasi seperti dana, sarana prasarana, alat, metode, waktu, dan informasi tidak akan berarti bagi organisasi ketika unsur manusiawi tidak memiliki semangat untuk memanfaatkannya secara efektif dan efisien. Dengan demikian, keberhasilan suatu organisasi akan sangat ditentukan oleh unsur manusiawi yang terlibat dalam organisasi itu sendiri.

Penggerakan mencakup penetapan dan pemuasan kebutuhan manusiawi dari pegawai-pegawai, memberi penghargaan, memimpin mengembangkan dan memberi kompensasi

kepada mereka. Dalam praktiknya George R. Terry (1993: 58) menyebutkan *actuating* mempunyai lima sub-fungsi manajemen sebagai berikut:

- a) Motivating (motivator);
- b) Pembimbingan;
- c) Penjalin Hubungan;
- d) *Communicating* (komunikasi);
- e) Pemberi dan Pelaksanaan Pembina.

b. Tujuan dan Sasaran

Tujuan daripada pelaksanaan adalah supaya manajemen berhasil secara efektif dan efisien. Sedangkan sasaran daripada pelaksanaan untuk mendapatkan ketaatan disiplin, kepatuhan, dan kesediaan dari orang-orang lain untuk menyelesaikan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya sesuai pedoman yang diberikan.

Tindakan pelaksanaan ini menurut Feriyanto dan Triana (2015: 47) bahwa para ahli mengatakan ada kalanya diperinci lebih lanjut kedalam tiga tindakan sebagai berikut:

- a) Memberikan semangat/ dorongan sehingga timbul kemauan untuk bekerja dengan baik;
- b) Pemberian bimbingan seperti: pengambilan keputusan, mengadakan komunikasi agar ada bahasa yang sama antara pemimpin dan bawahan, memilih orang-orang yang menjadi anggota kelompok, dan memperbaiki sikap, pengetahuan, dan ketrampilan bawahan;
- c) Pengarahan yang dilakukan dengan memberikan petunjuk-petunjuk yang benar, jelas, dan tegas. Segala saran-saran dan perintah atau instruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas harus diberikan dengan jelas dan tegas agar terlaksana dengan baik dan terarah pada tujuan yang telah ditetapkan dan yang telah diinginkan bersama.

Tujuan daripada fungsi pelaksanaan menurut Hasnun Jauhari Ritonga (2015: 77) adalah sebagai berikut, antara lain:

- a) Untuk mempengaruhi seorang supaya bersedia menjadi pengikut;
- b) Menggunakan daya resistensi pada seseorang atau banyak orang;
- c) Untuk membuat seseorang suka mengerjakan tugas dengan sebaik-baiknya;
- d) Untuk mendapatkan atau memelihara serta memupuk kesetiaan, loyalitas dan dedikasi kepada pemimpin, tugas serta organisasi tempat mereka bekerja;
- e) Untuk menanamkan dan memelihara rasa tanggungjawab secara penuh kepada seorang/ banyak orang dan terhadap Tuhan-Nya, negara, masyarakat serta tugas yang diembannya.

c. Prinsip dan Kegiatan-Kegiatan Pelaksanaan

Menurut Hasnun Jauhari Ritonga (2015: 78) mengemukakan bahwa kegiatan *actuating* akan memperoleh hasil yang maksimal apabila memperhatikan prinsip-prinsip dibawah ini:

- a) Memperlakukan manusia dengan sebaik-sebaiknya;
- b) Mendorong pertumbuhan dan perkembangan manusia;
- c) Menanamkan pada manusia keinginan untuk melebihi;
- d) Menghargai hasil pekerjaan yang baik dan sempurna;
- e) Mengusahakan adanya keadilan tanpa pilih kasih;
- f) Memberikan kesempatan yang tepat dan bantuan yang cukup;
- g) Memberikan dorongan untuk mengembangkan potensi dirinya.

d. Fungsi-Fungsi Pelaksanaan

Fungsi pelaksanaan lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Perencanaan dan pengorganisasian yang baik kurang berarti bila tidak diikuti dengan penggerakan seluruh potensi sumber daya manusia dan non-manusia pada pelaksanaan tugas. Semua sumber daya manusia yang ada harus dioptimalkan untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi. Setiap SDM harus bekerja sesuai dengan tugas, fungsi, peran, dan kompetensi masing-masing SDM untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi yang telah ditetapkan.

Fungsi pelaksanaan (*actuating*) merupakan bagian dari proses pengarahan dari pimpinan kepada anggota agar dapat mempunyai prestasi kerja menggunakan potensi yang ada pada dirinya. Pemimpin mengarahkan untuk mencapai tujuan perusahaan atau organisasi. Andri Feriyanto dan Endang Shyta Triana (2015: 48) menyebutkan ada beberapa fungsi pokok pelaksanaan (*actuating*) di dalam manajemen yaitu:

- a) Mempengaruhi seseorang (orang-orang) supaya bersedia menjadi pengikut;
- b) Menaklukkan daya tolak seseorang;
- c) Membuat seseorang atau orang-orang suka mengerjakan tugas dengan lebih baik;
- d) Mendapatkan, memelihara dan memupuk kesetiaan pada pimpinan, tugas dan organisasi tempat mereka bekerja;
- e) Menanamkan, memelihara dan memupuk rasa tanggung jawab seorang atau orang-orang terhadap Tuhan-nya, negara dan masyarakat.

Menurut Atmosudirjo (dalam Maysa, 1980: 113) agar supaya pelaksanaan (*actuating*) berhasil dengan baik perlu aktivitas-aktivitas atau fungsi penggerakan sebagaimana tersebut di bawah ini dijalankan sebaik mungkin.

Adapun fungsi-fungsi pelaksanaan (*actuating*) itu adalah;

- a) Komunikasi, berbicara dengan bawahan memberi penjelasan, memberi isyarat, meminta keterangan, mengadakan pertemuan, rapat, pelajaran, dan sebagainya;
- b) *Human Relations*, memperhatikan nasib bawahan sebagai manusia dan selalu ada

keseimbangan antara kepentingan-kepentingan pribadi pegawai bawahan, mengembangkan kegembiraan dan semangat kerja yang sebaik- baiknya, dan kepentingan-kepentingan umum dari pada organisasi;

c) *Leadership*, pada hakekatnya merupakan inti dari pada pelaksanaan dan terdiri dari kegiatan-kegiatan yang membuat bawahan merasa dilindungi dan dibimbing;

d) Pengembangan Eksekutif, artinya selalu berusaha agar supaya setiap orang bawahan dapat mengambil keputusan-keputusan sendiri yang tepat dalam melaksanakan pekerjaan/tugas masing-masing, agar supaya setiap orang bawahan terbuka hatinya dan atas prakarsa sendiri selalu berusaha untuk menekan biaya, memperkuat disiplin, menaikkan mutu kerja dan sebagainya;

e) Pengembangan Rasa Tanggung Jawab, artinya mengembangkan rasa pada diri setiap orang bawahan untuk tidak menerima jikalau apa yang jadi tugas atau kewajiban masing-masing tidak mereka tunaikan dengan sebaik- baiknya;

f) Pemberian Komando, artinya memberikan perintah instruksi dan direktif- direktif meminta laporan dan pertanggung jawaban, memberikan teguran dan memberikan pujian;

g) Mengadakan Pengamatan, atas pekerjaan serta aktivitas-aktivitas bawahan yang langsung dipimpin nya;

h) Pemeliharaan Moral, artinya mendidik serta memberi contoh kepada bawahan tentang apa yang baik dan patut dijalankan, menjaga ketertiban, kesopanan dan kerukunan.

e. Unsur Manusia dalam Pelaksanaan

Actuating adalah suatu seni, karena pelaksanaannya secara berhasil didasarkan atas penilaian hati nurani dan juga diperlukan keahlian untuk mengerti dan bekerja sama dengan orang lain. Adalah kesalahan besar apabila meremehkan unsur manusia dalam manajemen pada umumnya khususnya dalam pelaksanaan *actuating*.

Manusia adalah pusat dari segala kegiatan manajemen dan pusat tempat materi berkisar; sebab manusialah yang menciptakan, menjalankan serta mengambil manfaat yang sebesar-besarnya dari manajemen. Manajemen pada dasarnya adalah alat yang diciptakan dan dipergunakan manusia untuk mencapai tujuan nya. Hanya manusialah yang membangkitkan keinginan untuk mengerjakan suatu perkerjaan. Manusia adalah bagian dari pada keinginan manusia dan kepastian untuk melaksanakannya, (Ismail Maysa, 1980: 116).

Fungsi manajemen (*actuating*) ini berkaitan erat dengan manusia dan merupakan masalah yang kompleks serta yang paling sulit dilakukan dari semua fungsi manajemen, karena bagaimanapun modernnya peralatan, tanpa dukungan manusia belum berarti apa-apa. Menggerakkan manusia merupakan hal yang sulit, karena manusia yang bekerja merupakan

mahluk hidup yang memiliki harga diri perasaan dan tujuan yang berbeda-beda, (Hasnun Jauhari Ritonga, 2015: 77).

f. Manfaat dan Pentingnya Pelaksanaan

Penjelasan-penjelasan yang terdahulu telah diuraikan, bahwasanya pelaksanaan merupakan bagian yang penting daripada proses manajemen yang teratur belum dapat menghasilkan sesuatu, apabila tidak ada orang-orang yang melaksanakan perencanaan secara sistematis sebagaimana yang telah diorganisasi. Dengan demikian, Pelaksanaan merupakan fungsi yang tidak terpisahkan dengan pemberian motivasi kepada seluruh anggota organisasi agar mereka mau dengan semangat dan keinginan sendiri bekerja demi tercapainya tujuan organisasi. Maka jelaslah bahwa *actuating* merupakan bagian yang penting dalam proses manajemen.

Menurut Hasnun Jauhari Ritonga (2015: 6) bahwa pelaksanaan itu sangat penting, disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:

- a) Pelaksanaan (*actuating*) adalah usaha untuk menggerakkan manajemen;
- b) Manusia adalah unsur yang pertama dan utama dalam kegiatan manajemen;
- c) Perencanaan berhasil karena manusia menyatukan dan menghimpun kegiatan-kegiatan bersama yang tepat;
- d) Organisasi menjadi efektif apabila manusia menggunakannya untuk bekerja sama secara baik dan tertib;
- e) Manajemen akan berhasil apabila menggerakkan orang-orang atau manusia yang kompeten dengan tepat.

g. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pelaksanaan

Menurut Siagian (dalam Mesino, 2017: 24) bahwa pelaksanaan merupakan fungsi organisasi yang paling sulit dilakukan, dikarenakan faktor-faktor berikut ini:

- a) Dengan berkembangnya ilmu seperti sejarah, psikologi, antropologi, ekonomi, politik, dan berbagai ilmu tentang manusia lainnya belum mampu menguak misteri manusia itu sendiri.
- b) Sumber daya manusia yang paling mendapatkan tempat adalah manusia, karena manusia mempunyai harkat dan martabat yang harus dijunjung tinggi, disisi lain manusia harus menjalankan tugasnya ketika di dalam organisasi
- c) Segala sumber daya seperti dana, alat hanya akan bermakna ketika dimanfaatkan manusia
- d) Sumber manusia merupakan modal terpenting dan bermanfaat bagi organisasi jika digerakkan secara tepat. Sebaliknya sumber daya manusia pulalah yang akan menjadi perusak organisasi apabila tidak dipenuhi motivasinya dan harga dirinya sebagai manusia.

Secara teoritis khususnya menurut teori George C. Edwards III (dalam Agustino, 2010:

154), The are for critical faciories to policy implementation they are : "communication, resources, disposition, and bureaucratic structure".

Keberhasilan pelaksanaan menurut Merile S. Grindle (dalam Budi Winarno, 2002: 21) dipengaruhi oleh dua variabel besar, yakni isi kebijakan (*content of policy*) dan lingkungan implementasi (*context of implementation*). Variabel isi kebijakan ini mencakup: 1) sejauh mana kepentingan kelompok sasaran termuat dalam isi kebijakan; 2) jenis manfaat yang diterima oleh target group, sebagai contoh, masyarakat di wilayah slumareas lebih suka menerima program air bersih atau perlistrikan daripada menerima program kredit sepeda motor; 3) sejauhmana perubahan yang diinginkan dari sebuah kebijakan; 4) apakah letak sebuah program sudah tepat. Variabel lingkungan kebijakan mencakup: 1) seberapa besar kekuasaan, kepentingan, dan strategi yang dimiliki oleh para actor yang terlibat dalam implementasi kebijakan; 2) karakteristik institusi lembaga atau rejim penguasa yang sedang berkuasa; 3) tingkat kepatuhan dan responsivitas terhadap kelompok yang menjadi sasaran.

Dalam rangka mengupayakan keberhasilan kebijakan maka tantangan-tantangan tersebut harus dapat teratasi sedini mungkin. Pada suatu Sisi lain bahwa untuk mencapai keberhasilannya ada banyak variabel yang mempengaruhi implementasi kebijakan baik yang bersifat individual maupun kelompok atau institusi. Implementasi dari suatu program melibatkan upaya-upayapo/icy maker untuk mempengaruhi perilaku birokrat sebagai pelaksana agar bersedia memberikan pelayanan dan mengatur perilaku kelompok sasaran. Dalam berbagai sistem politik, kebijakan publik diimplementasikan oleh badan-badan pemerintah.

Kompleksitas implementasi bukan saja ditunjukkan oleh banyaknya actor atau unit organisasi yang terlibat, tetapi juga dikarenakan proses implementasi dipengaruhi oleh berbagai variabel yang kompleks, baik variabel yang individual maupun variabel organisasional, dan masingmasing variabel pengaruh tersebut juga saling berinteraksi satu sama lain.

Van Meter dan van Horn menjelaskan bahwa tugas implementasi adalah membangun jaringan yang memungkinkan tujuan kebijakan publik direalisasikan melalui aktivitas instansi pemerintah yang melibatkan berbagai pihak yang berkepentingan, (Budi Winarno, 2002: 179).

Studi pelaksanaan kebijakan dibagi ke dalam tiga generasi dengan fokus kajian dan para penganjurnya. Generasi pertama diwakili oleh studi Pressman dan Wildavsky yang terfokus pada bagaimana keputusan otoritas tunggal dilaksanakan atau tidak dilaksanakan. Hasilnya memberi pengakuan sifat atau kakikat implementasi yang kompleks. Generasi

kedua terfokus pada deteminan keberhasilan implementasi kebijakan. Model konseptual model proses implementasi dikembangkan dan diuji pada berbagai area yang berbeda. Dua pendekatan yang mendominasi adalah pendekatan topdown dan pendekatan bottom-down, (Paul Sabatier, 1986: 21)

Kerangka kerja teoritik berangkat dari kebijakan itu sendiri dimana tujuan-tujuan dan sasaran ditetapkan. Di Sini proses implementasi bermula. Proses implementasi akan berbeda tergantung pada sifat kebijakan yang dilaksanakan. Macam-macam keputusan yang berbeda akan menunjukkan karakteristik, struktur dan hubungan antara faktor-faktor yang mempengaruhi suatu kebijakan sehingga proses pelaksanaan atau implementasi akan mengalami perbedaan.

Van Meter dan Van Horn dalam Winarno (2002), menggolongkan kebijakan menurut karakteristik yang berbeda yakni: jumlah perubahan yang terjadi dan sejauh mana konsensus menyangkut tujuan antara pemerintah serta dalam proses implementasi berlangsung. Unsur perubahan merupakan karakteristik yang paling penting dalam sebuah pelaksanaan, menurut Paul Sabatier (1986: 48) mengemukakan setidaknya ada dua hal, yaitu diantaranya:

a) Pelaksanaan akan di pengaruhi oleh sejauh mana kebijakan menyimpang dari kebijakan-kebijakan sebelumnya. Untuk hal ini, perubahan-perubahan inkremental lebih cenderung menimbulkan tanggapan positif daripada perubahan-perubahan drastis (rasional), seperti telah dikemukakan sebelumnya perubahan inkremental yang didasarkan pada pembuatan keputusan secara inkremental pada dasarnya merupakan remedial dan diarahkan lebih banyak kepada perbaikan terhadap ketidak sempurnaan sosial yang nyata sekarang ini dari pada mempromosikan tujuan sosial dari masa depan. Hal ini sangat berbeda dengan perubahan yang didasarkan pada keputusan rasional yang lebih berorientasi pada perubahan besar dan mendasar. Akibatnya peluang terjadi konflik maupun ketidak sepakatan antara pelaku pembuat kebijakan akan sangat besar.

b) Proses pelaksanaan akan dipengaruhi oleh jumlah perubahan organisasi yang diperlukan. pelaksanaan yang efektif akan sangat mungkin terjadi jika lembaga pelaksana tidak diharuskan melakukan regenerasi secara drastis. Kegagalan program-program sosial banyak berasal dari meningkatnya tuntutan yang dibuat terhadap struktur-struktur dan prosedur-prosedur administratif yang ada. ■

3. Pengawasan

a. Pengertian Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu fungsi dalam manajemen suatu organisasi. dimana memiliki arti suatu proses mengawasi dan mengevaluasi suatu kegiatan. Dan hal tersebut

dikatakan Mesiono (2017: 28) bahwa suatu pengawasan dikatakan penting karena tanpa adanya pengawasan yang baik tentunya akan menghasilkan tujuan yang kurang memuaskan, baik bagi organisasinya itu sendiri maupun bagi para pekerjanya. Sehingga dapat diartikan bahwa pengawasan dalam manajemen berarti kegiatan mengukur tingkat efektivitas kerja personal dan tingkat efisiensi penggunaan metode dan alat tertentu dalam usaha mencapai tujuan. Untuk itu setiap kegiatan perlu diamati baik langsung maupun tidak langsung selama berlangsungnya kegiatan di suatu organisasi.

Pengawasan dapat di definisikan sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen dapat tercapai. Ini berkenaan dengan cara-cara membuat kegiatan-kegiatan sesuai yang direncanakan. Pengertian ini menunjukkan adanya hubungan yang sangat erat antara perencanaan dan pengawasan, (Yohannes Yahya, 2006: 133).

Pengawasan adalah fungsi di dalam manajemen fungsional yang harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan semua unit/satuan kerja terhadap pelaksanaan pekerjaan atau pegawai yang melaksanakan sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing. Dengan demikian, pengawasan oleh pimpinan khususnya yang berupa pengawasan melekat(*built in control*), merupakan kegiatan manajerial yang dilakukan dengan maksud agar tidak terjadi penyimpangan dalam melaksanakan pekerjaan.

Suatu penyimpangan atau kesalahan terjadi atau tidak selama dalam pelaksanaan pekerjaan tergantung pada tingkat kemampuan dan keterampilan pegawai.

Para bawahan yang selalu mendapat pengarahan/ bimbingan dari atasan, cenderung akan melakukan penyimpangan atau penyelewengan yang lebih sedikit dibandingkan dengan bawahan yang tidak memperoleh bimbingan, (M. Kadarisman, 2013: 172).

Pengertian pengawasan cukup beragam, di bawah ini adalah contoh keberagaman pengertian tersebut :

- a) Menurut Sondang P. Siagian pengawasan adalah proses pengamatan dari pada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan
- b) Robert J. Mockler berpendapat bahwa pengawasan manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standart pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi, umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standard yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan- penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan dipergunakan dengan cara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan perusahaan, (Zamani, 1998: 132-133).

c) Pengawasan menurut Fahmi yang dikutip oleh Erlis Milta Rin Sondole dkk, bahwa pengawasan secara umum didefinisikan sebagai cara suatu organisasi mewujudkan kinerja yang efektif dan efisien, serta lebih jauh mendukung terwujudnya visi dan misi organisasi, (Erlis Milta Rin Sondole dkk, 2015: 652).

d) Mc. Farland memberikan definisi pengawasan (*control*) adalah *Control is the process by which an executive gets the performance of his subordinate to correspond as closely as possible to chosen plans, orders objective, or policies*". Adapun artinya adalah bahwa pengawasan merupakan suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukna oleh bawahannya sesuai dengan rencana, tujuan, kebijakan yang telah ditentukan.

Jelasnya menurut Maringan Masry Simbolon (2004: 61) bahwa pengawasan harus berpedoman terhadap hal-hal berikut:

- a) Rencana (*Planning*) yang telah ditentukan
- b) Perintah (*Orders*) terhadap pelaksanaan pekerjaan (*Performance*)
- c) Tujuan
- d) Kebijakan yang telah ditentukan sebelumnya

Adapun manfaat kegiatan pengawasan tidak saja terhadap kegiatan manajemen tetapi juga mengenai seluruh kegiatan yang terjadi di dalam suatu organisasi. Untuk itulah Sondang (dalam Mesiono, 2017: 29) mengatakan bahwa manfaat terpenting dari pengawasan adalah sebagai berikut, diantaranya:

- a) Tersedianya bahan informasi bagi manajemen tentang situasi nyata dalam mana organisasi berada
- b) Dikenalnya faktor-faktor pendukung terjadinya operasionalisasi rencana dengan efisien dan efektif
- c) Pemahaman tentang berbagai faktor yang menimbulkan kesulitan dalam menyelenggarakan dalam berbagai kegiatan operasional
- d) Langkah-langkah apa yang segera dapat diambil untuk menghargai kinerja yang memuaskan
- e) Tindakan preventif apa yang segera dapat dilakukan agar deviasi dari standar tidak terus berlanjut.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian dari pengawasan adalah suatu proses untuk menjaga agar kegiatan terarah menuju pencapaian tujuan seperti yang direncanakan dan bila ditemukan penyimpangan-penyimpangan diambil tindakan koreksi.

b. Macam-Macam pengawasan

Adapun macam-macam dari bentuk pengawasan menurut Maringan Masry Simbolon (2004: 62-64) adalah sebagai berikut:

a) Pengawasan dari dalam organisasi (*Internal Control*)

Pengawasan dari dalam, berarti pengawasan yang dilakukan oleh aparat/unit pengawasan yang dibentuk dalam organisasi itu sendiri. Aparat/ unit pengawasan ini bertindak atas nama pimpinan organisasi. Aparat/ unit pengawasan ini bertugas mengumpulkan segala data dan informasi yang diperlukan oleh organisasi.

Data kemajuan dan kemunduran dalam pelaksanaan pekerjaan. Hasil pengawasan ini dapat pula digunakan dalam nilai kebijaksanaan pimpinan. Untuk itu kadang-kadang pimpinan perlu meninjau kembali kebijaksanaan/keputusan-keputusan yang telah dikeluarkan. Sebaliknya pimpinan dapat pula melakukan tindakan-tindakan perbaikan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya (*internal control*).

b) Pengawasan dari luar organisasi (*external control*)

Pengawasan eksternal (*external control*) berarti pengawasan yang dilakukan oleh aparat/unit pengawasan dari luar organisasi itu. Aparat / unit pengawasan dari luar organisasi itu adalah pengawasan yang bertindak atas nama atasan pimpinan organisasi itu, atau bertindak atas nama pimpinan organisasi itu karena permintaannya, misalnya pengawasan yang dilakukan oleh Lembaga Direktorat Jenderal (Dirjend) Pengawasan Keuangan Negara.

Terhadap suatu departemen, aparat pengawasan ini bertindak atas nama pemerintah/ presiden melalui menteri keuangan. Sedangkan pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, ialah pemeriksaan/pengawasan yang bertindak atas nama negara Republik Indonesia. Di samping aparat pengawasan yang dilakukan atas nama atasan dari pimpinan organisasi tersebut, dapat pula pimpinan organisasi minta bantuan pihak luar organisasinya. Permintaan bantuan pemeriksaan/ pengawasan dari pihak luar organisasi, misalnya perusahaan-perusahaan konsultan, akuntan swasta, dan lain sebagainya.

Permintaan bantuan pemeriksaan/pengawasan dari pihak luar ini biasanya dilakukan pada suatu perusahaan dengan maksud-maksud tertentu, misalnya untuk mengetahui efisiensi kerjanya, untuk mengetahui jumlah keuntungan, untuk mengetahui jumlah pajak yang harus dibayar, dan sebagainya.

c) Pengawasan preventif

Arti dari pengawasan preventif adalah pengawasan yang dilakukan sebelum rencana itu dilaksanakan. Maksud dari pengawasan preventif ini adalah untuk mencegah terjadinya kekeliruan/kesalahan dalam pelaksanaan. Dalam sistem pemeriksaan anggaran pengawasan

preventif ini disebut preaudit. Adapun dalam pengawasan preventif ini Simbolon (2004: 64) mengemukakan dapat melakukan beberapa hal berikut, diantaranya adalah:

- 1) Menentukan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan sistem prosedur, hubungan dan tata kerjanya
 - 2) Membuat pedoman / manual sesuai dengan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan
 - 3) Menentukan kedudukan, tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya
 - 4) Mengorganisasikan segala macam kegiatan, penempatan pegawai dan pembagian pekerjaannya
 - 5) Menentukan sistem koordinasi, pelaporan, dan pemeriksaan
 - 6) Menetapkan sanksi-sanksi terhadap pejabat yang menyimpang dari peraturan yang telah ditetapkan
- d) Pengawasan Represif

Arti dari pengawasan represif adalah pengawasan yang dilakukan setelah adanya diadakannya pengawasan represif ialah untuk menjamin kelangsungan pelaksanaan pekerjaan agar hasilnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dalam sistem pemeriksaan anggaran, pengawasan represif ini disebut pos-audit.

c. Tahap-Tahap dalam Proses Pengawasan

Pertama kali orang harus menentukan standar pengawasan pada pusat-pusat yang strategis, oleh karena orang tidak dapat mengecek segalanya. Harus dibedakan hal apa yang dapat diawasi dan tidak dapat diawasi. Kemudian diadakan pengecekan dan laporan kegiatan kerja. Dalam beberapa hal manajemen perlu meninjau hasil kerja karyawan. Laporan tertulis harus dibuat untuk pimpinan secara tepat, terutama tentang adanya penyimpangan. Langsung diadakan pemeriksaan segera mana atau apa yang salah. Ini semua perlu tindakan korektif. Dianalisa apakah sebab-sebab nya itu datang dari luar, ataukah salah organisasi sendiri dalam memilih karyawan, atau mungkin rencananya sendiri yang harus diubah, atau soal motivasi, (Sukanto Reksohadiprodjo, 1992: 63).

Berikut ini adalah tahapan-tahapan dalam proses pengawasan menurut T. Hani Handoko (2013: 363) diantaranya adalah sebagai berikut:

a) Penetapan standar

Tahap pertama dalam pengawasan adalah penetapan standar pelaksanaan. Standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil-hasil. Tujuan, sasaran, kouta dan target pelaksanaan dapat digunakan sebagai standar. Bentuk standar yang lebih khusus antara lain target penjualan, anggaran, bagian pasar (*market-share*), marjin keuntungan, keselamatan kerja, dan sasaran produksi

b) Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan

Penetapan standar adalah sia-sia bila tidak disertai berbagai cara untuk mengukur pelaksanaan kegiatan nyata. Oleh karena itu, tahap kedua dalam pengawasan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan secara tepat

c) Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan

Setelah penetapan standar, frekuensi pengukuran dan sistem monitoring telah ditentukan, pengukuran pelaksanaan kegiatan dilakukan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus-menerus.

d) Perbandingan pelaksanaan dengan standar dan analisa penyimpangan

Tahap kritis dari proses pengawasan adalah perbandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standar yang telah ditetapkan. Walaupun tahap ini paling mudah dilakukan, tetapi kompleksitas dapat terjadi pada saat menginterpretasikan adanya penyimpangan. Penyimpangan-penyimpangan harus di analisa untuk menentukan mengapa standar tidak dapat dicapai

e) Pengambilan tindakan koreksi bila diperlukan

Bila hasil analisa menunjukkan perlunya tindakan koreksi, tindakan ini harus diambil. Tindakan koreksi dapat diambil dalam berbagai bentuk. Standar mungkin diubah, pelaksanaan diperbaiki, atau keduanya dilakukan bersamaan.

Dapat disimpulkan bahwa di dalam pengawasan itu terdapat tahapan-tahapan sebagai berikut, diantaranya:

- 1) Penetapan standar kerja adalah ukuran yang menjadi dasar untuk melakukan pekerjaan
- 2) Penilaian kerja adalah upaya menilai pekerjaan dari atasan terhadap bawahan
- 3) Mengoreksi pekerjaan adalah membandingkan hasil pekerjaan dengan standar kerja yang ditentukan sebelumnya

d. Pengawasan yang Efektif

Agar pengawasan efektif, maka para manajer harus menghayati reaksi manusia terhadap sistem pengawasan yang ada. Manusia tidak begitu saja menerima pengawasan yang dilakukan manajer, rekasinya bisa bermacam-macam, menolak sama sekali pengawasan terhadapnya, mempertahankan dirinya dari sistem pengawasan yang diterapkan padanya dan membela kinerjanya dan menolak sasaran kinerja yang tersirat dan tersurat pada tujuan yang telah ditetapkan.

Hal ini makin jelas bila sumber daya terbatas dan situasi penuh tekanan. Dalam situasi seperti ini orang cenderung untuk mempertahankan hasil kerjanya yang dibatasi oleh kendala sehingga pengawasan biasanya tidak dikendaki.

Menurut Sondang P. Siagian (2004: 130) menyebutkan bahwa pengawasan akan berlangsung dengan efektif apabila memiliki berbagai ciri berikut ini:

- a) Pengawasan harus merefleksikan sifat dari berbagai kegiatan yang diselenggarakan
- b) Pengawasan harus segera memberikan petunjuk tentang kemungkinan adanya deviasi dari rencana
- c) Pengawasan harus menunjukkan pengecualian pada titik-titik strategis tertentu
- d) Objektivitas dalam melakukan pengawasan
- e) Keluwesan pengawasan
- f) Pengawasan harus memperhitungkan pola dasar organisasi
- g) Efisiensi pelaksanaan pengawasan
- h) Pemahaman sistem pengawasan oleh semua pihak yang terlibat
- i) Pengawasan mencari apa yang tidak beres
- j) Pengawasan harus bersifat membimbing

e. Metode Pengawasan

Menurut Maringan Masry Simbolon (2004: 65-67) Ada beberapa metode yang dapat digunakan di dalam melakukan suatu pengawasan, diantaranya adalah:

a) Pengawasan Langsung

Pengawasan Langsung adalah apabila aparat pengawasan/pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan langsung pada tempat pelaksanaan pekerjaan, baik dengan sistem *inspektif*, *verifikatif*, maupun dengan sistem *investigatif*.

Metode ini dimaksudkan agar sesegera mungkin dapat dilakukan tindakan perbaikan dan penyempurnaan dalam pelaksanaan suatu pekerjaan. Sedangkan sebuah sistem pengawasan langsung oleh atasannya disebut *built in control*.

b) Pengawasan Tidak Langsung

Pengawasan Tidak Langsung adalah apabila aparat pengawasan/pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan hanya melalui laporan-laporan yang masuk kepadanya. Laporan-laporan tersebut dapat berupa uraian kata-kata deretan angka-angka atau statistik yang berisi gambaran atas hasil kemajuan yang telah tercapai sesuai dengan pengeluaran biaya/ anggaran yang telah direncanakan.

Kelemahan dari pengawasan tidak langsung ini tidak dapat segera mengetahui kesalahan-kesalahan dalam pelaksanaannya, sehingga dapat menimbulkan kerugian yang lebih banyak.

c) Pengawasan Formal

Pengawasan Formal adalah pengawasan yang secara formal dilakukan oleh unit/ aparat

pengawasan yang bertindak atas nama pimpinan organisasinya atau atasan dari pimpinan organisasi itu. Dalam pengawasan ini biasanya telah ditentukan prosedur, hubungan, dan tata kerjanya.

d) Pengawasan Informal

Pengawasan informal adalah pengawasan yang tidak melalui saluran formal atau prosedur yang telah ditentukan. Pengawasan informal ini biasanya dilakukan oleh pejabat pimpinan dengan melalui kunjungan yang tidak resmi (pribadi), atau secara *incognito*. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari kekakuan dalam hubungan antara atasan dan bawahan.

Dengan cara demikian pimpinan menghendaki keterbukaan dalam memperoleh informasi dan sekaligus usul/saran perbaikan dan penyempurnaannya dari bawahannya. Untuk masalah-masalah yang dihadapi oleh bawahannya yang tidak mungkin dipecahkan sendiri, maka pimpinan dapat memberikan jalan keluar pemecahannya. Sebaliknya bawahan juga merasa bangga karena diberi kesempatan mengemukakan pendapatnya secara langsung terhadap pimpinannya. Jelasnya bahwa pengawasan informal mendekatkan hubungan pribadi yang bersifat informal. Hal ini sangat menguntungkan terhadap pelaksanaan tugas-tugas pekerjaan.

e) Pengawasan Administratif

Pengawasan Administratif adalah pengawasan yang meliputi bidang keuangan, kepegawaian, dan material.

Pengawasan keuangan menyangkut tentang pos pos anggaran (rencana anggaran), pelaksanaan anggaran yang meliputi kepengurusan administratif dan pengurusan bendaharawan. Hal ini menyangkut prosedur penerimaan dan prosedur pengeluaran uang.

Pengawasan kepegawaian menyangkut hal hal yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian serta menyangkut terhadap hak- hak mereka yang harus dipenuhi (gaji, kenaikan pangkat, dan fasilitas- fasilitas lain). Pengawasan material adalah untuk mengetahui apakah barang-barang yang disediakan (dibeli) sesuai dengan rencana pengadaannya.

B. Manajemen Peserta Didik

1. Pengertian Manajemen Peserta Didik

Istilah manajemen peserta didik merupakan penggabungan antara dua kata yaitu manajemen dan peserta didik, dalam pendefinisian pun dari beberapa ahli banyak dikemukakan di berbagai literature, seperti Harold Koontz dan Cyryl O. Donel mendefinisikan manajemen adalah sebagai usaha untuk mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Maka dari itu Bahrudin (2014:20) mengatakan bahwa seorang manajer perlu mengadakan koordinasi dengan semua elemen yang terkait dalam suatu

lembaga tersebut yang meliputi berbagai hal yaitu mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian. Dengan demikian, manajemen merupakan suatu proses yang dilakukan untuk mendapatkan hasil yang maksimal yang memerlukan perencanaan, pemikiran, pengarahan, dan pengaturan.

Terry mendefinisikan manajemen sebagai pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui orang lain (Management is accomplishing of the predetermined objective through the effort of other people). Sementara itu, Siagian (dalam Imron, 2014:4) juga mendefinisikan manajemen sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh hasil dalam rangka mencapai tujuan. Menurut Parker (dalam Usman, 2006:3) menyatakan bahwa manajemen ialah seni melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang (the art of getting things done through people).

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama oleh satu orang atau lebih yang didasarkan atas aturan tertentu dalam rangka mencapai suatu tujuan. Dan juga merupakan suatu proses yang dilakukan agar suatu usaha dapat berjalan dengan baik, yang mana dalam usaha itu memerlukan perencanaan, pengarahan, pemikiran, dan pengaturan serta mempergunakan semua potensi yang ada, baik personal maupun material secara efektif dan efisien.

Menurut Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, mendefinisikan peserta didik atau siswa adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis lembaga pendidikan tertentu, yang selalu ingin mengembangkan potensi dirinya baik pada aspek akademik maupun non akademik melalui proses pembelajaran. Suharsimi Arikunto (dalam Usman, 2006:20) mendefinisikan peserta didik adalah siapa saja yang terdaftar sebagai objek didik di suatu lembaga pendidikan.

Kegiatan di madrasah pada akhirnya dituntut untuk membantu peserta didik mengembangkan dirinya. Upaya itu akan optimal jika peserta didik itu berupaya aktif mengembangkan diri sesuai dengan program-program yang dilakukan madrasah. Oleh karena itu sangat penting untuk menciptakan kondisi agar peserta didik dapat mengembangkan diri secara optimal. Sebagai pemimpin di madrasah, kepala madrasah memegang peran penting dalam menciptakan kondisi tersebut.

Peserta didik adalah suatu komponen masukan dalam system pendidikan yang selanjutnya di proses dalam proses pendidikan sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan. Oemar Hamalik berpendapat, sebagai suatu komponen pendidikan, peserta didik dapat ditinjau dari berbagai pendekatan anatar lain yaitu;

- a. Pendekatan social, peserta didik adalah anggota masyarakat yang sedang di siapkan untuk menjadi anggota masyarakat yang lbih baik.
- b. Pendekatan psikologis, peserta didik adalah organisme yang sedang tumbuh dan berkembang. Peserta didik memiliki potensi manusiawi, seperti bakat, minat, kebutuhan, social, emosional- personal, dan kemampuan jasmaniah.
- c. Pendekatan edukatif/pedagogis, peserta didik sebagai unsur penting yang memiliki hak dan kewajiban dalam rangka system pendidikan menyeluruh dan terpadu.

Dalam hal ini tentu dapat kita pahami bahwa peserta didik merupakan anggota masyarakat yang disiapkan untuk menjadi anggota masyarakat yang lebih baik, dengan tujuan agar peserta didik tersebut mampu menghadapi masa depan yang lebih baik lagi. Sebagai manusia yang terdidik, peserta didik dalam satuan pendidikan tidak semata-merta hanya masuk dan keluar saja, namun ada aturan yang berlaku dan juga mempunyai hak yang harus di dapatkan oleh peserta didik tersebut.

Dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional peserta didik memiliki hak-hak sebagai berikut;

- a. mendapatkan perlakuan sesuai bakat, minat, dan kemampuannya
- b. mengikuti program pendidikan atas dasar untuk melanjutkan pendidikannya baik itu dalam mengembangkan kemampuan diri maupun untuk memperoleh pengakuan dari tingkat pendidikan tertentu yang telah dibakukan.
- c. Mendapatkan bantuan fasilitas belajar, beasiswa, atau bantuan lain sesuai persyaratan yang berlaku.
- d. Pindah ke satuan pendidikan yang sederajat atau yang tingkatnya lebih tinggi sesuai dengan penerimaan peserta didik pada satuan pendidikan yang hendak dimasuki. Dari penjelasan di atas pesertan didik perlu di siapkan agar pada waktunya mampu melaksanakan peranannya dalam bermasyarakat maupun dalam dunia kerja. Manajemen peserta didik merupakan sebuah penataan atau pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik sejak peserta didik masuk madrasah sampai keluar dari madrasah (E. Mulyasa, 2012:45). Selain itu dalam manemejen peserta didik juga melakukan pencatatan dan juga meliputi aspek-aspek yang secara oprasional dapat digunakan untuk membantu proses perkembangan peserta didik tersebut di madrasah. Knezevich (dalam Ali Imron, 2014:6) mendefinisikan manajemen peserta didik atau Pupil Personnel Administation adalah suatu layanan yang terpusat dan perhatian pada pengaturan, pengawasan siswa di luar kelas maupun dalam kelas seperti; pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di madrasah.

Dengan beberapa pengertian diatas manajemen peserta didik dapat diartikan sebagai usaha untuk melakukan pengelolaan peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk madrasah sampai dengan mereka lulus, layanan yang memusatkan perhatian pengaturan, pengawasan, dan layanan peserta didik di kelas dan di luar kelas demi kelangsumgan dan peningkatan mutu sehingga lembaga pendidikan tersebut dapat berjalan dengan teratur, terarah, dan terkontrol dengan baik seperti pengembangan seluruh kemampuan, minat dan kebutuhan sampai ia matang sehingga menjadi sumber daya manusia yang mempunyai potensi tinggi dan berdaya guna, yaitu peserta didik (siswa). Kegiatan manajemen kesiswaan itu bukanlah dalam bentuk kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas, yang secara operasional dapat dipergunakan untuk membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan siswa melalui proses pendidikan.

2. Tujuan Manajemen Peserta Didik

Hal yang paling urgen dalam manajemen peserta didik adalah tujuan yang akan di capai. Manajemen Kesiswaan atau manajemen peserta didik bertujuan untuk mengatur berbagai macam kegiatan dalam bidang kesiswaan, agar proses belajar mengajar di madrasah dapat berjalan lancar, tertib, teratur, serta dapat mencapai tujuan pendidikan madrasah. Untuk mewujudkan tujuan madrasah tersebut, manajemen kesiswaan meliputi empat kegiatan, yaitu penerimaan peserta didik baru, kegiatan kemajuan belajar, bimbingan, dan pembinaan disiplin serta monitoring (Minarti, 2011:160).

Manajemen peserta didik mempunyai tujuan dalam mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik di madrasah, sebagai penunjang proses pembelajaran di madrasah/madrasah. Sehingga proses belajar mengajar berjalan dengan lancar, tertib, teratur, dan dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian tujuan pembelajaran dan tujuan madrasah/madrasah secara efektif. Disamping itu juga manajemen peserta didik juga bertujuan untuk menciptakan kondisi lingkungan madrasah yang baik.

Tujuan manajemen kesiswaan adalah untuk mengatur berbagai kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menjadi penunjang terhadap proses pembelajaran di madrasah. lebih lanjut, proses pembelajaran di madrasah dapat berjalan lancar, tertib, dan teratur sehingga mampu memberikan suatu kontribusi yang lebih baik dalam pencapaian tujuan madrasah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.

Menurut Tim Administrasi Pendidikan Universitas Indonesia (2009:206) bahwa secara khusus manajemen peserta didik bertujuan:

- a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan psikomotorik peserta didik.
- b. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuannya (kecerdasan), serta bakat, dan minat

peserta didik.

c. Menyalurkan aspirasi, cita-cita dan memenuhi kebutuhan peserta didik.

d. Peserta didik mencapai kebahagiaan hidup yang lebih baik, dan lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan mencapai cita-cita mereka.

Hadari Nawawi (dalam Qomar, 2007:142) mengemukakan manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan lancar, tertib, teratur, serta mampu mencapai tujuan pendidikan madrasah. Dalam konteks ini, para tenaga pendidikan madrasah seperti kepala madrasah dan guru masing-masing terlibat dalam kegiatan manajemen kesiswaan pada lembaga mereka mengabdikan. Keterlibatan mereka berbeda-beda sesuai dengan peran dan tugasnya serta ketrampilan yang mereka miliki.

Seorang kepala madrasah memiliki peran yang signifikan dan sangat mendasar mulai dari penerimaan peserta didik baru, pembinaan peserta didik, atau pengembangan diri sampai dengan proses kelulusan peserta didik. Kepala madrasah sebagai pemimpin merupakan komponen pendidikan yang secara langsung berhubungan dengan pelaksanaan program di madrasah. Terlaksana atau tidaknya program pendidikan di madrasah sangat tergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepala madrasah sebagai pemimpin. Oleh karena itu, kepala madrasah mempunyai tanggung jawab yang sangat besar yaitu sebagai manajer, supervisor, dan administrator.

Dalam menjalankan tugas tersebut manajemen tidak akan berhasil apabila yang menjalankan hanya kepala madrasah tanpa didukung oleh aparatur madrasah yang ada di bawahnya. Disini wakil kepala madrasah sebagai bagian dari struktur organisasi madrasah yang sehat dan efisien pada umumnya terdiri dari urusan kurikulum, administrasi keuangan, sarana prasarana, serta kesiswaan dan hubungan masyarakat atau lainnya sesuai dengan kebutuhan madrasah, (Sagala, 2007:94).

Berdasarkan beberapa pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen kesiswaan adalah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, serta layanan peserta didik di kelas dan diluar kelas yang bertujuan untuk membantu peserta didik mengembangkan dirinya secara optimal sesuai dengan program-program yang dilakukan madrasah, mengatur kegiatan peserta didik mulai dari perekrutan, mengikuti pembelajaran sampai dengan lulus agar kegiatan tersebut menunjang proses pembelajaran di lembaga pendidikan madrasah dapat berjalan dengan lancar, tertib, efektif, efisien, dan teratur serta kondusif sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan madrasah.

3. Fungsi Manajemen Peserta Didik

Fungsi manajemen peserta didik atau kesiswaan adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosial, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi potensi peserta didik lainnya. Adapun fungsi manajemen kesiswaan secara umum menurut Ali Imron (2014:12) adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosialnya, segi aspirasinya, segi kebutuhannya dan segi-segi potensi siswa yang lainnya.

Sedangkan fungsi manajemen peserta didik secara khusus adalah :

- a. Fungsi yang mengenai pengembangan individualitas peserta didik yaitu agar mereka dapat mengembangkan potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat. Potensi-potensi bawaan tersebut meliputi: kemampuan umum, kecerdasan, khusus (hobi) dan kemampuan lainnya.
- b. Fungsi yang berkaitan dengan hakikat peserta didik sebagai makhluk social yaitu peserta didik adalah agar peserta didik dapat mengadakan sosialisasi dengan sebayanya dengan orang tua dan keluarganya, dengan lingkungan sosial masyarakatnya.
- c. Fungsi yang mengenai penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik, ialah agar peserta didik dapat menyalurkan minat dan hobi, kesenangan peserta didik untuk menunjang perkembangan peserta didik secara keseluruhan.
- d. Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik ialah agar peserta didik sejahtera dalam hidupnya, (Imron, 2014:12)

Dengan demikian fungsi manajemen peserta didik atau manajemen kesiswaan ialah untuk mengatur dan mengendalikan berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan serta sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosial, kebutuhan, dan segi potensi peserta didik lainnya.

Mengingat bahwa siswa merupakan salah satu elemen penting dalam pendidikan dan merupakan sasaran utama dalam peningkatan kualitas pendidikan yang nantinya akan berkontribusi terhadap upaya peningkatan kualitas hidup bagi masyarakat suatu bangsa melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia serta peningkatan derajat sosial masyarakat, maka peserta didik perlu dikelola, di kondisikan, di olah, diatur, di susun, ditata, dikembangkan dan diberdayakan agar dapat menjadi produk-produk pendidikan yang bermutu, baik ketika peserta didik itu masih berada dalam lingkungan madrasah, maupun setelah berada dalam lingkungan masyarakat. Untuk itulah diperlukan adanya manajemen peserta didik.

4. Prinsip-Prinsip Manajemen Peserta Didik

a. Prinsip merupakan sesuatu yang harus dipedomani dalam melaksanakan tugas. Jika sesuatu tersebut tidak dipedomani lagi, maka sesuatu tersebut akan tanggal sebagai suatu prinsip. Prinsip manajemen peserta didik mengandung arti bahwa dalam rangka me-manage peserta didik, prinsip-prinsip di bawah ini haruslah selalu dipegang dan menjadi pedoman. Prinsip-prinsip tersebut menurut Bahrudin (2014:26) adalah sebagai berikut:

a. Dalam mengembangkan program manajemen peserta didik, penyelenggara harus mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan.

b. Manajemen kesiswaan dipandang sebagai bagian dari keseluruhan manajemen madrasah. Oleh karena itu, ia harus mempunyai tujuan yang sama dan atau mendukung terhadap tujuan manajemen secara keseluruhan. Ambisi sektoral manajemen kesiswaan tetap ditempatkan dalam kerangka manajemen madrasah. Ia tidak boleh ditempatkan di luar sistem manajemen madrasah.

c. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik para peserta didik. Segala bentuk kegiatan, baik itu ringan, berat, disukai atau tidak disukai oleh peserta didik, haruslah diarahkan untuk mendidik peserta didik dan bukan untuk yang lainnya.

d. Kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan punya banyak perbedaan. Perbedaan yang ada pada peserta didik tidak di arahkan pada munculnya konflik di antara mereka melainkan justru untuk mempersatukan dan saling memahami dan menghargai. Sehingga setiap peserta didik memiliki wahana untuk bertumbuh dan berkembang secara optimal.

e. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik. Oleh karena membimbing, haruslah terdapat ketersediaan dari pihak yang dibimbing yaitu peserta didik. Pembimbingan tidak akan terlaksana dengan baik manakala peserta didik tidak mau di bimbing.

f. Kegiatan manajemen kesiswaan atau manajemen peserta didik haruslah mendorong dan memacu

g. kemandirian peserta didik. Prinsip kemandirian demikian akan bermanfaat bagi peserta didik tidak hanya ketika di madrasah, melainkan juga ketika sudah terjun ke masyarakat. Ini mengandung arti bahwa ketergantungan peserta didik haruslah sedikit demi sedikit dihilangkan melalui kegiatan manajemen peserta didik.

h. Kegiatan yang di berikan kepada peserta didik haruslah fungsional bagi kehidupan peserta

didik baik di madrasah atau di masyarakat.

Menurut Depdikbud (1988:75) terdapat beberapa prinsip tentang manajemen peserta didik, yaitu sebagai berikut:

- a. Peserta didik harus diperlakukan sebagai subjek dan bukan objek, sehingga harus didorong untuk berperan serta dalam setiap perencanaan dan pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan mereka.
- b. Kondisi peserta didik sangat beragam, ditinjau dari kondisi fisik, kemampuan intelektual, sosial ekonomi, minat dan sebagainya. Oleh karena itu, diperlukan wahana kegiatan yang beragam sehingga setiap peserta didik memiliki wahana untuk berkembang secara optimal.
- c. Peserta didik hanya akan termotivasi belajar, jika mereka menyenangi apa yang diajarkan.
- d. Pengembangan potensi peserta didik terhadap ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik.

Dalam mengembangkan manajemen peserta didik, hendaknya mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan. Manajemen peserta didik dipandang sebagai bagian keseluruhan manajemen madrasah, oleh karena itu harus mempunyai tujuan yang sama dan mendukung manajemen madrasah secara keseluruhan. Prinsip-prinsip manajemen peserta didik tersebut hendaknya dapat dilaksanakan, karena organisasi tidak akan berjalan dengan efektif dan efisien jika prinsip tersebut tidak di jalankan.

Segala bentuk manajemen mengemban misi pendidikan dalam rangka mendidik siswa, dan mempersatukan siswa yang mempunyai keragaman, latar belakang yang berbeda dan memiliki banyak perbedaan, mendorong dan memacu kemandirian siswa yang sangat bermanfaat ketika mereka di madrasah maupun sudah terjun ke masyarakat.

C. Pembinaan Akademik Peserta Didik

1. Pengertian Pembinaan Akademik

Pembinaan akademik terdiri dari dua kata yaitu pembinaan dan akademik. Kata Pembinaan yang pada umumnya berarti mempersiapkan, melatih dan membina. Sesuai dengan Mangunhardjana (1986: 3) menerangkan bahwa dalam proses pembinaan menekankan pada peningkatan mentalitas, kapasitas dan kemampuan. Salah satu komponen pembinaan adalah memperoleh mentalitas dan kemampuan. Seperti yang diindikasikan oleh Masdar Helmy, kegiatan pembinaan mencakup semua ikhtiar, kegiatan, dan latihan yang dilakukan untuk meningkatkan hakikat agama baik di bidang tauhid, ibadah, etika, dan bidang kemasyarakatan.

Sementara itu, dalam pandangan Hasan Al Banna (dalam Miftah Thoha, 1997: 16) bahwa pembinaan itu diartikan sebagai tarbiyah yang mengandung makna cara ideal bekerjasama dengan naluri manusia, baik secara lugas (sebagai perkataan) maupun sebagai

aktivitas langsung. (Misalnya, sesuai kerangka dan salah satu instrumennya), mengubah perubahan manusia menjadi kondisi yang unggul.

Membina dapat dimaksudkan sebagai pekerjaan untuk mengimbangi dan menyebabkan keadaan yang seharusnya terjadi atau untuk menjaga kondisi sebagaimana mestinya. Dalam penyelenggaraan persekolahan di luar madrasah, pembinaan dilengkapi dengan harapan agar latihan atau proyek yang dilakukan terus sesuai dengan pengaturan atau tidak menyimpang dari apa yang telah diatur.

Seperti yang diindikasikan oleh Soetopo dan Soemanto (dalam Miftah Thoha, 1997: 20) menyatakan bahwa pembinaan (mempersiapkan) adalah suatu tindakan untuk mengimbangi dan mengherankan apa yang sekarang ada. Biasanya, membina disebut sebagai perbaikan cara hidup yang diatur. Orang memiliki tujuan hidup tertentu dan mereka ingin memahami tujuan tersebut dalam hidup mereka, jika tujuan dalam hidup tidak tercapai, orang akan berusaha untuk menyesuaikan teladan hidup mereka sehingga mereka dapat mencapai apa yang mereka butuhkan.

Pembinaan (pengarahan) adalah suatu siklus belajar dengan melepaskan hal-hal yang mereka miliki sekarang sepanjang kehidupan sehari-hari dan dengan maksud membantu individu yang menjalaninya, membentuk dan menumbuhkan informasi dan kemampuan baru untuk mencapai tujuan hidup dengan terus mengeksplorasi apa yang sedang dijalani. . .

Kegiatan membina merupakan model kerja untuk memberikan instruksi dan arahan kepada peserta didik agar memiliki pilihan untuk mengembangkan lebih banyak komponen integritas yang ada di dalamnya untuk juga dikembangkan ke arah tujuan yang baik.

Selanjutnya kata kedua yang dibahas adalah mengenai hal akademik. Menurut UU RI nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, bahwa kegiatan akademik adalah proses interaktif peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

Menurut Moh. Uzer Usman (dalam B Suryo Subroto, 1997: 19) bahwa hal akademik adalah suatu proses yang mengandung serangkaian perbuatan guru dan siswa atas dasar hubungan timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan.

Dan menurut E. Mulyasa (2004: 100) bahwa hal akademik atau pembelajaran pada hakikatnya adalah interaksi antara peserta didik dengan lingkungannya sehingga terjadi perubahan perilaku ke arah yang lebih baik.

Adapun tujuan kegiatan akademik adalah agar tercapainya perubahan perilaku atau kompetensi pada siswa setelah mengikuti kegiatan pembelajaran tercapainya perubahan perilaku atau kompetensi pada siswa setelah mengikuti kegiatan pembelajaran, tujuan

tersebut dirumuskan dalam bentuk pernyataan atau deskripsi yang spesifik. Upaya merumuskan tujuan pembelajaran dapat memberikan manfaat tertentu, baik bagi guru maupun siswa. Nana Syaodih Sukmadinata (2002: 65) mengidentifikasi 4 (empat) manfaat dari tujuan pembelajaran, yaitu:

- a. Memudahkan dalam mengkomunikasikan maksud kegiatan belajar mengajar kepada siswa, sehingga siswa dapat melakukan perbuatan belajarnya secara lebih mandiri;
- b. Memudahkan guru memilih dan menyusun bahan ajar;
- c. Membantu memudahkan guru menentukan kegiatan belajar dan media pembelajaran;
- d. Memudahkan guru mengadakan penilaian.

Kemudian tujuan kegiatan akademik bisa melalui pendekatan masalah khusus dalam pembelajaran, mengandung arti sebagai pengetahuan dan pengertian berdasarkan informasi yang diterima. Pendekatan ini lebih mempertimbangkan apa yang harus dipelajari tentang materi tersebut. Bahwa pendekatan ini akan menciptakan pembelajaran yang spesifik sesuai dengan bidangnya.

Pendekatan berikutnya yaitu pendekatan penguraian isi pembelajaran. Pendekatan ini lebih menetapkan berdasarkan fakta-fakta dari masalah yang di tampilkan. Pendekatan ini terjadi apabila "tipe yang benar dan sesuai dengan isi pembelajaran" sesuai dengan isi standar kurikulum dan bagan kerja, perangkat pembelajaran, pelatihan manual, dan lain sebagainya. Masalah pada pendekatan ini, harus sesuai dengan standar isi dimana tidak banyak yang sesuai atau tidak ada jalan keluar yang cukup mampu untuk organisasi atau kebutuhan sosial.

Tujuan khusus melalui pendekatan tugas akan tepat jika melalui perencanaan yang tepat dan melalui latihan dengan petugas yang ahli dalam pelatihan tersebut atau jika pendesain pembelajaran dapat melatih pemahaman dan kecakapan untuk mengkonfirmasi atau mengubah tujuan pembelajaran setelah menemukan fakta. Pendekatan yang keempat yaitu pendekatan pada teknologi penampilan, dimana dalam tujuan pembelajaran disusun dalam menanggapi masalah atau kesempatan dalam sebuah struktur.

Dengan demikian mengenai hal akademik merupakan proses yang diselenggarakan oleh pihak sekolah untuk membelajarkan siswa dalam belajar untuk memperoleh dan memproses pengetahuan, keterampilan dan sikap. Hal akademik atau pembelajaran dimaksudkan agar tercipta kondisi yang memungkinkan terjadinya belajar pada diri siswa untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Dari penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pembinaan akademik merupakan suatu usaha atau ikhtiar yang dilakukan dalam hal proses belajar mengajar sehingga terjadi perubahan perilaku ke arah yang lebih baik.

2. Pendekatan Pembinaan Akademik

Menurut Mangunhardjana, untuk melakukan pembinaan yang efektif maka ada beberapa pendekatan yang harus diperhatikan oleh seorang Pembina, diantaranya adalah sebagai berikut:

a) Pendekatan informatif (*informative approach*)

Yaitu cara menjalankan program dengan menyampaikan informasi kepada peserta didik. Dimana dalam pendekatan ini peserta didik dianggap belum tahu dan tidak memiliki pengalaman.

b) Pendekatan partisipatif (*participative approach*)

Pada pendekatan ini peserta didik atau siswa sebagai sumber utama dalam kegiatan pembinaan, pengalaman dan pengetahuan dari peserta didik dimanfaatkan, sehingga lebih kesituasi belajar bersama.

c) Pendekatan eksperiensial (*experientiel approach*)

Dalam pendekatan ini menempatkan bahwa peserta didik atau siswa secara langsung terlibat didalam kegiatan pembinaan. Pembinaan ini disebut sebagai belajar yang sejati, karena pengalaman pribadi dan langsung terlibat dalam situasi tersebut, (Mangunhardjana, 1986:10).

Menurut H.D Sudjana (2004:229) mengemukakan bahwa terdapat dua pendekatan yang dapat digunakan dan direalisasikan dalam pelaksanaan pembinaan yaitu dengan menggunakan pendekatan langsung (*direct contact*) dan atau pendekatan tidak langsung (*indirect contact*).

1. Pendekatan langsung (*direct contact*)

Yaitu suatu pendekatan yang terjadi apabila pihak pembina (pimpinan, pengelola, pengawas, supervisor, dan lainnya) melakukan pembinaan melalui tatap muka dengan yang dibina atau dengan pelaksana program. Pendekatan langsung dapat dilakukan dengan kegiatan diskusi, rapat-rapat, tanya jawab, kunjungan lapangan, kunjungan rumah, dan lain sebagainya.

2. Sementara pendekatan tidak langsung (*indirect contact*)

Yaitu suatu pendekatan yang terjadi apabila pihak yang membina dalam hal ini guru melakukan upaya pembinaan kepada pihak yang dibina dalam hal ini peserta didik melalui media masa seperti melalui petunjuk tertulis, korespondensi, penyebaran buletin dan media elektronik.

Berdasarkan pengertian di atas peneliti menyimpulkan bahwa dalam pembinaan itu ada tahap-tahap yang harus dilakukan agar usaha yang dilakukan lebih terarah dalam melakukan

pembaharuan dan penyempurnaan pada kebaikan diri seseorang, baik dari aspek jasmani maupun rohani.

3. Metode Pembinaan Akademik

Metode adalah suatu proses atau cara sistematis yang di tempuh untuk mencapai tujuan tertentu. Dan untuk metode pembinaan adalah suatu proses atau cara sistematis yang digunakan untuk berhasil dalam hal pembinaan. Dan diantara metode pembinaan adalah sebagai berikut:

a) Pembinaan Dengan Keteladanan

Keteladanan adalah cara yang paling ampuh untuk pembinaan kepribadian anak, sebab guru adalah contoh utama siswa dalam lingkup madrasah. Maka dari itu sorang guru harus memberikan contoh yang baik bagi siswanya melalui akhlak, ibadah dan cara berinteraksi dengan siswa.

b) Pembinaan Dengan Pembiasaan

Pembinaan akhlak bagi siswa sangat diperlukan melalui pembiasaan-pembiasaan. Pembinaan sebenarnya berintikan pengulangan dan pengalaman, yang menggambarkan bahwa pembiasaan dan pengulangan itu adalah sesuatu yang diamalkan. Melakukan hal-hal yang baik, misalnya dengan shalat berjamaah di madrasah, kegiatan shalat duha berjamaah, salam dan sapa ketika bertemu dengan guru, hal-hal yang demikianlah yang bisa membiasakan siswa berperilaku baik.

c) Pembinaan Dengan Nasehat

Pendidikan dengan nasehat sangat berguna bagi anak dalam menjelaskan segala hakikat sesuatu padanya. Nasehat dalam Al- Qur'an biasa diartikan dengan kata mau'idzah. Jadi mau'idzah adalah nasehat yang bertujuan memberikan pengertian kepada seorang yang disampaikan dengan lemah lembut. Agar nasehat yang disampaikan kepada orang lain dapat menyentuh pendengar, maka hendaklah:

1. Yang memberi nasehat atau guru merasa terlibat dalam isi nasehat tersebut.
2. Yang menasehati merasa prihatin terhadap nasib orang yang dinasehati dalam hal ini adalah peserta didik.
3. Yang menasehati hendaklah ikhlas, artinya lepas dari kepentingan pribadi
4. Memberikan nasehat dengan cara berulang-ulang sehingga mempengaruhi pola pikir yang dibina.

d) Pembinaan Dengan Pengawasan

Peserta didik merupakan tanggung jawab guru dalam sekoah, oleh karena itu guru harus mengawasi dan mengontrol para siswanya dalam aspek pendidikan maupun tingkah laku.

Pendidikan yang disertai pengawasan dimaksudkan memberikan pendampingan dalam upaya membentuk akidah dan moral mahasiswa.

e) Pembinaan Dengan Hukuman Atau Sanksi

Pada prinsipnya bahwa tidak ada ahli pendidikan yang menghendaki digunakannya hukuman atau sanksi dalam suatu lembaga pendidikan, kecuali hal itu dalam keadaan terpaksa, dan itupun dilakukan dengan sangat hati-hati. Maka dari itu menurut Suryani (2008:172) bahwa pembinaan dengan metode hukuman ini harus dilakukan dengan memperhatikan berbagai aspek, hukuman tidak boleh dilakukan dengan cara kasar dan dapat membuat mental anak menjadi turun, namun hukuman yang diberikan tetap harus mengandung unsur mendidik.

f) Pembinaan Dengan Berdialog

Seiring dengan bertambahnya usia anak juga tingkat pemikirannya, maka seyogyanya orang tua atau guru memberikan peluang kepada anak untuk berdialog atau berbincang-bincang tentang persoalan agama atau keterkaitan nilai-nilai agama dengan keseluruhan aspek kehidupan, (Yusuf dan Nurihsan, 2011:225).

g) Pembinaan Dengan Demonstrasi

Menurut Zainuddin (1991:10) bahwa metode demonstrasi dalam hubungannya dengan penyajian informasi dapat diartikan sebagai peragaan atau petunjuk tentang tata cara melakukan sesuatu agar lebih mudah dimengerti dan dipahami. Dalam pembinaan akhlak biasanya penggunaan metode ini misalnya pada praktek shalat duhur, shalat duha dan lain sebagainya.

4. Prosedur Pembinaan Akademik

Selanjutnya mengenai prosedur pembinaan yang efektif, menurut H.D Sudjana (2004:236-237) ada lima langkah pokok efektif berurutan yang harus dilakukan. Kelima langkah itu adalah sebagai berikut:

a) Mengumpulkan informasi

Informasi yang dihimpun melalui kenyataan atau peristiwa yang benar-benar terjadi dalam kegiatan berdasar rencana yang telah ditetapkan. Pengumpulan informasi yang dianggap efektif adalah yang dilakukan secara berkala dan berkelanjutan dengan menggunakan pemantauan dan penelaahan laporan kegiatan.

b) Mengidentifikasi masalah

Masalah ini diangkat berdasarkan informasi yang pertama. Masalah akan terjadi apabila terjadi ketidaksesuaian dengan atau penyimpangan dari kegiatan yang telah direncanakan.

c) Menganalisis masalah

Kegiatan analisis adalah untuk mengetahui dan mengelompokkan jenis-jenis masalah dan faktor penyebab timbulnya masalah tersebut. faktor itu mungkin datang dari para pelaksana kegiatan, sasaran kegiatan, fasilitas, biaya, proses, waktu, kondisi lingkungan dan lain sebagainya.

d) Mencari dan menetapkan alternatif pemecahan masalah

Kegiatan pertama yang perlu dilakukan adalah dengan mencari alternatif pemecahan masalah. Alternatif pemecahan masalah ini disusun setelah memperhatikan sumber-sumber pendukung dan hambatan yang mungkin akan ditemui dalam memecahkan masalah. Kegiatan selanjutnya adalah menetapkan prioritas upaya pemecahan masalah yang dipilih dari alternatif yang ada.

e) Melaksanakan upaya pemecahan masalah

Melaksanakan upaya pemecahan masalah merupakan upaya yang dapat dilakukan oleh pembina baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Secara langsung apabila upaya pembinaan dilakukan oleh pembina kepada pihak yang dibina dalam pada kegiatan itu berlangsung. Secara tidak langsung apabila upaya pemecahan masalah dilakukan oleh pembina dengan melalui pihak lain.

D. Perencanaan Pembinaan Akademik

Perencanaan (*planning*) dewasa ini telah dikenal oleh hampir setiap orang. Merencanakan pada dasarnya menentukan kegiatan yang hendak dilakukan kedepan. Perencanaan berkaitan dengan penentuan apa yang akan dilakukan. Perencanaan dibuat diawal, jauh sebelum suatu tindakan dilaksanakan karena perencanaan merupakan awal dari segala aspek yang akan dilakukan.

Angelo Kinicki (2008: 12) dalam bukunya *Management: A Practical Introduction* mengatakan bahwa *planning is defined as setting goals and deciding how to achieve them*. Arti dari pengertian diatas adalah perencanaan didefinisikan sebagai menetapkan tujuan dan memutuskan bagaimana mencapainya.

Sondang P Siagian menjelaskan bahwa perencanaan merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang terhadap hal-hal yang akan dikerjakan pada masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan, (Ara Hidayat dan Imam Machali, 2010: 21)

Roger A. Kauffman perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin, (Nanang Fattah, 2011: 49).

Dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah rangkaian

kegiatan yang diambil untuk melakukan tindakan pada masa yang akan datang. Perencanaan merupakan tindakan menetapkan terlebih dahulu kegiatan apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa yang harus dikerjakan, dan siapa yang mengerjakannya.

Dalam konteks Pembinaan Akademik, perencanaan dapat diartikan sebagai proses penyusunan materi pelajaran, penggunaan media pengajaran, penggunaan pendekatan dan metode pengajaran, dan penilaian dalam suatu alokasi waktu yang akan dilaksanakan pada masa tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, (Abdul Majid, 2009: 17).

Rencana yang disusun itu dengan tujuan agar tercapai harapan yang dikehendaki dalam proses pembelajaran. Pengembangan program tentang kegiatan akademik dimaksud adalah rumusan-rumusan tentang apa yang akan dilakukan guru dan peserta didik dalam proses pembelajaran untuk mencapai tujuan. Dengan ini maka seorang guru harus mempersiapkan perangkat yang harus dilaksanakan dalam merencanakan program.

Perencanaan Pembinaan Akademik merupakan langkah-langkah penting untuk mencapai keberhasilan. Apabila rencana kegiatan akademik disusun secara baik akan menjadikan tujuan kegiatan pembelajaran dapat dicapai secara efektif dan efisien. Oleh sebab itu, perencanaan kegiatan akademik atau pembelajaran memiliki beberapa manfaat sebagai berikut: perencanaan dapat dijadikan alat untuk menemukan dan memecahkan masalah, perencanaan dapat mengarahkan proses pembelajaran, perencanaan dapat dijadikan dasar dalam memanfaatkan sumber daya secara efektif, perencanaan pembelajaran dapat dijadikan alat untuk meramalkan hasil yang akan dicapai, (Martinis Yamin dan Maisah, 2012: 124).

Hal-hal yang perlu diperhatikan oleh pihak pengelola madrasah dalam merencanakan suatu kegiatan pembinaan akademik peserta didik menurut Sugeng Listyo Prabowo dan Faridah Nurmaliyah (2010: 91-134), antara lain:

1. Menyusun program tahunan dan program semester

Program tahunan yang sering disebut dengan prota merupakan sebagian dari program akademik atau pembelajaran. Program tahunan ini memuat alokasi waktu untuk setiap kemampuan dasar dalam satu tahun akademik pembelajaran. Program tahunan berfungsi sebagai acuan untuk membuat program semester. Program semester (promes) merupakan salah satu bagian dari program pengajaran yang memuat alokasi waktu untuk setiap kemampuan dasar pada setiap semesternya. Perencanaan ini disebut dengan unit plan yang merupakan perencanaan bersifat komprehensif, dimana dapat dilihat aktivitas guru selama satu semester. Program semester berfungsi sebagai acuan penyusunan program, acuan, kalender kegiatan pembelajaran, usaha mencapai efisien dan efektifitas penggunaan waktu belajar, (Sugeng Listyo Prabowo dan Faridah Nurmaliyah, 2010: 91).

2. Menyusun silabus

Silabus adalah rancangan tertulis yang dikembangkan guru sebagai rencana pembelajaran untuk satu semester yang digunakan oleh guru sebagai pertanggungjawaban profesional pendidik terhadap lembaga, sejawat, peserta didik, dan masyarakat. Unsur-unsur yang ada dalam silabus meliputi unsur umum dan khusus. Dalam unsur umum meliputi mata pelajaran, kelas, semester, standar kompetensi.

Sedangkan pada unsur khusus meliputi kompetensi dasar, indikator, materi pokok, kegiatan pembelajaran, penilaian, alokasi waktu dan sumber belajar.

Jadi silabus merupakan rencana pembelajaran yang dilakukan guru untuk mencapai sasaran pembelajaran dalam satu semester. Dalam pelaksanaannya pengembangan silabus dapat dilakukan oleh para guru secara mandiri atau berkelompok dalam sebuah sekolah.

3. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) pada hakikatnya merupakan perencanaan jangka pendek untuk memperkirakan atau memproyeksikan apa yang akan dilakukan dalam pembelajaran. Jika silabus disusun sebagai rencana yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu satu semester, maka RPP disusun untuk satu atau dua kali pertemuan. RPP perlu dikembangkan untuk mengkoordinasikan komponen pembelajaran yang diturunkan dari silabus dan bersifat aplikatif di kelas, memuat KD yang akan dicapai, indikator keberhasilan dalam pembelajaran, materi pokok, skenario pembelajaran tahap demi tahap, dan penilaian, (Rahmat Raharjo, 2010: 91).

RPP dijabarkan dari silabus untuk mengarahkan kegiatan pembelajaran dalam upaya pencapaian KD. Setiap guru berkewajiban menyusun RPP secara sistematis agar pembelajaran berlangsung dengan baik.

E. Pelaksanaan Pembinaan Akademik

Tahap kedua dari perencanaan adalah melaksanakan Pembinaan Akademik. Yang dimaksud dengan pelaksanaan kegiatan akademik adalah proses berlangsungnya pembelajaran di kelas yang merupakan inti dari kegiatan pendidikan di sekolah. Jadi pelaksanaan proses kegiatan akademik dapat disimpulkan sebagai terjadinya interaksi guru dengan siswa dalam rangka menyampaikan bahan pelajaran kepada siswa untuk mencapai tujuan pengajaran. Setelah memiliki tujuan yang telah ditentukan dan strategi yang relevan untuk mencapai tujuan itu sendiri guru kemudian dapat mengimplementasikan strategi tersebut, (B. Suryo Subroto, 1997: 36).

Proses kegiatan akademik merupakan kegiatan utama di sekolah. Sekolah diberi kebebasan memilih strategi, metode, dan tehnik-tehnik pembelajaran yang dirasa paling

efektif sesuai dengan karakteristik siswa, karakteristik mata pelajaran, karakteristik guru, dan kondisi sekolah.

Cara guru mengimplementasikan materi dalam pembelajaran misalnya mengajukan pertanyaan, menyajikan gambar-gambar, memperagakan, merasakan, mengamati, dan melibatkan siswa untuk berpartisipasi aktif selama proses pembelajaran berlangsung, (Syarifurrahman dan Tri Ujati, 2013: 66).

Pengelolaan proses kegiatan akademik juga merupakan pemberdayaan peserta didik yang dilakukan melalui interaksi guru dan peserta didik. Oleh karena itu, penekanannya bukan sekadar penguasaan pengetahuan tentang apa yang diajarkan sehingga tertanam dan berfungsi sebagai muatan nurani dan hayati serta dipraktikkan oleh siswa.

Proses kegiatan akademik peserta didik yang efektif semestinya menumbuhkan daya kreasi, daya nalar, rasa keingintahuan, dan eksperimentasi-eksperimentasi untuk menemukan kemungkinan-kemungkinan baru, menumbuhkan demokrasi, dan memberikan toleransi pada kekeliruan, (Sri Minarti, 2011: 170).

Pelaksanaan kegiatan akademik atau pembelajaran menurut Ara Hidayat dan Imam Machali (2010: 227-229) meliputi kegiatan pendahuluan, kegiatan inti dan kegiatan penutup, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan pendahuluan

Dalam kegiatan pendahuluan guru menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran, mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari, menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai, menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.

2. Kegiatan inti

Pelaksanaan kegiatan inti merupakan proses pembelajaran untuk mencapai KD yang dilakukan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif serta memberikan ruang yang cukup bagi kreativitas dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

Kegiatan inti menggunakan metode yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran, yang dapat meliputi proses eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi.²⁷ Dalam kegiatan eksplorasi guru melibatkan peserta didik mencari informasi tentang materi yang akan dipelajari, menggunakan beragam pendekatan, media, maupun sumber belajar, dan melibatkan peserta didik secara aktif dalam pembelajaran.

Dalam kegiatan elaborasi seorang guru membiasakan peserta didik membaca, menulis, berdiskusi, memfasilitasi peserta didik berkompetisi untuk meningkatkan prestasi, kreasi, menumbuhkan kebanggaan dan rasa percaya diri peserta didik. Selanjutnya dalam kegiatan konfirmasi guru memberikan umpan balik positif dan penguatan, memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik, memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar.

3. Kegiatan penutup

Dalam kegiatan penutup guru bersama-sama dengan peserta didik dan/atau sendiri membuat rangkuman simpulan pelajaran, melakukan penilaian dan/atau refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan secara konsisten dan terprogram, memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran, merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling atau memberikan tugas baik individu maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik, menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

F. PENGAWASAN PEMBINAAN AKADEMIK

Pengawasan Pembinaan Akademik merupakan bagian yang tidak bisa terpisahkan dari upaya untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik dan mutu pembelajaran yang berkaitan dengan kinerja guru. Sesuai dengan apa yang dikutip oleh Sahertian dalam *Dictionary of Education Good Carter* bahwa supervisi adalah: Usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas-petugas lainnya dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulasi, menyeleksi pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru-guru serta merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan pengajaran dan metode serta evaluasi pengajaran, (Piet A. Sahertian, 2008: 17).

Kegiatan pengawasan akademik merupakan pengawasan pendidikan yang berkaitan dengan seluruh kegiatan pembelajaran baik yang berhubungan dengan persiapan mengajar maupun yang berhubungan dengan pelaksanaannya serta berkaitan juga dengan penilaian atau evaluasi setelah melakukan pengajaran yang dilakukan oleh petugas yang berwenang yang biasa disebut dengan supervisor atau pengawas.

Pendapat Syaiful Sagala (2010: 156) mengatakan bahwa pengawasan kegiatan akademik sama maksudnya dengan konsep supervisi pendidikan (*educational supervision*) sering disebut pula sebagai *instructional supervision* atau *instructional leadership*, yang menjadi fokusnya pada hal ini adalah membantu, menilai, memperbaiki, meningkatkan dan mengembangkan mutu pembelajaran yang dilakukan guru melalui pendekatan bimbingan dan konsultasi dalam kegiatan belajar dan mengajar.

Menurut Good Carter (dalam Piet.A.Sahertian, 2008: 18) menyatakan bahwa pengawasan

kegiatan akademik adalah usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas lainnya dalam memperbaiki pembelajaran, termasuk menstimulasi, menyeleksi karier/jabatan dan perkembangan guru-guru, merevisi tujuan pendidikan, bahan pembelajaran, dan metode serta evaluasi pembelajaran.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan kegiatan akademik merupakan kegiatan yang berkaitan dengan seluruh pembelajaran baik yang berkaitan dengan persiapan mengajar maupun pelaksanaan pembelajaran serta berkaitan juga dengan penilaian atau evaluasi setelah melakukan pembelajaran di kelas. Hal ini dilakukan untuk memperbaiki pembelajaran dengan menggunakan metode/teknik mengajar, tujuan mengajar dan mengevaluasi proses pembelajaran dengan baik.

Adapun tujuan dari pengawasan Pembinaan Akademik menurut Moh. Rifai (2002: 39-42) adalah sebagai berikut:

1. Membantu guru dalam mengembangkan kompetensinya yaitu pedagogik, kepribadian, sosial dan profesional.
2. Membantu guru dalam mengembangkan kurikulum yaitu silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), kegiatan inti, metode/strategi, alat/media pembelajaran, penilaian dan lain-lain.
3. Membantu guru dalam membimbing penelitian tindakan kelas (*action research*) untuk meningkatkan kualitas/ mutu pembelajaran.
4. Membantu guru dalam meningkatkan kemampuan penampilan di depan kelas, dalam pengelolaan kelas.
5. Membantu guru menemukan kesulitan belajar peserta didiknya dan akan merencanakan tindakan-tindakan perbaikannya.
6. Membantu guru agar lebih mengerti dan menyadari tujuan-tujuan di sekolah, dan fungsi sekolah dalam upaya mencapai tujuan pendidikan.
7. Untuk membantu melaksanakan kepemimpinan efektif dengan cara yang demokratis dalam rangka meningkatkan kegiatan-kegiatan profesional di sekolah, dan hubungan antara staff yang kooperatif untuk bersama-sama berkemampuan memajukan pendidikan di sekolahnya masing-masing.
8. Menghindari tuntutan-tuntutan terhadap guru yang di luar batas atau tidak wajar, baik tuntutan itu datang dari dalam sekolah maupun dari luar sekolah.

Kemudian Suryo Subroto (1998: 134) mengatakan bahwa tujuan dari pengawasan kegiatan akademik dalam pendidikan adalah untuk mengembangkan situasi belajar dan mengajar yang lebih baik melalui pembinaan dan peningkatan profesi mengajar.

Jadi dapat kita simpulkan bahwa tujuan dari kegiatan pengawasan kegiatan akademik adalah untuk memberikan bantuan dan layanan kepada guru-guru dan juga peserta didik terhadap berlangsungnya proses pembelajaran. Pengawasan yang dilakukan untuk mengembangkan situasi belajar dan mengajar yang dilakukan oleh guru di kelas maupun di luar kelas.

Selanjutnya sebagai supervisor yang melaksanakan tugas di lingkungan sekolah maupun di madrasah hendaknya memiliki prinsip berjiwa besar, artinya pada diri seorang pengawas bisa menerima kekurangan dan kelebihan masing-masing, juga perlu adanya komunikatif antara yang disupervisi dengan yang melakukan supervisi, sehingga di dalamnya terjadi hubungan timbal balik yang saling berkontribusi. Oleh karena itu Dodd (dalam Abdul Kadim Masaong, 2012: 52) mengatakan bahwa prinsip-prinsip dalam pengawasan kegiatan akademik adalah sebagai berikut:

1. Praktis, artinya mudah dikerjakan sesuai kondisi sekolah
2. Sistematis, artinya dikembangkan sesuai perencanaan program supervisi yang matang dan tujuan pembelajaran.
3. Objektif, artinya masukan sesuai aspek-aspek instrumen.
4. Realistis, artinya berdasarkan kenyataan sebenarnya
5. Antisipatif, artinya mempersiapkan diri agar mampu menghadapi masalah-masalah yang mungkin akan terjadi.
6. Konstruktif, artinya mengembangkan kreativitas dan inovasi guru dalam mengembangkan proses pembelajaran.
7. Kooperatif, artinya ada kerjasama yang baik antara supervisor dan guru dalam mengembangkan pembelajaran
8. Kekeluargaan, artinya mempertimbangkan saling asah, asih dan asuh dalam mengembangkan pembelajaran
9. Demokratis, artinya supervisor tidak boleh mendominasi pelaksanaan supervisi akademik.
10. Aktif, artinya guru dan supervisor harus aktif berpartisipasi.
11. Humanis, artinya mampu menciptakan hubungan kemanusiaan yang harmonis, terbuka jujur, ajeg, sabar, antusias, dan penuh humor.
12. Berkesinambungan (supervisi akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh kepala sekolah dan pengawas akademik)
13. Terpadu, artinya menyatu dengan program pendidikan
14. Komprehensif, artinya memenuhi ketiga belas tujuan pengawasan akademik diatas.

G. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pembinaan Akademik Peserta Didik

Menurut Bimo Walgito (2010: 142-144) menyebutkan Ada beberapa faktor yang mempengaruhi proses Pembinaan Akademik, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Faktor individu

Faktor individu merupakan faktor penting yang harus diperhatikan dan sangat tergantung pada anak itu sendiri. Faktor fisik maupun psikis harus dijaga agar tetap dalam kondisi yang sebaik-baiknya. Ini berarti apabila ada gangguan, baik dari segi fisik maupun psikis, hal tersebut berpengaruh terhadap prestasi belajar anak.

a) Faktor fisik

Faktor fisik berhubungan erat dengan soal kesehatan fisik. Fisik anak harus dalam keadaan sehat agar tidak berpengaruh terhadap proses belajar. Berhubungan dengan hal demikian, apabila anak terasa ada gangguan fisik maka harus segera mendapatkan perhatian.

b) Faktor psikis (Mental)

Dalam hal ini individu harus mempunyai kesiapan mental dalam menghadapi tugas. Kesiapan mental ini dapat mempengaruhi beberapa hal berikut ini:

1) Motif

Motif merupakan hal yang penting dalam manusia bertindak. Dengan motif yang kuat, individu akan berusaha menghadapi tugas yang telah ditentukan.

2) Minat

Minat merupakan hal yang mempengaruhi motif. Apabila anak memiliki motif maka akan mendorong anak untuk berbuat sesuai dengan minatnya. Minat akan memperbesar motif yang ada pada individu.

3) Konsentrasi dan perhatian

Seluruh perhatian harus dicurahkan kepada apa yang dipelajari. Agar proses belajar dapat mencapai hasil yang sebaik-baiknya atas materi yang sedang dipelajari.

4) Natural curiosity

Natural curiosity adalah keinginan untuk mengetahui secara alami. Apabila anak sudah terselip rasa ingin tahu, ini berarti bahwa anak memiliki dorongan atau motif apa hakikat dari mata pelajaran yang dipelajarinya.

5) Balance personality (pribadi yang seimbang).

Apabila individu atau seseorang telah memiliki pribadi yang seimbang maka individu akan dapat menyesuaikan diri dengan situasi di sekitarnya dengan baik termasuk dalam belajar.

6) Self confidence

Self confidence yaitu kepercayaan diri sendiri bahwa dirinya juga mempunyai kemampuan seperti teman- temannya untuk mencapai prestasi yang baik.

7) Self discipline

Merupakan disiplin terhadap diri sendiri. Self dicipline ini harus ditanamkan dan dimiliki oleh tiap-tiap individu. Walaupun mempunyai rencana belajar yang baik, namun hal itu akan tetap tinggal rencana kalau tidak ada disiplin diri.

8) Intelegensi

Faktor ini akan turut menentukan taktik atau cara apa yang diambil di dalam menghadapi materi yang harus dipelajari.

9) Ingatan

Agar apa yang dipelajari tetap tinggal dalam ingatan maka perlu ada tindakan supaya materi itu sering ditimbulkan di atas kesadaran.

2. Faktor lingkungan

Adapun faktor lingkungan ini berhubungan dengan:

a) Tempat

Tempat belajar yang baik merupakan tempat yang tersendiri, tenang, warna dindingnya sebaiknya jangan yang tajam atau mencolok, penerangan cahaya juga harus diperhatikan dengan sebaik-baiknya.

b) Alat-alat untuk belajar

Proses belajar akan terganggu jika alat yang diperlukan tidak ada. Semakin lengkap alatnya maka akan semakin mudah untuk belajar sebaik-baiknya.

c) Suasana

Hal ini berhubungan dengan tempat. Hendaknya dapat diciptakan suasana belajar yang baik karena hal itu akan memberikan motivasi yang baik dalam proses belajar dan pengaruh yang baik pula terhadap prestasi belajar anak.

d) Waktu

Pembagian waktu belajar harus diperhatikan dengan sebaik- baiknya. Lamanya belajar tergantung pada banyak sedikitnya materi yang dipelajari. Belajar terlampau lama pun akan melelahkan dan kurang efisien.

e) Pergaulan

Pergaulan anak akan berpengaruh terhadap belajarnya. Maka hendaknya menjaga agar anak bergaul dengan anak-anak yang suka belajar.

3. Faktor bahan yang dipelajari.

Bahan yang dipelajari akan menentukan metode belajar apa yang harus ditempuh.

Metode dan teknik belajar dipengaruhi atau ditentukan pula oleh materi yang dipelajari. Materi yang dipelajari hendaknya dilakukan pengulangan, dalam mengulang bahan pelajaran hendaknya memakai spaced repetition, yaitu mengulang dalam waktu senggang.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa faktor yang harus diperhatikan dalam belajar yaitu faktor individu yang meliputi faktor fisik dan psikis. Faktor psikis seperti motif, minat, konsentrasi belajar, natural curiosity, balance personality, self confidence, self discipline, intelegensi, dan ingatan. Faktor lingkungan meliputi: tempat, alat-alat untuk belajar, suasana, waktu, dan pergaulan. Hal lain yang perlu diperhatikan adalah cara atau metode dan teknik apa yang harus diterapkan saat proses belajar.

E. Pandemi Virus Covid-19

Pengaruh globalisasi yang didukung oleh perkembangan teknologi informasi dan transportasi membuat dunia seakan tidak memiliki batas. Peristiwa yang terjadi di satu negara akan menyebar dengan cepat di negara lain. Namun, globalisasi yang tak terhindarkan tidak hanya membawa perkembangan yang bermanfaat bagi negara lain, tetapi juga membawa ancaman bagi keamanan manusia seperti wabah penyakit menular. Saat ini wabah penyakit menular semakin menjadi perhatian berbagai sains, baik ilmu alam semesta maupun ilmu interaksi sosial (Bainus & Rahman, 2020: 113).

Salah satu ancaman terhadap keselamatan hidup manusia yang sedang dihadapi oleh semua negara adalah pandemi COVID-19. Pandemi ini sudah diputuskan sebagai kegentingan kesehatan dunia. Pandemi ini telah menghambat segala aktivitas manusia sehari-hari. Sohrabi et al (dalam Putri: 2020) menyatakan bahwa pembatasan segala aktivitas saja tidak mencukupi dalam menangani penularan pandemi virus COVID-19, adapun akibatnya adalah keadaan dunia dari pandemi covid-19 ini semakin sangat memprihatinkan.

1. Sejarah Virus Covid-19

Coronavirus adalah infeksi berbahaya yang mengganggu sistem pernapasan yang disebabkan oleh variasi Covid baru (SARS-COV-2). Penyakit ini awalnya muncul di Wuhan, Wilayah Hubei, Republik Individu China pada 31 Desember 2019 dan dinyatakan sebagai pandemi oleh *World Hearth Organization* (WHO) pada 11 Maret 2020, (Djalante at al, 2020: 1). Hingga akhir April 2020, pandemi telah menyebar ke lebih dari 200 negara, (Lebni et al., 2020: 1).

Dasar penularan kasus ini masih belum pasti, namun kasus utamanya teridentifikasi dengan pasar ikan di Wuhan. Dari 18 Desember hingga 29 Desember 2019, lima pasien dirawat dengan Kondisi Masalah Pernafasan Intens (ARDS). Dari mulai tanggal 31-12-2019 hingga tanggal 3-01-2020, kasus-kasus ini berkembang dengan cepat, dipisahkan oleh 44

kasus terperinci. Dalam waktu kurang dari sebulan, penyakit tersebut telah menyebar ke berbagai wilayah di China, Thailand, Jepang, dan Korea Selatan. (Huang dkk, 2019: 497).

Pandangan Wu dan McGoogan (2020: 26) bahwa Infeksi ini dapat ditularkan dari satu manusia ke manusia lainnya dan telah menyebar secara umum di China dan di lebih dari 190 negara dan lokal yang berbeda. Pada Walk 12, 2020, WHO mengumumkan Coronavirus sebagai pandemi. Pada Walk 29, 2020, ada 634.835 kasus dan 33.106 kematian di seluruh dunia. Kemudian di Indonesia terdapat 1.528 kasus positif virus Corona dan 136 penularan.

Berdasarkan laporan WHO, per 30 Agustus 2020, ada 24.854.140 kasus yang dikonfirmasi dari Coronavirus di seluruh dunia dengan 838.924 penularan (CFR 3,4%). Distrik Amerika memiliki kasus terkonfirmasi terbanyak, yakni 13.138.912 kasus. Selain itu, wilayah Eropa dengan 4.205.708 kasus, kawasan Asia Tenggara dengan 4.073.148 kasus, kawasan Mediterania Timur dengan 1.903.547 kasus, kawasan Afrika dengan 1.044.513 kasus, dan kawasan Pasifik Barat dengan 487.571 kasus.

Kasus penegasan virus Corona di Indonesia masih terus berkembang. Berdasarkan laporan Service of Strength of the Republic of Indonesia, per 30 Agustus 2020 terdapat 172.053 kasus yang dikonfirmasi dengan laju kematian 7.343 (CFR 4,3%). DKI Jakarta memiliki kasus terkonfirmasi terbanyak, yaitu 39.037 kasus. Wilayah dengan jumlah kasus yang paling sedikit adalah NTT dengan 177 kasus (Service of Wellbeing, 2020).

Bersamaan dengan meningkatnya jumlah kasus yang dikonfirmasi dari Coronavirus, penelitian tentang Coronavirus masih berlanjut hingga hari ini. Berdasarkan penelitian dari Xu et al., (2020) dan Zhu et al., (2020), ditemukan bahwa penyebab Coronavirus berasal dari varietas betacoronavirus yang merupakan famili yang mirip dengan spesialis penyebab Coronavirus. Kondisi Pernafasan Intens Ekstrem (SARS) dan Gangguan Pernapasan. Infeksi dapat melalui selaput lendir, terutama mukosa hidung dan laring, kemudian masuk ke paru-paru melalui lot pernapasan dan kemudian ke organ target (Gennaro et al., 2020).

Pada masa kini Coronavirus menjadi perhatian mendasar dunia. Penyebaran cepat penyakit ini diikuti dengan perluasan kasus yang masih terus berkembang, mengingat Indonesia, dan berbagai indikasi klinis dari Coronavirus mungkin dapat merusak kerangka kesejahteraan (Vollono et al., 2020).

2. Jenis-Jenis Virus Covid-19

Covid adalah infeksi yang memiliki berbagai macam jenis. Nama-nama tersebut biasanya dikenali tergantung pada keseriusan penyakit yang disebabkan dan sejauh mana penyakit itu menyebar. Hampir semua orang pernah tertular Covid dalam hal apa pun sekali

dalam hidup mereka, sebagian besar pada anak-anak. Meski biasanya muncul di masa pra musim dingin dan musim dingin, Covid juga bisa muncul di kawasan tropis Indonesia.

Sampai saat ini terdapat enam jenis Covid yang diketahui bisa menginfeksi manusia, di antaranya:

- a. 229E
- b. NL63
- c. OC43
- d. HKU 1
- e. MERS-CoV
- f. SARS-CoV

Menjelang awal Januari 2020, pemerintah China merinci contoh kontaminasi Covid lain yang menyebabkan efek samping mirip pneumonia. Infeksi ini tidak berbagi apa-apa secara praktis dengan Covid. Infeksi ini awalnya dikenal sebagai novel Covid 2019 (2019-nCoV). Setelah mengalami persepsi dan eksplorasi yang berbeda, 2019-nCoV secara resmi mengubah namanya menjadi SARS-CoV-2. SARS-CoV-2, penyebab Coronavirus, diduga telah ditularkan dari kelelawar dan ular ke manusia. Namun, menjelang akhir Januari, penularannya juga menyebar dari satu orang ke orang lain.

3. Gejala Virus Covid-19

Rothan HA dan Byrareddy (2020: 3) mengungkapkan bahwa banyak pasien yang terkontaminasi SARS-CoV-2 menunjukkan manifestasi pada sistem pernapasan seperti demam, peretasan, sesak, dan kelelahan. Dan selanjutnya disampaikan oleh Tosepu dkk (dalam Putri, 2020) bahwa tanda dan indikasi dasar kontaminasi virus Corona meliputi efek samping gangguan pernafasan yang intens seperti demam, sesak, dan sesak napas. Masa brooding normal adalah 5 - 6 hari dengan waktu penetasan demam, tersumbat dan keluar angin. Dalam kasus yang serius, Coronavirus dapat menyebabkan pneumonia, gangguan pernafasan yang intens, gangguan ginjal bahkan sampai lewat.

Indikasi awal penyakit Covid atau Coronavirus dapat terlihat seperti efek samping influenza, khususnya demam, pilek, sakit tenggorokan, sakit tenggorokan, dan migrain. Sejak saat itu, gejala tersebut dapat hilang dan pulih atau bahkan memburuk. Pasien dengan gejala serius dapat mengalami demam tinggi, bercampur lendir dan dalam hal apapun, sekarat, kehabisan napas, dan nyeri dada. Efek samping ini muncul ketika tubuh merespons Covid. Jika semua dikatakan sudah selesai, ada 3 gejala umum yang dapat menunjukkan seseorang terkontaminasi Covid, yaitu:

- a. Demam (tingkat panas badan lebih dari 38 derajat Celcius)

b. Batuk

c. Sulit untuk rileks atau sesak

Indikasi Coronavirus pada umumnya muncul dalam 2 hari hingga sekitar empat belas hari setelah pasien dipaparkan ke Covid.

Demam adalah gejala yang paling umum dikenali, meskipun beberapa orang tua dan orang dengan kondisi medis lain membuat demam lebih jauh di kemudian hari. Dalam satu pemeriksaan, 44% orang mengalami demam saat mereka pergi ke klinik darurat, sementara 89% mengalami demam selama dirawat di rumah sakit.

Beberapa kasus di China pada awalnya diikuti dengan dada sesak dan jantung berdebar-debar. Penurunan indra penciuman atau rasa yang melemah dapat terjadi. Kehilangan penciuman adalah manifestasi yang muncul pada 30% kasus yang dikonfirmasi di Korsel.

Begitu pula dengan sebagian besar kontaminasi, ada penundaan antara saat seseorang pertama kali tercemar dan saat manifestasi muncul. Ini dikenal sebagai periode brooding. Masa penetasan untuk Coronavirus biasanya lima hingga enam hari tetapi dapat berlangsung dari dua hingga 14 hari, meskipun 97,5% orang yang mengalami efek samping akan melakukannya dalam 11,5 rentang panjang penyakit.

Sebagian kecil kasus tidak menunjukkan efek samping yang nyata kapan pun. Transporter asimtomatik ini lebih enggan untuk dicoba, dan tugas mereka dalam transmisi tidak sepenuhnya diketahui. Bagaimanapun, bukti mendasar mengusulkan bahwa mereka dapat menambah penyebaran infeksi. Pada Walk 2020, KCDC merinci bahwa 20% kasus yang dikonfirmasi tetap tanpa gejala selama mereka tinggal di klinik.

4. Pencegahan Penularan Virus Corona

Salah satu strategi yang diambil oleh otoritas publik dalam beberapa waktu yang cukup lama untuk mencegah COVID-19 adalah dengan menyebarkan aktivitas jaga jarak kepada masyarakat umum. Perkembangan ini berarti memutus mata rantai penularan pandemi karena perkembangan ini mengharapkan individu untuk menjaga jarak 2 meter dari orang yang berbeda, dan menjaga jarak strategis dari acara sosial massal (Buana DR, di Putri: 2020).

Selain itu, untuk mencegah infeksi ini, Anda dapat menerima cara hidup yang bersih dan kokoh. Anda bisa memakan yang bergizi untuk menjaga kesehatan Anda tetap aman.

Penjelasannya adalah, infeksi yang disebabkan oleh infeksi sebagian besar dapat dicegah dengan resistensi yang dapat diterima. Untuk pencegahan maka ikutilah langkah-langkah berikut ini:

a. Cuci tangan dengan pembersih dan air mengalir selama 20 detik

b. Pakek masker saat pergi ke luar rumah atau saat berkomunikasi dengan orang lain

- c. Jaga jarak dasar 2 meter dari yang lain
- d. Usahakan untuk tidak menyentuh wajah dengan tangan yang kotor
- e. Pertahankan jarak strategis dari kontak dekat dengan individu yang lemah
- f. Pertahankan jarak strategis dari zona tempat kontaminasi
- g. Bersihkan hal-hal yang biasa Anda hubungi
- h. Tutupi mulut Anda saat meretas dan mengi dengan tisu dan segera cuci tangan Anda
- i. Lakukan isolasi (diam) di rumah jika terhapus.

Seluruh dunia saat ini melakukan jaga jarak untuk pandemi Coronavirus dengan membatasi kegiatan di luar rumah dan kontak dengan orang lain. Karena metode tersebut sangat layak untuk mengurangi bahaya penularan.

F. Hasil Penelitian Relevan

Hasil penelitian relevan adalah kumpulan dari hasil penelitian yang berkaitan untuk melihat bahwa posisi penelitian yang dilakukan ini belum ada yang membahasnya, namun jika judul dari penelitian permasalahan ini sama akan tetapi tempat dan waktu penelitian berbeda, maka hal itu bisa disebut berbeda karena berbeda tempat dan waktu. Berikut beberapa penelitian yang relevan dari berbagai penelitian terkait Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai, diantaranya adalah:

1. Fitri Haryanti (2021) dalam skripsinya yang berjudul Implementasi Manajemen Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah NurulIman Kenali Asam Atas Kota Jambi. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa dari segi perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan sudah berjalan dengan baik, akan tetapi pada aspek Pelaksanaan pembelajaran pada peserta didik khususnya pada pembelajaran online/ daring pada masa pandemic covid-19 ini masih banyak mengalami hambatan yakni belum melibatkan orang tua peserta didik sehingga banyak peserta didik yang tidak mengikuti kegiatan pembelajaran daring tersebut karena beberapa orang tua mereka belum memiliki handphone android dan ada juga yang sudah memiliki tetapi tidak mempunyai kuota belajar.

2. Nur Millati Aska Sekha Apriliana (2020) dalam skripsinya yang berjudul "Problematika Pembelajaran Daring Pada Siswa Kelas IV MI Bustanul Mubtadin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang Tahun Pelajaran 2019/2020". Hasil penelitian ini beralasan bahwa (1) interaksi pembelajaran berbasis online pendidik di MI Bustanul Mubtadin berjalan dengan baik karena pengajar memberikan tugas dan materi dengan menggunakan media smartphone dengan menggunakan *class gathering*; (2) Mengenai hambatan, hal pertama

diidentifikasi dengan kemampuan pendidik, selanjutnya masalah perbedaan tingkat pemahaman siswa, masalah ketiga wali yang tidak memiliki Android, keempat, hambatan di antara wali dan siswa, lima kantor dan kerangka terbatas; (3) Pengaturan yang menangani masalah yang muncul sebagai berikut: pertama, meningkatkan kesesuaian pendidik untuk memanfaatkan/ mengoperasionalkan inovasi, selain memberikan arahan kepada siswa dalam berkumpul atau mandiri, ketiga memberikan pembinaan kepada orangtua tentang pentingnya memanfaatkan hp, keempat adalah memberikan pemahaman kepada wali tentang pentingnya partisipasi di antara wali dan siswa, kelima adalah meningkatkan jumlah buku kursus.

3. Muhammad Sa'dullah (2020) Dalam Tesisnya Yang Berjudul "Pandemi Covid-19 Dan Implikasinya Terhadap Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (Studi Kasus Pada Siswa SMP N 1 Banyubiru Kabupaten Semarang)". Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa (1) Penggunaan penjemputan jarak jauh selama kerangka waktu Coronavirus dalam meningkatkan ukuran pembelajaran PAI di SMP N 1 Banyubiru berjalan dengan baik dan dapat diaktualisasikan dengan tepat tanpa mengurangi keistimewaan siswa untuk belajar. . data atau pembelajaran yang mereka dapatkan saat berkonsentrasi di kelas; (2) Variabel penghambat pelaksanaan pembelajaran dalam meningkatkan ukuran pembelajaran PAI di SMP N 1 Banyubiru dapat diurutkan menjadi 3 hal, pertama diidentifikasi dengan jaringan web karena faktor gear, web share, dan selanjutnya kesepakatan siswa. dari IT. Kedua, faktor siswa, karena siswa kurang terinspirasi oleh pembelajaran jarak jauh dan faktor keuangan orang tuanya yang kurang kuat. Ketiga adalah faktor instruktur. yaitu Instruktur menggunakan semua waktu yang tersedia karena lebih banyak perbaikan, terlalu berpusat di sekitar ponsel / PC membuat beberapa pekerjaan diabaikan. Pekerjaan sekolah yang akhirnya juga menjadi korban karena ukuran pendidikan dan pembelajaran terjadi di mana saja dan kapan saja; (3) Variabel pendukung penggunaan pembelajaran dalam meningkatkan ukuran pembelajaran PAI di SMP N 1 Banyubiru. Energi yang digunakan ternyata lebih menarik dan cakap. Dapat diaktualisasikan dimanapun dan kapanpun, lebih mahir dalam memanfaatkan materi. Pemahaman menjadi lebih imajinatif dan bekerja dengan cerdas. Pemahaman bisa mendapatkan keuntungan secara mandiri dari semboyan yang diberikan oleh pendidik. Pengajar dapat memberikan tugas setelah diposting dan diketahui oleh semua siswa. Sejauh mengatur banyak keputusan itu lebih mudah karena hanya perlu menggunakan layanan yang ada sehingga kesempatan yang baik untuk instruktur untuk menjawab jawaban siswa kurang.

Ketiga penelitian yang dirujuk peneliti di atas sama sekali berbeda dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti, meskipun sebenarnya ada kemiripannya, lebih tepatnya berbicara hal akademik di saat wabah covid-19. Jika diperhatikan lebih teliti, maka

pembahasan yang akan dilakukan peneliti lebih kepada Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, serta hambatan dan upaya yang akan dilakukan dalam hal Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di MTsN Kota Tanjungbalai.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif, yaitu pendekatan penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan, meringkaskan berbagai kondisi, berbagai situasi, atau berbagai fenomena realitas sosial yang ada di masyarakat yang menjadi objek penelitian, dan berupaya menarik realitas itu ke permukaan sebagai suatu ciri, karakter, sifat, model, tanda, atau gambaran tentang kondisi, situasi, ataupun fenomena tertentu, (Buhan Bunging, 2011: 68).

Penelitian kualitatif berakar pada latar alamiah sebagai keutuhan, mengandalkan manusia sebagai alat penelitian, memanfaatkan metode kualitatif, mengadakan analisis data secara induktif, mengarahkan sasaran penelitiannya pada usaha menemukan teori dasar-dasar, bersifat deskriptif, lebih mementingkan proses daripada hasil, membatasi studi dengan fokus, memiliki seperangkat kriteria untuk memeriksa keabsahan data, rancangan penelitiannya bersifat sementara, dan hasil penelitiannya disepakati oleh kedua belah pihak yaitu peneliti dan subyek penelitian, (Lexy J. Moleong, 2004:27).

Dengan demikian data yang dikumpulkan di dalam penelitian ini adalah melalui pendekatan penelitian deskriptif yaitu berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka, bersifat deskriptif yang hasil dan analisis datanya berisi uraian hasil penelitian yang berasal dari data hasil observasi, data hasil wawancara, dan data hasil dokumentasi yang dilakukan selama proses penelitian tentang Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

B. Latar Tempat dan Waktu Penelitian

Adapun penelitian ini dilakukan di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai. Madrasah yang terletak di Jalan M Abbas Ujung No. 218 Kelurahan Pantai Burung, Kecamatan Tanjungbalai Selatan, Sijambi, Datuk Bandar, Kota Tanjung Balai.

Yang menjadi sebab peneliti memilih madrasah ini untuk diteliti adalah karena madrasah ini menjadi madrasah terfavorit dengan jumlah penerimaan peserta didik terbanyak di jenjang Madrasah Tsanawiyah di Kota Tanjungbalai pada masa pandemi covid-19. Sehingga madrasah ini menjadi unggul dari 11 Madrasah Tsanawiyah Swasta lainnya yang ada di kota tanjungbalai seperti MTs Swasta Silo Bestari, MTs Swasta Daar Al-Falah, MTs Swasta Gubahan Islam, YMPI Tanjungbalai, MTs Swasta AW Teluk Nibung, MTs Swasta Al-Fajri, MTs Swasta AW Gading, MTs Swasta Binaan Kemenag, MTs Swasta Tahfizul Quran, MTs Swasta Aras Kabu Agung, MTs Swasta Al-Badar. Kemudian madrasah ini juga

selalu mengirimkan siswa terbaiknya untuk mengikuti kegiatan KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online) mulai dari tingkat kab/kota, provinsi, hingga ke tingkat nasional. Dan hal tersebut berdasarkan temuan hasil penelitian dikarenakan bahwa pada madrasah ini menerapkan sistem WFO (*Work From Office*) bagi seluruh pegawai madrasah sehingga seluruh pegawai tetap hadir dimadrasah sesuai jam kerja, kemudian madrasah ini juga menerapkan sistem pembelajaran melalui daring untuk seluruh siswa dan luring khusus bagi siswa yang mengalami kendala dalam hal internet, selanjutnya madrasah ini juga menyediakan fasilitas wi-fi madrasah yang bisa digunakan oleh siswa, kemudian madrasah ini juga ada pembinaan khusus bagi siswa yang mengikuti kegiatan KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online), serta madrasah ini juga menerapkan sistem kunjungan Rumah (*Home Visit*) bagi siswa yang tidak ada kabar selama pembelajaran daring berlangsung.

Dan lokasi madrasah ini juga sangat strategis karena berada di lingkungan yang mudah dijangkau oleh transportasi umum. Dan madrasah ini juga merupakan satu-satunya ikon Madrasah Tsanawiyah yang berstatus Negeri di Kota Tanjungbala. Selain itu juga berdasarkan pertimbangan kemudahan akses data dan penulis juga memfokuskan pada masalah yang akan diteliti.

Dan waktu yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah dilakukan selama 3 bulan berturut-turut yaitu dari bulan Mei, Juni, hingga bulan Juli 2021.

C. Sumber Data Penelitian

Data penelitian yang dikumpulkan berupa informasi tentang Manajemen Pembinaan Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota tanjungbalai.

Sumber data penelitian adalah sesuatu yang memiliki posisi fokus karena mengandung informasi tentang faktor-faktor yang diselidiki dan dilihat oleh para analis. Dalam hal ini jika terdapat banyak akses sumber informasi penelitian, beberapa sumber informasi pemeriksaan saja yang dapat dilakukan untuk menghemat waktu dan tenaga (Arikunto, 2005: 90).

Dalam penelitian ini data yang digunakan adalah data yang bersifat kualitatif karena dinyatakan dengan hasil observasi, hasil wawancara, dan dari hasil studi dokumentasi. Sehingga sumber data penelitian dibedakan menjadi 2, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder (Sugiyono, 2014: 225). Adapun penjelasan dari data primer dan data sekunder adalah sebagai berikut:

1. Data primer

Data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono: 2016: 225). Sumber data primer didapatkan melalui kegiatan

wawancara dengan subjek penelitian dan dengan observasi atau pengamatan langsung di lapangan. Dalam penelitian ini data primer berupa catatan hasil wawancara dan hasil pengamatan langsung di lapangan yang diperoleh melalui wawancara dengan Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha, Seluruh Wakil Kepala Madrasah, Guru dan Siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

2. Data sekunder

Adapun data sekunder menurut Sugiyono (2016: 225) merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau lewat dokumen. Sumber data sekunder digunakan untuk mendukung informasi yang didapatkan dari sumber data primer yaitu berupa dari kajian literatur, penelitian terdahulu, serta lampiran-lampiran yang berkaitan dengan judul penelitian yaitu Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik ini adalah strategi yang digunakan untuk mengumpulkan data, dan teknik ini merupakan kegiatan penting di dalam sebuah penelitian (Arikunto, 2002: 198). Lebih lanjut, seperti yang ditunjukkan oleh pernyataan Salim dan Syahrur (2015: 115) yang mengemukakan bahwa ada bermacam-macam informasi yang akan dikumpulkan dengan cara sebagai berikut:

1. Observasi atau pengamatan

Observasi digunakan untuk mengumpulkan informasi dalam suatu penyelidikan, yang merupakan akibat dari aktivitas mental yang dinamis dan penuh perhatian untuk mendapatkan perhatian pada dorongan ideal tertentu, atau penyelidikan yang tepat dari suatu keadaan dengan memperhatikan dan mencatat (Mardalis, 1995: 63).

Creswell (2007: 52) dalam bukunya *Qualitative inquiry & research design choosing among five approaches* berpendapat yang artinya bahwa pengamatan adalah cara untuk menelusuri informasi secara langsung oleh analisis itu sendiri (bukan oleh mitra penelitian atau oleh orang lain) dengan menyebutkan fakta-fakta yang dapat diamati secara terperinci dari orang-orang sebagai objek persepsi dan keadaan mereka saat ini di dalam wilayah penelitian.

Dari pernyataan ini, cenderung dianggap bahwa Creswell menggarisbawahi bahwa observasi tidak dapat memisahkan elemen manusia dari keadaannya saat ini karena seperti yang diungkapkan oleh Creswell bahwa masyarakat dan lingkungan adalah satu kesatuan. Orang-orang adalah hasil dari keadaan mereka saat ini di mana tindakan yang umumnya

berdampak terjadi.

Dan menurut Gordon E. Mills (2000: 129) dalam bukunya *Action Research: a guide for teacher researcher* yang artinya menyatakan bahwa observasi atau pengamatan adalah tindakan yang diatur dan terpusat untuk melihat dan merekam perkembangan praktik atau jalannya kerangka kerja yang memiliki alasan tertentu, dan untuk mengungkap apa yang ada di balik perkembangan perilaku dan dasar kerangka. Seperti yang diungkapkan oleh Marshall (dalam Sugiyono, 2010, p. 310) bahwa pengamatan membuat analisis mencari tahu tentang perilaku dan pentingnya bergabung dengan praktik ini. Ini menyiratkan bahwa melalui pengamatan, analisis mengetahui tentang perilaku dan signifikansi yang terkait dengan itu.

Dari pernyataan yang berbeda ini cenderung disimpulkan bahwa pengamatan menyebutkan fakta yang dapat diamati langsung dari fokus yang sedang diteliti atau sangat baik dapat digambarkan sebagai siklus pencatatan standar perilaku subjek (individu), (objek) atau acara-acara, tanpa memberikan pertanyaan atau di sisi lain korespondensi dengan individu yang diperiksa. Teknik ini dikelola tanpa perlu bertanya kepada responden.

Para peneliti mencari fakta obyektif dilingkungan madrasah, dan mendata kegiatan yang ada. Fokus pengamatan yang ditelusuri, upaya untuk mengumpulkan informasi dari suatu kejadian yang tampaknya memberikan pemahaman, yang diperoleh melalui bermacam-macam informasi penting. Pengamatan dibuat dengan memperhatikan secara lugas ukuran pelaksanaan pekerjaan dan hasil kerja yang diperoleh dari madrasah serta menilai ketepatan informasi yang disajikan oleh masing-masing unit kerja apabila dianggap signifikan.

2. Wawancara

Wawancara merupakan interaksi khusus dengan alasan tertentu. Pembicaraan dilakukan dengan dua belah pihak, yaitu khususnya yang mengajukan pertanyaan dan orang yang diwawancarai yang memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut (Moleong, 2004: 115).

Kemudian Stewart & Cash (dalam Herdiansyah, 2015: 31) mengemukakan bahwa *A meeting is interactional in light of the fact that there is a trading, or sharing of jobs, obligations, emotions, convictions, intentions, and data. On the off chance that one individual does the entirety of the talking and the other the entirety of the tuning in, a discourse to a group of people of one, not a meeting, is talking place.* Artinya percakapan bersifat interaksional mengingat adanya pembagian pekerjaan, kewajiban, emosi, keyakinan, niat, dan data. Jika satu orang melakukan keseluruhan pembicaraan dan yang lain mendengarkan secara keseluruhan, maka hal tersebut bukan suatu percakapan atau wawancara.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa suatu wawancara atau percakapan adalah suatu diskusi dengan harapan mendapatkan data-data tertentu. Terlebih lagi,

percakapan juga merupakan siklus komunikasi korespondensi yang diselesaikan oleh dua individu, berdasarkan aksesibilitas dan pengaturan karakteristik, di mana arah pembahasan mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan dengan fokus pada kepercayaan sebagai yang utama selama pengaturan waktu yang diselesaikan.

Dalam teknik ini peneliti dan responden secara langsung mendapatkan data secara lisan dengan tujuan memperoleh informasi yang dapat memperjelas masalah eksplorasi. Berdasarkan jenisnya, analisis menggunakan jenis wawancara tersebut diantaranya:

- a. Wawancara yang terorganisir, yaitu percakapan yang diarahkan dengan mengajukan beberapa pertanyaan secara efisien dan pertanyaan yang telah diatur sebelumnya.
- b. Wawancara tidak terstruktur yaitu percakapan dengan mengajukan beberapa pertanyaan secara lebih luas dan terbuka tanpa terikat pada perkembangan pertanyaan yang telah diatur sebelumnya, umumnya pertanyaan muncul secara tiba-tiba sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi saat rapat. Dengan teknik ini dipercaya akan terjadi korespondensi yang cepat, beradaptasi, dan terbuka, sehingga data yang diperoleh lebih luas.

3. Studi Dokumentasi

Konsentrasi dokumentasi adalah mencari informasi tentang hal-hal atau faktor-faktor seperti catatan, buku, makalah, majalah, ukiran, komposisi, perkumpulan, denah, dll (Arikunto, 2002: 206). Teknik dokumentasi dalam penelitian ini menggunakan aturan dokumentasi dengan memberikan data tentang setiap sumber informasi yang informasinya dilihat melalui teknik dokumentasi.

GJ. Renier, seorang sejarawan terkemuka dari *University College London* (dalam Herdiansyah, 2015: 274) menerangkan bahwa ada tiga makna dalam studi dokumentasi, yaitu: pertama, dari perspektif luas menggabungkan semua sumber, baik sumber tersusun maupun lisan, kedua dalam arti tipis yang menggabungkan semua menyusun sumber-sumber hanya, ketiga, dari perspektif yang tidak umum, yang hanya berisi arsip otoritas dan catatan negara, seperti surat pengesahan, undang-undang, konsesi, pemberian, dll.

Oleh karena itu, studi dokumentasi hadir sebagai tindakan pemeriksaan dengan memperhatikan berbagai laporan yang diidentifikasi dengan subjek dan tujuan eksplorasi. Cara ini sering disebut pengamatan masa lalu. Dokumentasi adalah metode pengumpulan informasi dengan mengumpulkan dan menyelidiki catatan, baik laporan yang disusun, gambar maupun perangkat keras.

Laporan yang telah didapat kemudian dibedah (diurai), dianalisis dan dikonsolidasikan (digabungkan) untuk membentuk hasil pemeriksaan yang tepat, terkoordinasi dan lengkap. Jadi pemeriksaan naratif tidak hanya sekedar mengumpulkan dan menyusun atau merinci

sebagai referensi tentang berbagai catatan yang diungkap dalam penelitian, namun merupakan hasil penelitian dari arsip-arsip tersebut.

E. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, metode analisis informasi yang digunakan adalah model pencerahan subjektif yang cerdas (Milles dan Huberman, 1992: 20). Yang terdiri dari: (a) reduksi data (penurunan informasi), (b) penyajian data, dan (c) kesimpulan.

Pada tahap awal pengumpulan informasi, titik fokus pemeriksaan masih ekspansif dan kabur, sedangkan persepsinya umum dan luas. Setelah pusat pemeriksaan menjadi lebih jelas, hasilnya jelas, analisis memanfaatkan persepsi yang lebih teratur dan teratur untuk mendapatkan informasi yang lebih eksplisit (Salim dan Syahrur, 2015: 147).

Adapun prosedur analisis data yang digunakan dalam teknik penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Analisis memanfaatkan penelitian sebagai pengurangan informasi, yang menggabungkan latihan untuk membuat konsekuensi dari bermacam-macam informasi selengkap mungkin, dan menyusunnya menjadi unit-unit ide tertentu, kelas-kelas tertentu, atau topik-topik tertentu (Burhan Bungin, 2003: 70).

Maka dari itu peneliti menggunakan analisis data berupa reduksi data dengan mengumpulkan seluruh data, informasi dan dokumentasi di lapangan atau di tempat penelitian. Kemudian, setelah terkumpul seluruh data yang ada maka peneliti melakukan proses pemilihan, dan penyederhanaan tentang data yang berkaitan dengan judul penelitian atau pembahasan yang ada di dalam penelitian.

Untuk memudahkan penyimpulan data-data yang telah didapatkan dari lapangan atau tempat penelitian yang dilakukan, maka diadakan reduksi data.

2. Penyajian Data

Menyajikan data atau informasi adalah kumpulan dari data-data atau informasi-informasi yang terorganisir dan metodis yang memberikan kemungkinan untuk membuat penentuan dan bergerak (Milles dan Huberman, 1992: 17).

Setelah melakukan pengurangan informasi, triangulasi, analisis kemudian memanfaatkan pengujian informasi sebagai pengenalan informasi, secara spesifik dengan memilih dan mengerjakan informasi yang diidentifikasi dengan Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Dengan menyajikan informasi tersebut, analisis dapat memahami apa yang terjadi di

dalam cakupan pemeriksaan.

3. Penarikan Kesimpulan

Setelah analisis mereduksi informasinya, kemudian dilanjutkan dengan menyajikan informasi, khususnya setiap konsekuensi dari persepsi, pertemuan, dan catatan penemuan yang diidentifikasi dengan Manajemen Pembinaan Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai, kemudian ditangani dan diperiksa, maka siklus berikutnya adalah untuk mencapai penentuan. Membuat kesimpulan dari penelitian yang diarahkan oleh ilmuwan sebagai informasi, penyusunan, pelaksanaan tentang masalah atau tempat pemeriksaan yang diidentifikasi dengan Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai

F. Pemeriksaan Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif temuan atau data dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Dalam teknik pemeriksaan keabsahan data ini, faktor legitimasi informasi juga menjadi perhatian yang penting karena hasil pemeriksaan tidak penting jika tidak dianggap atau dipercaya. Untuk memperkuat legitimasi penemuan dan menjaga keabsahan informasi pemeriksaan.

Teknik yang digunakan dalam pemeriksaan keabsahan data seperti yang dikemukakan oleh Moleong (2006: 327) adalah perpanjangan keikutsertaan, ketekunan pengamatan, triangulasi, pengecekan sejawat, analisis kasus negatif, kecukupan referensi, dan pengecekan dengan anggota yang terlibat dalam penelitian. Pengujian keabsahan data menggunakan empat kriteria sebagaimana yang dikemukakan oleh Sugiyono, yaitu: kredibilitas (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan/reliabilitas (*dependability*), dan kepastian/dapat dikonfirmasi (*confirmability*).

Untuk lebih jelasnya, pemeriksaan validitas data dalam sebuah penelitian dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kredibilitas (*Credibility*)

Setelah peneliti melakukan penelitian, maka peneliti meneliti kembali penelitian dengan turut serta dalam proses komunikasi dalam proses pengumpulan data dari pihak madrasah atau tempat/lokasi penelitian hingga data yang dibutuhkan benar-benar telah diperoleh dengan baik agar tidak terjadi perbedaan atau perbandingan pendapat antara warga madrasah di tempat. Kemudian menggambarkan tingkat kepercayaan terhadap penelitian terutama terhadap data dan informasi yang diperoleh.

Dan peneliti memperoleh data yang berkaitan dengan kesaksian dari seseorang atau suatu lembaga selama penelitian, sehingga data diperoleh dengan baik dan dapat dipercaya sebagai bukti dari sebuah penelitian. Untuk mempercayai dan menyakini suatu yang terkait dengan ketepatan dari kesaksiannya sendiri terhadap logika, kebenaran, dan kejujuran di tempat penelitian.

Adapun usaha untuk membuat lebih terpercaya, interpretasi dan temuan dalam penelitian ini yaitu dengan cara:

- a) Keterikatan yang lama antara peneliti dengan yang diteliti dalam kegiatan memimpin yang dilaksanakan oleh pimpinan umum dan dilaksanakan dengan tidak tergesa-gesa sehingga pengumpulan data dan informasi tentang situasi sosial dan fokus penelitian akan diperoleh secara sempurna.
- b) Ketekunan pengamatan terhadap cara-cara memimpin oleh pimpinan umum dalam pelaksanaan tugas dan kerjasama oleh para aktor di lokasi penelitian untuk memperoleh informasi yang terpercaya.
- c) Melakukan triangulasi, yaitu informasi yang diperoleh dari beberapa sumber diperiksa silang dan antara data wawancara dengan data pengamatan dan dokumen. Demikian pula dilakukan pemeriksaan data dari berbagai informan. Dan adapun tahapan dalam melakukan triangulasi dalam sebuah penelitian adalah: Pertama yaitu meningkatkan ketelitian dalam menggunakan batasan triangulasi. Kedua yaitu memeriksa secara seksama masalah-masalah yang divalidasi. Ketiga yaitu menetapkan tipe triangulasi yang tepat untuk permasalahan yang bersifat umum, yang mana prosesnya mengkonfirmasi antar narasumber yang berbeda tetapi masih dalam konteks yang sama.
- d) Mendiskusikan hasil penelitian yang telah dibuat dengan teman sejawat yang tidak berperan serta dalam temuan hasil penelitian, sehingga penelitian akan mendapat masukan dari oranglain.
- e) Kecukupan referensi. Dalam konteks ini peneliti mengembangkan kritik tulisan untuk mengevaluasi tujuan yang sudah dirumuskan. Untuk itu, peneliti naturalistik menggunakan materi referensi adalah dimungkinkan untuk mengetahui merasakan kepaduan kepada perbedaan lapisan, mendemonstrasikan kurang minat, dalam analisis kemurnian temuan daripada pengembangan perasaan peneliti.
- f) Analisis kasus negatif. Adapun Analisis kasus negatif identik dengan analisis varian dalam penelitian kuantitatif. Kasus negatif dapat digunakan untuk membuktikan dan mengubah interpretasi dalam proses penelitian kualitatif untuk mencapai titik jenuh dan kredibilitas penelitian. Analisis kasus negatif dilakukan dengan cara meninjau ulang hal-hal yang sudah

terjadi, tercatat dalam catatan lapangan, apakah masih ada data yang tidak mendukung data utama. Dengan kata lain, analisis kasus negatif yaitu menganalisis dan menacari kasus atau keadaan yang menyanggah temuan penelitian, sehingga tidak ada lagi bukti yang menolak temuan penelitian.

2. Keteralihan (Transferability)

Dalam melakukan pemeriksaan dan pengecekan data peneliti melakukan keteralihan dengan mengusahakan pembaca laporan penelitian ini agar mendapat gambaran yang jelas tentang penelitian sehingga kita dapat mengetahui situasi hasil penelitian ini untuk diberlakukan dan diterima. Dan penelitian ini diharapkan dapat dipahami oleh pembaca lainnya, sebab dengan memahami tujuan yang dilakukan maka penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan bagi peneliti yang akan datang.

3. Ketergantungan (Dependability)

Disini peneliti berupaya untuk bersikap konsisten terhadap seluruh proses penelitian. Seluruh kegiatan penelitian ditinjau ulang dengan memperhatikan data yang telah diperoleh dengan tetap mempertimbangkan kesesuaian dan kepercayaan data yang ada. Ketergantungan ditujukan terhadap sejauh mana kualitas proses dalam membuat penelitian, dimulai dari pengumpulan data, analisis data, perkiraan temuan dan pelaporan yang diminta oleh pihak-pihak atau para ahli yang berhubungan dengan permasalahan yang sedang diteliti.

4. Kepastian (Confirmability)

Peneliti harus memastikan bahwa seluruh data yang diperoleh dalam penelitian ini terjamin kepercayaannya sebagai gambaran objektivitas atau suatu penelitian dan sebagai suatu proses akan mengacu pada hasil penelitian.

Untuk mencapai kepastian suatu temuan dengan data pendukungnya, peneliti menggunakan teknik mencocokkan atau menyesuaikan temuan-temuan penelitian dengan data yang diperoleh. Jika hasil penelitian menunjukkan bahwa data cukup berhubungan dengan penelitian, tentu temuan penelitian dipandang telah memenuhi syarat sehingga kualitas data dapat diandalkan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kepastian (*Confirmability*) identik dengan objektivitas penelitian atau keabsahan deskriptif dan interpretatif. Keabsahan data dan laporan penelitian ini dibandingkan dengan menggunakan teknik, yaitu: mengkonsultasikan setiap langkah kegiatan kepada promotor atau konsultan sejak dari pengembangandesain, menyusun ulang fokus, penentuan konteks dan narasumber, penetapan teknik pengumpulan data, dan analisis data serta penyajian data penelitian.

Berberapa hal yang menjadi pokok diskusi adalah keabsahan sampel/ subjek,

kesesuaian logika kesimpulan dan data yang tersedia, pemeriksaan terhadap bias peneliti, ketepatan langkah dalam pengumpulan data dan ketepatan kerangka konseptual serta konstruk yang dibangun berdasarkan data lapangan. Selain itu, setiap data wawancara dan observasi dikonfirmasi ulang kepada informan kunci, dan subjek penelitian lainnya berkaitan dengan kebenaran fakta yang ditemukan.

Pengujian confirmability dalam penelitian kualitatif disebut dengan uji obyektivitas penelitian. Penelitian dikatakan obyektif apabila hasil penelitian disepakati oleh banyak orang. Dalam penelitian kualitatif, uji confirmability mirip dengan uji dependability, sehingga pengujiannya dapat dilakukan secara bersamaan. Uji confirmability adalah menguji hasil penelitian yang dikaitkan dengan proses yang dilakukan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Berdirinya MTsN Tanjungbalai

Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Tanjungbalai beralamat jalan M. Abbas Ujung nomor 217 Tanjungbalai, Kelurahan Pantai Burung Kecamatan Tanjungbalai Selatan Kota Tanjungbalai Provinsi Sumatera Utara. MTsN Kota Tanjungbalai yang dibangun ditanah Wakaf Almh. Hj.Basrah yang berada $\pm$ 180 Km dari Propinsi Sumatera Utara.

Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Tanjungbalai adalah satu-satunya madrasah yang bercirikan ke islaman yang awalnya merupakan Madrasah Tsanawiyah swasta Yayasan Perguruan Syuhada 45 yang diprakarsai oleh Bapak Walikota Tanjungbalai yang pada waktu itu dijabat oleh Bapak Drs. Ibrahim Gani (tahun 1982). Serta Kepala Departemen Agama Kota Tanjungbalai Bapak Drs. Idris Siregar. Sebagai Kepala Madrasah atau Pimpinan Madrasah ditunjuk Ibu Asiah SAg dan dibantu oleh beberapa orang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Sejak terbentuk MTs Syuhada 45 tahun 1982 terus menunjukkan perkembangan yang positif mendapat dukungan dari segenap lapisan masyarakat yang ditandai dengan banyaknya orang tua memasukkan anaknya ke Madrasah ini. Kondisi demikian pada akhirnya tahun 1984 MTs Syuhada 45 berkembang menjadi Madrasah Tsanawiyah Negeri Medan Filial Tanjungbalai yang penegeriannya dilaksanakan pada tanggal, 22 Oktober 1991 oleh Bapak Gubernur Provinsi Sumatera Utara Raja Inal Siregar. Sesuai dengan surat Keputusan Menteri Agama RI. Nomor : 137/1991. Tanggal, 11 Juli 1991. Dan pada saat itu pimpinan Madrasah diserahkan kepada Ibu Asiah SAg.

Sejak dinegerikan Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Tanjungbalai terus mengalami perkembangan cukup signifikan dilihat dari segi pembangunan, sarana dan prasarana, jumlah siswa, maupun jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Pergantian Pimpinan dari Ibu Hj.Asiah SAg tahun (1991-1999) kepada Bapak Drs. Wahid Ritonga, tahun 1999-2000 Pergantian Pimpinan dari Bapak Drs. Wahid Ritonga kepada Bapak Drs. H.Abdul Jalil Syah Lc,tahun (2000-2005) Pergantian Pimpinan dari Bapak Drs.H.Abdul Jalil Syah Lc kepada Bapak Drs. Hatta Sirait, tahun (2005-2008), Pergantian Pimpinan dari Bapak Drs. Hatta Sirait kepada Bapak Drs. Tamaddun Nasution, (2008-2016) Pergantian Pimpinan dari Bapak Drs. Tamaddun Nasution, Kepada Bapak Drs. Hasanuddin (2016-sampai sekarang).

Kepala Madrasah sekarang yaitu Bapak Drs. Hasanuddin juga banyak melakukan Inovasi dalam rangka menciptakan semangat kerja seluruh warga Madrasah. Kepala Madrasah selalu berusaha memenuhi kebutuhan untuk mendukung kelancaran dan kenyamanan dalam kegiatan Proses Belajar Mengajar. Maupun ekstrakurikuler.

Tabel 4.1 Profil MTs Negeri Tanjungbalai

No.	Profil	Keterangan
1.	Nama Madrasah	MTs. Negeri Tanjungbalai
2.	Alamat Madrasah	Jl. M. Abbas Ujung No. 217 Kelurahan Pantai Burung Kecamatan Tanjungbalai Selatan Kota Tanjungbalai Telepon (0623) 93125
3.	Tahun Berdiri	1988
4.	Nama Kepala Sekolah	Drs. Hasanuddin
5.	Akreditasi Sekolah	B

2. Visi, Misi, dan Tujuan Madrasah

a) Visi Madrasah

Terbentuknya manusia yang berkualitas beriman dan bertaqwa kepada Allah Swt cerdas terampil berakhlak mulia, mandiri dan bertanggung jawab.

b) Misi Madrasah

1) Melaksanakan pembelajaran secara efektif sehingga siswa dapat berkembang secara optimal

2) Mengupayakan dan melaksanakan pembangunan fisik sarana dan prasarana yang menunjang peningkatan mutu proses pembelajaran.

3) Menumbuhkan semangat keagamaan dikalangan warga Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

4) Membangun dan menumbuhkan rasa cinta kepada Ilmu Pengetahuan dikalangan Guru dan siswa/i.

5) Menumbuhkan dan memupuk semangat kemandirian serta bertanggung jawab dikalangan siswa.

6) Meningkatkan disiplin dikalangan Guru, siswa/i dan warga Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai sehingga proses belajar mengajar (PBM) dapat berjalan baik dan lancar.

c) Tujuan Madrasah

- 1) Meningkatkan dan mengembangkan serta membiasakan sikap dan perilaku yang sesuai dengan akhlakul karimah dalam koridor keimanan dan ketaqwaan
- 2) Mengembangkan kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK).
- 3) Meningkatkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang efektif, kreatif dan inovatif.
- 4) Meningkatkan dan mengembangkan potensi peserta didik sesuai dengan bakat dan minatnya.
- 5) Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan mampu berkompetisi pada jenjang pendidikan lanjutan, baik yang di kelola Depag maupun Departemen Pendidikan Nasional.
- 6) Wewujudkan suasana lingkungan pendidikan yang sehat , kondusif dan Islami.
- 7) Memenuhi konsep pembelajaran sesuai Standar Isi dan Standar Proses.
- 8) Memiliki sarana dan prasarana berdasarkan Standar Nasional Prasarana.
- 9) Memiliki Team, dan Pengkaderan untuk dipersiapkan sebagai peserta berbagai lomba dan kompetisi mata pelajaran termasuk Olympiade Matematika dan Fisika yang diharapkan mampu menjadi juara tingkat Propinsi dan Nasional.
- 10) Mengembangkan berbagai wadah/ program penghayatan dan pengalaman agama antara lain, sholat jenazah/mengurus jenazah, tahtim tahlil, tahfidz Al-qur'an, Mubaliqh cilik, pembinaan qori dan qoriah.
- 11) Mengembangkan berbagai potensi yang dimiliki siswa melalui berbagai kegiatan ekstrakurikuler antara lain, Keterampilan pidato Bahasa Arab, Keterampilan pidato Bahasa Inggris, nasyid, paskibra, PMR, futsal, basket, pencak silat, volly, dan drum band.

3. Keadaan Guru

Tenaga pengajar di MTsN Tanjungbalai berasal dari Perguruan tinggi negeri maupun swasta di Sumatera Utara. Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti diketahui bahwa untuk Tahun Ajaran 2020/2021 terdapat sejumlah 41 orang Guru PNS, 20 orang Guru Honor, dan 10 orang Pegawai Staf Tata Usaha.

Jumlah Guru PNS yang sudah sertifikasi adalah sebanyak 35 orang, dengan persentase Guru PNS laki-laki 11 orang dan Guru PNS perempuan 24 orang. Dan untuk Guru Non PNS yang sudah sertifikasi berjumlah 5 orang, dengan persentase Guru Non PNS laki-laki 1 orang dan Guru Non PNS perempuan 4 orang.

Adapun Guru PNS yang belum sertifikasi adalah sebanyak 3 orang, dengan persentase Guru PNS laki-laki 1 orang dan Guru PNS perempuan 2 orang. Dan untuk Guru Non PNS yang belum sertifikasi berjumlah 11 orang, dengan persentase Guru Non PNS laki-laki 3 orang dan Guru Non PNS perempuan 8 orang.

Tabel 4.2 Keadaan Jumlah Guru MTsN Kota Tanjungbalai Tahun Ajaran 2020/2021

DAFTAR GURU MTsN KOTA TANJUNGBALAI TA. 2020/2021			
NO	NAMA	NIP	STATUS
1	Drs. Hasanuddin	Nip. 19620515 199003 1 003	PNS
2	Drs. Tamaddun Nst, S.Pd.I	Nip. 19651008 199503 1 002	PNS
3	Drs. Hatta Sirait	Nip. 19641009 199703 1 001	PNS
4	Dra. Hj. Linda Everita Nst	Nip. 19700424 199703 2 003	PNS
5	Elis Rayani, S.Ag	Nip. 19711123 199903 2 002	PNS
6	Saridah,S.Pd.I	Nip. 19630610 199203 2 003	PNS
7	Derlina Lubis, S.Pd.I	Nip. 19640129 199203 2 002	PNS
8	Chairani Fitri, S.Pd	Nip. 19681231 199303 2 012	PNS
9	Drs. Arbin Ariyadi	Nip. 19620903 199203 1 004	PNS
10	Salamah, Ss	Nip. 19730929 200501 2 002	PNS
11	Herdianti, S.Pd	Nip. 19730802 200501 2 007	PNS
12	Yusnizar, S.Pd	Nip. 19720102 200501 2 005	PNS
13	Erni Yuswati, S.Pd	Nip. 19800818 200501 2 006	PNS
14	Rizlan, S.Pd	Nip. 19790606 200501 1 012	PNS
15	Amarisyah Putra,S.Ag	Nip. 19750506 200501 1 009	PNS
16	Eka Syafitri,S.Pd	Nip. 19780623 200112 2 001	PNS
17	Dra. Nelly	Nip. 19640602 200701 2 013	PNS
18	Tika Sari,S.Ag	Nip. 19750828 200710 2 003	PNS
19	Elidawati,S.Ag	Nip. 19750321 200701 2 016	PNS
20	Ernida Herwati,S.Ag	Nip. 19710810 200710 2 004	PNS
21	Fathiyah S.Pd.I	Nip. 19690515 200710 2 001	PNS
22	Maisuryanti,S.Pd	Nip. 19750725 200710 2 002	PNS
23	Sawita Fitriani,S.Pd	Nip. 19820821 200710 2 003	PNS
24	Dewani, S.Pd.I	Nip. 19751219 200710 2 003	PNS
25	Dra. Darlina	Nip. 19681101 200701 2 018	PNS
26	Rosid Abidin,S.Pd	Nip. 19831001200901 1 010	PNS
27	Marini Khairiah,S.Kom	Nip. 19811008 200710 2 002	PNS
28	M. Yusuf Sitorus,S.Pd	Nip. 19810417 200501 1 005	PNS
29	Abdul Rahim Siagian, S.Pd.	Nip. 19690307 201412 1 001	PNS
30	Boeran Spd	Nip. 19690405 201412 1 003	PNS
31	Drs. Arbai	Nip. 19611010 201412 1 001	PNS
32	Dra. Rosmawati	Nip. 19631231 201412 2 010	PNS
33	Andriani Ismayana, Sag	Nip. 19691224 201412 2 001	PNS
34	Nurbaiti Lubis, S.Pd	Nip. 19650204 201412 2 001	PNS
35	Sari Mahmud, S. Sos	Nip. 19630325 198503 1 004	PNS
36	Misniam	Nip. 19640717 201411 2 002	PNS
37	Nuraini, S.Pd.I	Nip. 19660801 201411 2 002	PNS
38	Syarifah Khomariah, S.Pd	Nip. 19790131 201411 2 002	PNS
39	Ridwan	Nip. 19620802 201411 1 001	PNS
40	Dahlia, S.Pd.I	Nip. 19860513 201411 2 004	PNS
41	Hajarul Aswad,S.Pd.I	Nip. 19680123 201411 1 001	PNS
42	Ade Maya Fitriah,S.Pd	-	GURU HONOR
43	Agustina Spd	-	GURU HONOR
44	Eva Wahyuni, S.Pd	-	GURU HONOR

45	Feri Hayani, A.Md	-	GURU HONOR
46	Fitria Sulastri,S.Pd	-	GURU HONOR
47	Hj.Uswatun Hasanah,S.Pd	-	GURU HONOR
48	Ilham Manurung, S.Pd	-	GURU HONOR
49	Nailatul Husniyah Lbs,S.Pd.I	-	GURU HONOR
50	Hasanul Fadillah Mrp, S.Pd	-	GURU HONOR
51	Yuyun Handayani,S.Pd	-	GURU HONOR
52	Nela Adriyani,S.Pd	-	GURU HONOR
53	Soni Hendra,S.Pd	-	GURU HONOR
54	Sri Utami, Se	-	GURU HONOR
55	Fatimah Hardiyanti D. S.Pd	-	GURU HONOR
56	Fitri Andriyani,S.Pd	-	GURU HONOR
57	Febriansyah Putra Mrp, S.Pd	-	GURU HONOR
58	Nurbaiti S.Pane	-	GURU HONOR
59	Normah, S.Pd.I	-	GURU HONOR
60	Aida Nasma, S.Pd.I	-	GURU HONOR
61	Arya Fauzul Azmi	-	GURU HONOR
62	Indayani,S.Pd	-	STAF TATA USAHA
63	Sofiah	-	STAF TATA USAHA
64	Eka Syafitri	-	STAF TATA USAHA
65	Nurazizah, S.Pd.I	-	STAF TATA USAHA
66	Nurul Hakiki	-	STAF TATA USAHA
67	Syafriana Nst,A.Md	-	STAF TATA USAHA
68	Aidil Adha	-	STAF TATA USAHA
69	Zulkifli Pulungan	-	STAF TATA USAHA
70	Syahmenan	-	STAF TATA USAHA
71	Zuraidah	-	STAF TATA USAHA

4. Keadaan Siswa

Jumlah siswa di MTsN Tanjungbalai untuk tahun ajaran 2020/2021 yaitu sebanyak 809 orang dengan jumlah siswa laki-laki sebanyak 335 orang dan jumlah siswa perempuan sebanyak 474 orang. Dan untuk jumlah ruang kelas yang dipakai secara keseluruhan adalah sebanyak 27 ruangan belajar.

Untuk mengetahui keadaan jumlah siswa di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai berdasarkan masing-masing kelas dapat dikemukakan melalui table sebagai berikut :

Tabel 4.3 Keadaan Jumlah Siswa MTsN Tanjungbalai Tahun Ajaran 2020/2021

NO	TINGKAT	Jenis kelamin		JUMLAH
	KELAS	LK	PR	
1	VII	139	186	325
2	VIII	130	169	299
3	IX	66	119	185
Jumlah Total		335	474	809

Berdasarkan tabel yang dikemukakan di atas dapat diketahui bahwa siswa di kelas VII berjumlah 325 siswa yang terdiri dari 139 orang siswa laki-laki dan 186 siswa perempuan, jumlah siswa di kelas VIII sebanyak 299 siswa yang terdiri dari 130 orang siswa laki-laki dan 169 orang siswa perempuan sementara di kelas IX jumlah siswanya sebanyak 185 orang yang terdiri dari 66 orang siswa laki-laki dan 119 orang siswa perempuan.

5. Keadaan Sarana dan Prasarana

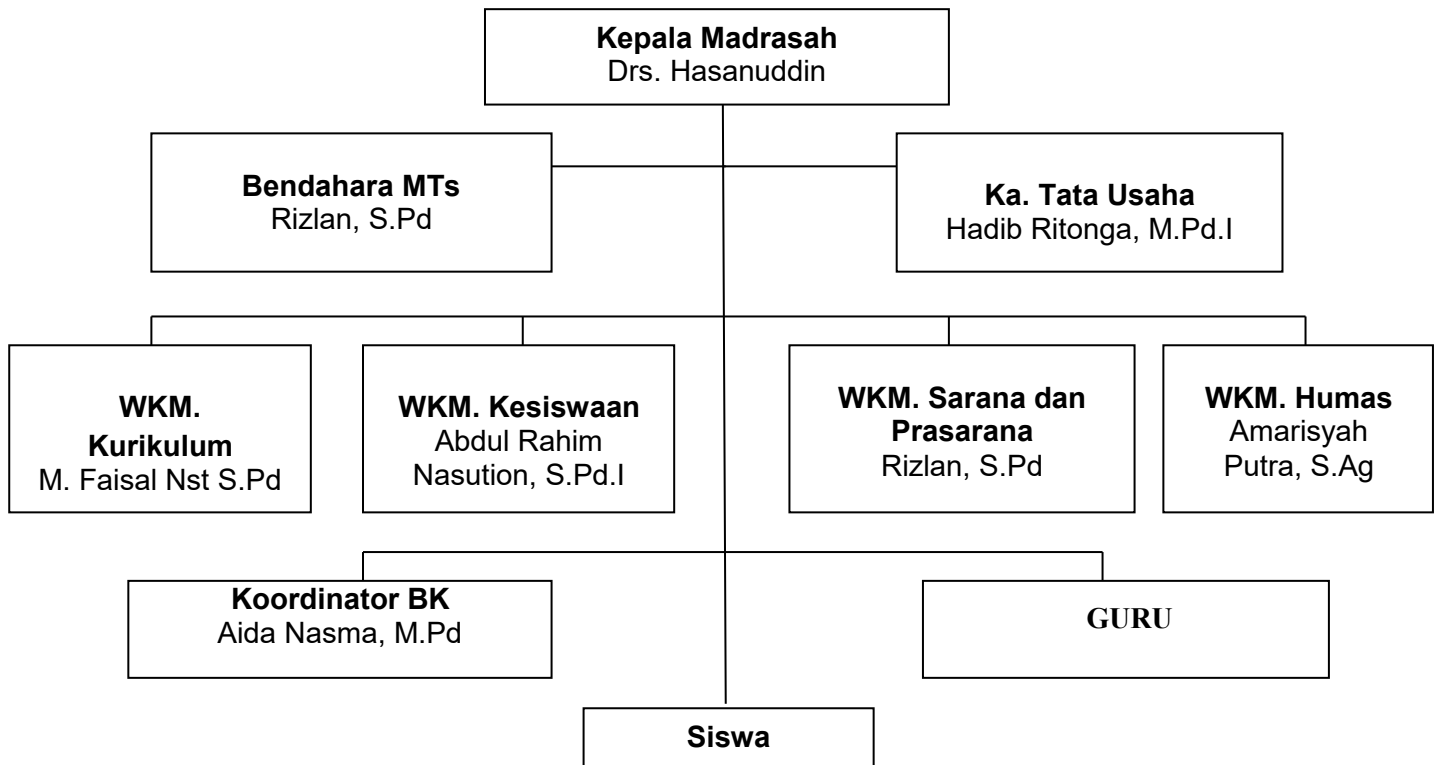
Seluruh siswa/i di MTsN Tanjungbalai menuntut ilmu dengan fasilitas yang dikemukakan melalui tabel berikut :

Tabel 4.4 Keadaan Jumlah Sarana dan Prasarana MTsN Tanjungbalai TA. 2020/2021

NO	Jenis Ruangan	JLH RUANG	Kondisi Bangunan		
			Baik	Rsk Ringan	Rsk Berat
1	Ruang Kepala Madrasah	1	1	-	-
2	Ruang Kaur Tata Usaha	1	-	1	-
3	Ruang Bendahara	1	1	-	-
4	Ruang Operator	1	1	-	-
5	Ruang Guru	1	1	-	-
6	Ruang Tata Usaha	1	1	-	-
7	Laboratorium IPA (Sains)	-	-	-	-
8	Laboratorium Komputer	-	-	-	-
9	Laboratorium Bahasa	-	-	-	-
10	Laboratorium PAI	-	-	-	-
11	Ruang Perpustakaan	1	1	-	-
12	Ruang UKS	1	1	-	-
13	Ruang Kelas	27	21	6	-
14	Ruang Keterampilan	-	-	-	-
15	Ruang Kesenian	-	-	-	-
16	Toilet Guru	4	4	-	-
17	Toilet Siswa	6	2	4	-
18	Ruang Bimbingan Konseling (BK)	1	1	-	-
19	Gedung serba guna (Aula)	-	-	-	-
20	Ruang OSIS	-	-	-	-
21	Ruang Pramuka	-	-	-	-
22	Gedung /Ruang Olah Raga	-	-	-	-
23	Masjid/Mushola	1	1	-	-
24	Rumah Dinas Guru	-	-	-	-
25	Kamar Asrama Siswa (Putra)	-	-	-	-
26	Kamar Asrama Siswi (Putri)	-	-	-	-
27	Pos Satpam	1	1	-	-
28	Kantin Siswa	5	1	4	-

Berdasarkan tabel yang dikemukakan di atas dapat diketahui bahwa jumlah jenis ruangan yang ada di MTsN Tanjungbalai adalah sebanyak 28 jenis ruangan, dengan jumlah ruangan secara keseluruhan sebanyak 53 ruangan. Untuk ruangan yang dalam kondisi baik ada berjumlah 39 ruangan, dan ruangan yang rusak ringan ada sebanyak 15 ruangan, dan tidak ada untuk ruangan yang kondisinya rusak berat.

6. Struktur Kepengurusan Madrasah



Berdasarkan struktur kepengurusan di atas dapat diketahui Kepala madrasah adalah Drs. Hasanuddin, Kepala tata usaha Hadib Ritonga, M.Pd.I, Bendahara Madrasah Rizlan, S.Pd, WKM. Kurikulum M. Faisal Nasution, S.Pd, WKM. Kesiswaan Abdul Rahim, S.Pd, WKM. Sarana/Prasarana Rizlan, S.Pd, WKM. Humas H. Amarisyah Putra dan Koordinator BK Aida Nasma, M.Pd.

B. Temuan Khusus Penelitian

1. Perencanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Dalam sebuah lembaga pendidikan, sebuah perencanaan sangat menentukan keberhasilan suatu proses yang akan di jalani oleh suatu lembaga pendidikan itu. Untuk itulah peneliti melakukan penelitian tentang perencanaan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Dari hasil wawancara dengan penanggungjawab utama terhadap seluruh kegiatan di dalam madrasah ini yaitu Ayahanda Drs. Hasanuddin selaku Kepala Madrasah MTsN Kota Tanjungbalai dan dalam wawancaranya beliau mengatakan bahwa:

“Mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan akademik selama masa pandemi covid-19, maka hal-hal yang kami lakukan dan terapkan di dalam madrasah ini yaitu mulai dari penerapan sistem WFO (*Work From Office*) atau wajib setiap hari hadir di madrasah sesuai jam kerja yang telah di tetapkan bagi seluruh pegawai dan guru demi memudahkan akses siswa dalam menerima pembelajaran melalui online, kemudian kami juga menerapkan sistem belajar daring dan luring, penggunaan aplikasi whatsapp yang mudah di jangkau untuk seluruh kegiatan pembelajaran yang dilakukan dengan sistem daring dan diperbolehkannya menggunakan fasilitas wi-fi madrasah, selanjutnya juga melakukan pembinaan khusus untuk perwakilan siswa yang mengikuti kegiatan KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online), serta penerapan sistem *Home Visit* atau kunjungan rumah. Setiap kebijakan yang diterapkan di dalam madrasah ini tetap berpedoman terhadap surat edaran dari Kementerian Agama Republik Indonesia dan berdasarkan kebijakan khusus dari madrasah itu sendiri dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi keadaan masyarakat suatu daerah. Semua kebijakan yang akan kami terapkan itu kami lakukan secara maksimal demi anak-anak didik kami. Dan di dalam hal kepemimpinan saya selalu memberdayakan rekan-rekan tim kerja saya agar selalu bekerja secara mandiri sesuai dengan tupoksi (tugas pokok dan fungsi) yang diembannya masing-masing”.

Dari pernyataan Kepala Madrasah yang telah disebutkan di atas juga diperjelas lagi oleh Bapak Hadib Ritonga selaku Kepala Urusan Tata Usaha yang dalam wawancaranya mengatakan bahwa:

“Memang benar ada rapat perencanaan yang dilakukan di dalam madrasah ini, dan memang saya yang menyusun agendanya dan itu dilakukan setiap awal semester yang dipimpin langsung oleh Kepala Madrasah. Kebijakan kami berpedoman dari surat edaran Kanwil dan kebijakan khusus dari madrasah. Adapun kebijakan yang diterapkan di dalam madrasah ini pada masa pandemi covid-19 diantaranya yaitu penerapan sistem WFO (*Work From Office*) bagi seluruh pegawai madrasah, penerapan sistem pembelajaran daring dan luring, penggunaan fasilitas wi-fi madrasah yang bisa digunakan oleh para siswa, kemudian adanya pembinaan siswa yang mengikuti KSMO, serta penerapan kunjungan Rumah (*Home Visit*). Dan yang menjadi tupoksi saya selaku Kaur TU selama masa pandemi covid-19 ini yaitu menyiapkan segala sesuatunya yang berkaitan dengan hal-hal administrasi demi menunjangnya berjalannya semua kebijakan yang akan diterapkan di dalam madrasah ini”.

Kemudian lebih diperjelas lagi oleh Bapak Muhammad Faisal Nasution, S.Pd selaku WKM Bidang Kurikulum MTsN Kota Tanjungbalai tentang perencanaan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai., dalam wawancaranya beliau mengatakan:

“Bahwa di dalam perencanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai kami lakukan setiap awal semester sebelum dimulainya pembelajaran baru dengan mengadakan rapat yang berpedoman dengan surat edaran dari Kementerian Agama RI dan berpedoman berdasarkan kebijakan madrasah itu sendiri dengan melihat situasi dan kondisi masyarakat daerah. Rapat tersebut di pimpin langsung oleh Kepala Madrasah yaitu Ayahanda Drs. Hasanuddin dan untuk susunan acaranya di kelola oleh Bapak Hadib Ritonga Selaku Kepala Urusan Tata Usaha, serta hadir di dalam rapat itu juga seluruh wakil kepala madrasah. Dalam rapat ini saya lah orang yang paling bertanggungjawab dalam membahas hal yang terkait dengan penyusunan agenda akademik. Namun di samping itu juga saya tetap berkoordinasi dan dibantu oleh para WKM lainnya. Misalnya saja dalam hal fasilitas yang dapat digunakan di dalam madrasah maka saya akan berkoordinasi dengan WKM Bidang Sarana dan Prasarana, kemudian terhadap siswa yang bermasalah maka saya akan berkoordinasi dengan WKM Bidang Kesiswaan dan WKM Bidang Humas. Adapun hasil di dalam rapat tersebut menghasilkan program kerja madrasah yang berkaitan dengan hal-hal akademik selama masa pandemi covid-19 yang meliputi penerapan sistem WFO (*Work From Office*) bagi seluruh pegawai madrasah baik yang PNS maupun yang honorer dan hal tersebut menjadi ciri khas dari madrasah ini, kemudian penerapan sistem pembelajaran melalui sistem daring dan sistem luring, penggunaan media dan fasilitas madrasah yang tepat sasaran, penjadwalan untuk kegiatan prioritas yaitu pembinaan terhadap siswa yang mengikuti kegiatan KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online), serta penerapan sistem kunjungan Rumah (*Home Visit*)”.

Mendukung pernyataan di atas maka WKM Bidang Kesiswaan yaitu Bapak Abdul Rahim Nasution, S.Pd juga mengatakan dalam wawancaranya:

“Bahwa di dalam perencanaan madrasah ini melaksanakan rapat itu setiap awal semester sebelum pembelajaran di mulai dan tetap berpedoman dengan surat edaran dari Kanwil Kemenag SUMUT dan berpedoman berdasarkan kebijakan madrasah itu sendiri. Dan di dalam rapat tersebut saya juga terlibat selaku WKM Bidang Kesiswaan. Adapun rencana yang akan diterapkan di dalam madrasah ini untuk menunjang hal-hal akademik selama masa pandemi covid-19 yaitu penerapan sistem WFO, penerapan pembelajaran melalui sistem daring dan sistem luring, penggunaan media dan fasilitas yang tepat sasaran, pembinaan siswa yang mengikuti, serta yang menjadi ciri khas dari madrasah ini dan juga menjadi tugas pokok kami dari Bidang Kesiswaan yaitu penerapan sistem kunjungan Rumah atau kami sebut dengan *Home Visit*”.

Selanjutnya peneliti juga melakukan wawancara dengan WKM Bidang Sarana Prasarana yaitu Bapak Rizlan, S.Pd yang mengatakan bahwa:

“Tentunya madrasah ini harus mengambil sikap yang tepat di dalam menghadapi masa pandemi ini. Kami melakukan rapat setiap semesternya untuk menentukan kebijakan yang tepat. Adapun kebijakan yang diterapkan selama masa pandemi covid-19 di

madrasah ini yaitu diantaranya penerapan sistem WFO (*Work From Office*), penerapan pembelajaran melalui sistem daring dan sistem luring, kemudian adanya pembinaan siswa yang mengikuti KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online), serta penerapan kunjungan Rumah (*Home Visit*). Dan yang menjadi tupoksi saya selaku WKM Bidang Sarana dan Prasarana selama masa pandemi covid-19 ini yaitu memastikan tersedianya perlengkapan protokol kesehatan di dalam madrasah seperti tempat cuci tangan, sabun, dan handsanitizer. Kemudian juga menyediakan fasilitas madrasah yang bisa digunakan oleh para siswa seperti penggunaan fasilitas wi-fi madrasah”.

Dan pernyataan di atas juga dijelaskan lagi oleh WKM Bidang Humas yaitu Bapak Amarisyah Putra, S.Ag yang dalam wawancaranya mengatakan bahwa:

“Di madrasah ini kami melakukan rapat perencanaan itu setiap awal semester sebelum pembelajaran di mulai, dan yang menjadi pedomannya itu adalah surat edaran dari Kanwil dan kebijakan tersendiri dari madrasah. Memang benar adanya bahwa kami seluruh pegawai di madrasah ini setiap harinya harus datang ke madrasah dan bekerja melalui madrasah (WFO). Dan yang menjadi tupoksi saya selaku WKM Bidang Humas selama masa pandemi covid-19 ini yaitu menjadi komunikator yang baik antara madrasah dan masyarakat serta siswa dan orangtua siswa, apa lagi dimasa pandemi covid-19 ini maka segala sesuatunya harus dibicarakan dengan baik-baik agar menghasilkan solusi yang terbaik”.

Dari hasil wawancara yang telah disebutkan di atas, maka di perkuat lagi oleh Ibu Tika Sari, S.Ag selaku guru kelas 8 dan mengatakan dalam wawancaranya bahwa:

“Memang benar, bahwa di madrasah ini menerapkan sistem WFO (*Work From Office*) bagi seluruh guru dan pegawai madrasah. Selain itu untuk pembelajaran kami para guru melakukan sistem daring dan luring. Untuk pembelajaran daring kami menggunakan jaringan internet melalui aplikasi online, sedangkan untuk pembelajaran luring kami khususkan bagi siswa yang mempunyai kendala dalam hal mengakses internet dan siswa tersebut harus datang menjumpai kami di madrasah selama jam kerja masih ada. Dan madrasah ini juga ada istilah *home visit* bagi siswa yang tidak ada kabarnya selama pembelajaran berlangsung”.

Kemudian Ustadz Hajarul Aswadi, S.Pd.I selaku guru wali kelas 7 juga menambahkan dan mengatakan dalam wawancaranya:

“Selama masa covid-19 ini kami melaksanakan pembelajaran terhadap siswa melalui sistem daring dan itu melalui aplikasi whatsapp, kemudian siswa juga boleh datang ke madrasah untuk mengambil bahan ajar atau tugas-tugas karena kami juga ada di madrasah selama jam kerja berlangsung. Dan untuk siswa kami yang tidak ada kabar selama pembelajaran daring berlangsung, maka kami akan melakukan tindakan kunjungan rumah langsung (*home visit*) terhadap siswa tersebut”.

Dan di perjelas lagi Bapak Arbin Aryadi Sitompul selaku guru kelas 9 dalam wawancaranya beliau mengatakan bahwa:

“Semenjak pandemi covid-19 ini maka seluruh kegiatan dilakukan dengan menggunakan jaringan internet, termasuk dalam setiap pembelajaran juga dilakukan dengan sistem daring. Para siswa tidak dibolehkan datang ke madrasah, kecuali bagi siswa yang memiliki kendala dalam hal mengakses internet maka siswa tersebut

dibolehkan datang langsung ke madrasah untuk menjumpai gurunya dan mengambil bahan ajar atau tugas-tugas yang akan dikerjakan. Dan seluruh guru juga diwajibkan hadir setiap harinya ke madrasah sesuai jam kerja, sehingga memudahkan siswa untuk menjumpai gurunya. Dan untuk laporan siswa yang bermasalah karena tidak mengikuti pembelajaran selama covid-19 maka kami akan langsung menindaklanjutinya dengan kegiatan *home visit* atau kunjungan rumah langsung”.

Untuk memperkuat data temuan hasil penelitian maka wawancara juga dilakukan dengan salah satu siswa yang bernama Muhammad Khadafi, dan beliau mengatakan bahwa:

“Selama masa pandemi covid-19 ini, kami melaksanakan pembelajaran melalui sistem daring, dan media yang digunakan yaitu melalui aplikasi *Whatsapp*. Kemudian saya juga sebagai Ketua OSIM di madrasah ini dan sering datang ke madrasah dan melihat seluruh guru dan para pegawai madrasah berada di dalam madrasah selama jam kerja berlangsung. Dan saya juga sebagai salah satu siswa yang di utus dari madrasah untuk mengikuti kegiatan KSMO untuk Mata pelajaran IPS, dan khusus untuk peserta utusan KSMO ini kami dibina melalui sistem luring atau tatap muka langsung dengan pembina kami masing-masing setiap mapelnya”.

Kemudian ditambahkan lagi oleh Farzein Rizky selaku siswa di madrasah ini untuk memperjelas pernyataan sebelumnya, dan mengatakan dalam wawancaranya:

“Selama masa pandemi covid-19 ini kami memang belajar melalui online dengan menggunakan aplikasi whatsapp, dan jika ingin menjumpai langsung gurunya juga boleh dan langsung datang ke madrasah karena guru akan ada di madrasah selama jam kerja berlangsung. Dan kami pun juga diperbolehkan menggunakan fasilitas Wi-Fi madrasah selama jam kerja sekolah masih ada”.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti temukan dilapangan juga menunjukkan bahwa di dalam madrasah ini seluruh pegawai baik itu tenaga kantor maupun guru memang setiap hari jam kerja selalu datang ke madrasah melakukan *finger print* untuk kehadiran, dan setelah itu tidak boleh kemana-kemana. Dan untuk hasil absensi kehadiran *finger print* itu akan di cetak dan diperiksa setiap bulannya oleh Kepala Madrasah. Kemudian ketika memasuki kawasan MTsN Kota Tanjungbalai maka akan ditemui alat-alat protokol kesehatan seperti sabun, tempat cuci tangan, serta hand sanitizer, serta warga madrasah nya juga menggunakan masker. Kemudian peneliti temukan bahwa Dan sewaktu observasi awal juga ada guru yang memperlihatkan bahwa dia memberikan pembelajaran daring melalui grup kelas online dengan menggunakan aplikasi whatsapp di hp android nya. Kemudian peneliti juga menemukan ada beberapa siswa yang datang ke madrasah menggunakan fasilitas wi-fi madrasah untuk mengerjakan tugas-tugas mereka serta ada siswa binaan yang datang ke madrasah untuk dibina mengikuti kegiatan KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online).

Dari hasil wawancara dan hasil observasi yang telah disebutkan di atas maka dapat peneliti simpulkan bahwa perencanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada

masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai dilakukan setiap awal semester sebelum dimulainya pembelajaran baru dengan mengadakan rapat yang berpedoman dengan surat edaran dari Kementerian Agama RI dan kebijakan madrasah berdasarkan situasi dan kondisi masyarakat daerah. Dan dari rapat perencanaan tersebut menghasilkan program kerja madrasah terkait Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai yang meliputi penerapan sistem WFO (*Work From Office*) bagi seluruh pegawai madrasah, penerapan sistem pembelajaran melalui daring dan luring, penggunaan media dan fasilitas yang tepat sasaran, penjadwalan kegiatan prioritas yaitu (KSMO) Kompetisi Sains Madrasah Online, serta penerapan *Home Visit* atau kunjungan Rumah langsung bagi siswa yang tidak mengikuti proses pembelajaran secara daring.

2. Pelaksanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Sebuah perencanaan yang baik tidak akan pernah terwujud jika tidak ada usaha-usaha teratur dan tersistematis yang dilakukan dalam bentuk pelaksanaan. Untuk itulah perlu sebuah pelaksanaan agar setiap rencana yang sudah ditetapkan bisa terwujud dengan baik.

Adapun informasi yang peneliti dapatkan tentang pelaksanaan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai yaitu dari hasil wawancara dengan Ayahanda Drs. Hasanuddin Selaku Kepala Madrasah MTsN Kota Tanjungbalai, dan dalam wawancaranya beliau mengatakan bahwa:

“Saya adalah orang yang paling bertanggungjawab di dalam pelaksanaan sebuah kebijakan yang sudah ditetapkan di dalam madrasah ini. Jadi setiap pagi saya selalu datang ke madrasah dan menjadi orang yang pertama kali hadir di madrasah ini untuk memastikan para guru dan pegawai madrasah juga datang ke madrasah ini, karena di madrasah ini ada diterapkan sistem *Work From Office* sehingga seluruh pegawai dan guru wajib hadir ke madrasah sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan. Kemudian para guru juga kami lihat melakukan pembelajaran secara online di dalam madrasah, baik itu mengirimkan bahan ajar atau soal-soal melalui rekaman video maupun dalam bentuk file foto. Dan madrasah ini juga membuka pintu selebar-lebarnya jika ada siswa yang ingin datang ke madrasah, baik itu untuk mengambil tugas-tugas yang mau dikerjakan maupun ingin menggunakan fasilitas Wi-Fi madrasah untuk mengerjakan soal-soal yang sudah diberikan. Dan untuk pelaksanaan kegiatan *Home Visit* juga sudah berjalan dengan baik, dan ada perwakilan dari madrasah ini yang akan kami utus untuk melakukan kunjungan rumah tersebut, dengan harapan anak tersebut masih bisa melanjutkan pendidikannya hingga selesai. Dalam proses pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di madrasah ini memang sangat kami maksimalkan, karena kami sangat menaruh harapan besar terhadap anak-anak murid kami bahwa kelak mereka akan menjadi orang besar dan banyak memberikan manfaat untuk orang-orang sekelilingnya”.

Dari pernyataan Kepala Madrasah yang telah disebutkan di atas juga diperjelas lagi oleh Bapak Hadib Ritonga selaku Kepala Urusan Tata Usaha yang dalam wawancaranya mengatakan bahwa:

“Dalam pelaksanaan kebijakan yang sudah ditetapkan di dalam madrasah ini kami pastikan sudah berjalan dengan baik. Mulai dari sistem WFO, pembelajaran daring dan luring, pembinaan untuk siswa yang mengikuti KSMO, serta pelaksanaan *Home Visit* atau kunjungan rumah juga sudah berjalan dengan baik. Dan saya selaku Kepala Urusan Tata Usaha di madrasah ini akan bertanggungjawab dan akan segera mengurus hal-hal administrasi yang diperlukan dengan cepat dan tidak berlama-lama untuk seluruh kegiatan yang ada di madrasah ini dapat diproses, karena saya akan melakukan hal yang terbaik untuk madrasah ini demi keberlangsungan seluruh kegiatan yang ada di dalam madrasah ini. Dan saya juga akan memastikan bahwa tidak akan ada kendala bila hal-hal yang diperlukan itu berkaitan dengan urusan administrasi”.

Kemudian lebih diperjelas lagi oleh Bapak Muhammad Faisal Nasution, S.Pd selaku WKM Bidang Kurikulum MTsN Kota Tanjungbalai tentang perencanaan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai., dalam wawancaranya beliau mengatakan:

“Pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai sudah berjalan dengan sangat baik dan terkendali, semua punya rasa kesadaran untuk menjalankan kebijakan yang sudah ditetapkan di dalam madrasah ini. Adapun dalam pelaksanaan sistem WFO (*Work From Office*), semua guru dan para pegawai madrasah terlihat memang hadir setiap harinya di madrasah dengan pakaian dinas lengkap. Apabila sudah melakukan *finger print* di madrasah maka seluruh guru dan pegawai madrasah tidak boleh kemana-mana selama jam kerja, para guru akan masuk ke ruangan guru untuk mengerjakan tugas-tugas mereka, entah itu memberi bahan ajar ataupun memberikan soal-soal terhadap muridnya, dan jika para tenaga kantor maka akan masuk ke ruangnya masing-masing untuk melakukan tugas-tugas sebagaimana mestinya. Untuk hasil *Finger Print* tersebut akan diperiksa setiap satu bulan sekali. Kemudian terhadap pelaksanaan sistem daring, karena saya juga merupakan guru matematika, maka seluruh aktivitas pembelajaran yang saya lakukan di setiap kelas baik itu memberikan bahan ajar maupun memberikan soal-soal yang akan dikerjakan maka akan saya lakukan dengan menggunakan jaringan internet, yaitu dengan menggunakan aplikasi whatsapp yang sangat mudah dijangkau. Sedangkan pelaksanaan dengan sistem luring, saya lakukan khusus bagi siswa yang memiliki kendala dalam hal mengakses internet sehingga harus datang ke madrasah untuk mengambil bahan ajar atau mengambil soal-soal yang akan dikerjakan. Selanjutnya dalam pelaksanaan kegiatan prioritas yaitu KSMO, dilaksanakan dengan sistem luring atau tatap muka langsung antara siswa dan pembina setiap mapel yang ada dalam kompetisi. Dan saya juga merupakan salah satu pembina KSMO untuk mata pelajaran Matematika, dan selaku WKM Bidang Kurikulum menjadi tugas utama saya untuk memonitoring aktivitas KSMO ini mulai dari penyeleksian siswa yang berkompeten untuk di utus menjadi perwakilan madrasah, dan juga penunjukan pembina setiap mapelnya yang benar-benar kompeten dalam bidang keilmuannya masing-masing. Dan untuk pembinaan KSMO ini bersifat kondisional namun pembinaannya dilakukan setiap hari berdasarkan waktu dan tempat yang sudah disepakati oleh siswa dan pembinanya. Dan di dalam pelaksanaan *Home Visit* juga

sudah berjalan dengan baik dan cukup sering dilakukan oleh madrasah. Adapun prosedur pelaksanaan *home visit* ini yaitu apabila ada salah seorang anak dalam satu mata pelajaran yang tidak ada kabar selama tiga kali pertemuan, maka guru mata pelajaran itu akan melapor kepada wali kelasnya, kemudian wali kelas akan melaporkan ke guru BP, dan dari Guru BP akan melaporkan kepada WKM Bidang Kesiswaan. Biasanya guru atau wali kelas terlebih dahulu menelpon langsung siswa yang bermasalah tersebut untuk mengambil bahan ajar atau tugas-tugas ke madrasah, namun jikalau tidak bisa terus di hubungi barulah kemudian langsung di tindak lanjuti untuk dilakukannya kegiatan *Home Visit* atau kunjungan rumah siswa langsung. Dan yang turun langsung kelapangan itu bisa WKM Bidang Kesiswaan langsung, juga bisa Guru BP, atau bahkan Wali Kelas siswa yang akan turun langsung mengunjungi rumah siswanya tersebut, dan juga bisa untuk turun yaitu WKM Bidang Humas untuk membangun komunikasi yang baik”.

Dan untuk mendukung pernyataan di atas maka WKM Bidang Kesiswaan yaitu Bapak Abdul Rahim Nasution, S.Pd juga mengatakan dalam wawancaranya:

“Dalam pelaksanaan kebijakan yang sudah ditetapkan madrasah selama pandemi covid-19 ini sudah berjalan sesuai dengan rencana. Untuk penerapan sistem WFO (*Work From Office*) sudah terlaksana dengan baik, dan itu bisa di lihat setiap hari jam kerja madrasah bahwa akan ditemui para guru dan pegawai madrasah yang berada di lingkungan madrasah. Kemudian saya sendiri juga merupakan guru bahasa arab di dalam madrasah ini dan saya juga melaksanakan pembelajaran melalui daring yaitu dengan menggunakan aplikasi whatsapp, jadi kami ada grup yang dibuat dalam satu kelas, jadi setiap tugas-tugas akan saya kirimkan ke dalam grup itu dan siswa pun akan mengirimkan tugas yang sudah mereka kerjakan ke dalam grup whatsapp itu kembali. Terkadang saya juga ada melayani siswa yang datang langsung ke madrasah untuk mengambil bahan ajar dan tugas-tugas yang akan dikerjakan, dan setelah selesai dikerjakan siswa tersebut maka akan di antarkan lagi ke dalam madrasah di waktu jam kerja madrasah berlangsung. Selanjutnya untuk siswa yang mengikuti KSMO juga memang ada dipersiapkan dari madrasah ini, dan pembinaannya itu langsung dikordinir oleh WKM Bidang Kurikulum. Dan memang setiap tahunnya madrasah ini selalu mengirimkan peserta untuk mengikuti KSMO di masa pandemi covid-19 ini. Dan untuk penerapan kebijakan tentang *Home Visit* sudah berjalan dengan sukses, dan kami juga cukup sering dalam hal melakukan kunjungan rumah ini. Jadi kami itu selalu menerima laporan dari para wali kelas atau bahkan guru BP terhadap kasus siswa yang tidak mengikuti pembelajaran daring atau bahkan tidak ada kabar sama sekali, untuk itu maka kami akan langsung melakukan kunjungan langsung (*Home Visit*) ke rumah siswa tersebut berdasarkan informasi yang ada disekolah atau menanyakan kawan terdekatnya terkait lokasi rumah siswa tersebut. Dari hasil tindak lanjut *Home Visit* atau kunjungan rumah itu kami berharap ada keharmonisan antara pihak sekolah dan siswa serta orangtua siswa, bahwa madrasah memang benar-benar hadir untuk keberlangsungan pendidikan siswa”.

Selanjutnya ditambahkan lagi dan di perkuat oleh WKM Bidang Sarana Prasarana yaitu Bapak Rizlan, S.Pd yang mengatakan bahwa:

“Dalam hal pelaksanaan kebijakan yang sudah tetapkan oleh madrasah ini sudah berjalan sangat baik. Untuk penerapan sistem WFO juga sudah berjalan sebagaimana mestinya yaitu terlihat setiap harinya para guru dan pegawai madrasah datang ke

madrasah selama masa jam kerja berlaku. Dan untuk kegiatan belajar mengajar kami juga sudah melakukannya melalui sistem daring dan cukup efektif, karena setiap bahan ajar dan soal-soal yang akan dikerjakan akan langsung di kirim melalui grup itu, dan untuk tugas yang sudah dikerjakan siswa juga nanti dikirimkan di dalam grup itu. Jika ada murid yang ingin datang ke madrasah juga boleh karena pihak madrasah juga menyediakan fasilitas Wi-Fi madrasah yang boleh digunakan oleh siswa selama jam kerja madrasah masih ada. Dan untuk kegiatan *Home Visit* atau kunjungan rumah langsung siswa juga sudah berjalan dengan baik di madrasah ini, jikalau ada siswa yang tidak ada kabar selama mengikuti pembelajaran online melalui grup online whatsapp maka pihak madrasah akan langsung melakukan tindak lanjut untuk datang ke rumah siswa itu langsung”.

Dan pernyataan di atas juga dijelaskan lagi oleh WKM Bidang Humas yaitu Bapak Amarisyah Putra, S.Ag yang dalam wawancaranya mengatakan bahwa:

“Penerapan sistem WFO (*Work From Office*) merupakan kebijakan yang unik bagi madrasah ini, dan hal itu terlaksana dengan baik karena kami selalu datang ke madrasah setiap paginya untuk *finger print* dan tetap berada di dalam madrasah itu selama jam kerja hingga jam kerja itu berakhir, kecuali bila ada panggilan dari dinas pendidikan atau bahkan mengikuti pelatihan diluar kota, maka boleh mendapatkan izin untuk tidak masuk ke madrasah. Dan untuk kegiatan belajar mengajar kami lakukan dengan sistem daring, walau kadang ada dalam hati ini ingin berjumpa langsung dengan siswa, namun keadaan pandemi memang harus kita jaga bersama. Dan untuk siswa yang tidak ada kabar selama pembelajaran daring ini akan langsung di proses dan langsung dilakukan kunjungan rumah, dan saya juga mau turun karena itu juga merupakan tanggungjawab saya untuk membangun komunikasi yang baik antara siswa, orangtua siswa, dan madrasah itu sendiri”.

Kemudian di perkuat lagi oleh Ibu Hj. Saridah, S.Pd.I selaku guru kelas 9 yang juga Kepala Perpustakaan dan mengatakan dalam wawancaranya bahwa:

“Madrasah ini memang menetapkan kebijakan bahwa seluruh guru harus datang ke madrasah setiap hari jam kerja dan harus melakukan *finger print* untuk kehadiran, jadi setelah *finger print* maka kami para guru tetap berada di madrasah selama jam kerja berlangsung sesuai dengan ketetapan yang di buat oleh madrasah. Dan kami pun memberikan pembelajaran dari dalam madrasah melalui online dengan aplikasi whatsapp, dan kami juga terkadang ada melayani siswa yang langsung datang ke madrasah yang di dampingi oleh orangtuanya untuk mengambil bahan ajar ataupun soal-soal yang akan dikerjakan. Dan untuk siswa yang tidak mengikuti pelajaran juga ada, dan saya akan langsung melaporkan kepada wali kelasnya untuk ditindaklanjuti mengunjungi siswa tersebut untuk mengetahui keadaannya”.

Selanjutnya Ibu Hj. Salamah, SS selaku guru kelas 7 juga menambahkan dan mengatakan dalam wawancaranya:

“Memang benar bahwa telah diberlakukannya sistem WFO sehingga kami setiap hari jam kerja harus ada di madrasah. Untuk pembelajaran kami juga melalui media online yaitu dengan menggunakan aplikasi whatsapp. Untuk setiap siswa kami yang tidak ada kabar selama pembelajaran masa covid-19 ini pada suatu mata pelajaran, maka guru dari mata pelajaran tersebut akan melaporkan kepada kami wali kelas tentang kondisi

siswa kami tersebut. Kemudian kami selaku wali kelas akan berusaha menghubungi terlebih dahulu siswa yang bermasalah tersebut dan menanyakan tentang kondisinya yang sebenarnya, dan jikalau terus susah dihubungi maka kami akan melaporkan kepada guru BP atau langsung kepada WKM Kesiswaan agar segera ditindaklanjuti dan dilakukan kunjungan rumah terhadap siswa tersebut, dan saya selaku wali kelas akan ikut turun langsung untuk menjumpai siswa tersebut”.

Dan di perjelas lagi oleh Ibu Aida Nasma selaku Guru BP di madrasah ini, dan dalam wawancaranya beliau mengatakan bahwa:

“Penerapan sistem WFO (*Work From Office*) ini memang benar adanya, jadi kami seluruh pegawai madrasah itu setiap hari jam kerja harus datang ke madrasah untuk melakukan *finger print* untuk kehadiran, dan tetap berada di dalam madrasah selama jam kerja berlangsung. Dan selama masa pandemi covid-19 ini kami juga ada mendapat laporan dari para wali kelas bahwa ada siswa yang tidak mengikuti pembelajaran secara online dan bahkan sampai tidak ada kabar. Menanggapi hal tersebut maka kami dari guru BP akan melaporkan hal tersebut kepada WKM Bidang Kesiswaan untuk segera di tindaklanjuti, setelah itu kami dari pihak guru BP akan menerima arahan dari beliau kapan akan turun langsung kelapangan untuk melakukan kunjungan langsung rumah siswa yang tidak ada kabar tersebut, dan untuk informasi alamat rumah siswa tersebut kami menggunakan data sekolah atau menanyakan dengan teman terdekatnya”.

Untuk memperkuat data temuan hasil penelitian maka wawancara juga dilakukan dengan salah satu siswa yang bernama Muhammad Khadafi, dan beliau mengatakan bahwa:

“Bahwa memang benar seluruh guru setiap hari jam kerja akan terlihat hadir di dalam madrasah, hal itu dikarenakan saya juga selaku Ketua OSIM di madrasah ini, jadi cukup sering datang ke madrasah dan melihat memang benar seluruh guru hadir di madrasah sesuai jam kerja. Dan selama masa pandemi covid-19 ini kami belajar melalui media online yaitu dengan menggunakan aplikasi whatsapp, jadi setiap bahan ajar dan tugas-tugas dikirimkan guru melalui grup whatsapp itu, dan kami pun mengumpulkan tugas-tugas itu melalui grup whatsapp itu. Dan terkadang saya juga datang ke madrasah untuk menjumpai guru langsung bila ada tugas yang kurang jelas, dan para guru biasanya ada di dalam madrasah selama jam kerja madrasah masih berlangsung. Dan saya juga sering datang ke madrasah untuk menggunakan fasilitas Wi-Fi madrasah untuk mengerjakan tugas yang ada”.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti temukan dilapangan juga menunjukkan bahwa madrasah ini memang menerapkan sistem WFO (*work from office*) dan hal terlihat setiap harinya di waktu jam kerja seluruh pegawai baik itu guru maupun tenaga kantor datang ke madrasah di pagi harinya untuk melakukan *finger print* dan setelah itu mereka tidak kemana-mana hingga jam kerja berakhir, dan setelah jam kerja berakhir maka mereka juga melakukan *finger print*. Dan setiap hari jam kerja juga peneliti temukan bahwa ada beberapa siswa yang datang ke madrasah untuk menjumpai gurunya langsung untuk mengambil tugas-tugas yang akan dikerjakannya, ada juga siswa yang datang untuk menggunakan fasilitas wi-fi madrasah untuk mengerjakan tugas-tugas mereka, serta ada juga datang ke madrasah yaitu

siswa binaan khusus untuk mengikuti kegiatan KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online). Dan dalam observasi awal juga peneliti menemukan bahwa guru-guru melakukan pembelajaran daring dari dalam madrasah melalui grup kelas online dengan menggunakan aplikasi whatsapp dari handphone android.

Dari hasil wawancara yang telah peneliti sebutkan di atas serta di dukung oleh hasil observasi maka dapat disimpulkan bahwasanya pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai sudah berjalan dengan sangat baik. Adapun dalam pelaksanaan sistem *Work From Office*, seluruh pegawai dan guru hadir di madrasah sesuai jam kerja madrasah. Terhadap pelaksanaan sistem daring, seluruh aktivitas pembelajaran setiap kelas dilaksanakan melalui jaringan internet, sedangkan pelaksanaan dengan sistem luring, khusus bagi siswa yang memiliki kendala dalam hal mengakses internet dan harus datang ke madrasah dan juga bagi siswa yang mengikuti kegiatan prioritas KSMO. Dan untuk kegiatan *Home Visit* juga sering dilakukan untuk menindaklanjuti siswa yang tidak ada kabar selama pembelajaran daring berlangsung.

3. Pengawasan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Segala sesuatu yang sudah direncanakan haruslah dilaksanakan agar rencana itu bisa terwujud, dan untuk memastikan kegiatan tersebut berjalan dengan baik maka di anggap perlu untuk dilakukannya sebuah pengawasan yang terkoordinir sehingga apa-apa yang sudah dilaksanakan bisa terwujud sesuai dengan yang direncanakan.

Maka dari itu peneliti melakukan wawancara yang konkrit untuk mengetahui bagaimana bentuk pengawasan yang dilakukan dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di dalam madrasah ini. Dan dari hasil wawancara yang dilakukan dengan Ayahanda Drs. Hasanuddin selaku Kepala Madrasah dalam wawancaranya beliau mengatakan:

“Pengawasan untuk setiap kegiatan yang ada di MTsN Kota Tanjungbalai memang saya yang bertanggungjawab penuh, kemudian dibantu oleh WKM Bidang Kurikulum untuk memonitoring dan mengawasi langsung setiap kegiatan pembelajaran dan pembinaan KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online) dari media online yaitu melalui fasilitas hp madrasah. Kemudian untuk penerapan sistem WFO (*Work From Office*) kami juga ada membuat *finger print* untuk mengawasi kehadiran para guru dan pegawai madrasah. Selanjutnya bentuk pengawasan dari saya pribadi yaitu melakukan pertemuan khusus atau rapat dengan memanggil para WKM atau para wali kelas untuk membahas keadaan para siswa, dan itu saya lakukan minimal 2 kali dalam seminggu, atau bahkan seminggu sekali saya lakukan. Intinya didalam berjalannya kegiatan akademik kami akan terus memantau seluruh aktivitas guna memberikan pembinaan terbaik agar anak-anak murid kami tumbuh dan berkembang menjadi anak yang cerdas, berbudi pekerti yang baik, serta mempunyai jiwa kompetisi yang kuat”.

Dari pernyataan Kepala Madrasah yang telah disebutkan di atas juga diperjelas lagi oleh Bapak Hadib Ritonga selaku Kepala Urusan Tata Usaha yang dalam wawancaranya mengatakan bahwa:

“Memang madrasah kami ini ada membuat mesin *finger print* untuk mengawasi kehadiran para guru setiap harinya, dan tujuannya adalah untuk memaksimalkan penerapan sistem WFO (*Work From Office*) dan hasilnya itu akan kami periksa setiap satu bulan sekali, dan kami akan ada membuat teguran kepada para guru atau pegawai madrasah yang tidak sering datang ke madrasah. Kemudian dari pihak madrasah juga ada fasilitas hp madrasah yang terhubung langsung ke seluruh grup kelas untuk mengawasi setiap aktivitas pembelajaran yang dilakukan di dalam setiap kelasnya, dan itu menjadi wewenang WKM Bidang Kurikulum. Dan untuk siswa yang mengikuti kegiatan KSMO juga ada pembinanya masing-masing dan mereka juga ada grup online khusus untuk keberlangsungan pembinaan siswa yang mengikuti KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online) untuk perwakilan dari madrasah ini. Dan untuk kegiatan *Home Visit* juga bisa diketahui melalui grup kelas online, jikalau tidak ada kabar selama pembelajaran maka akan segera ditindak lanjuti”.

Kemudian lebih diperjelas lagi oleh Bapak Muhammad Faisal Nasution, S.Pd selaku WKM Bidang Kurikulum MTsN Kota Tanjungbalai tentang perencanaan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai., dalam wawancaranya beliau mengatakan:

“Pengawasan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai memang saya yang memonitoring dan mengawasi langsung setiap kegiatan akademik yang berlangsung di dalam madrasah, dan saya juga tetap berkoordinasi dengan seluruh WKM yang ada di madrasah ini. Di samping itu juga ada penanggungjawab penuh yaitu Ayahanda Drs. Hasanuddin selaku Kepala Madrasah, dan beliau juga sering memanggil saya dalam pertemuan khusus untuk membahas keadaan anak murid. Untuk mengawasi penerapan WFO (*Work From Office*) maka kami akan memantaunya dari *finger print* yang dilakukan setiap hari jam kerja, jika ada masalah dengan kehadiran maka pegawai yang bersangkutan akan di panggil langsung oleh Kepala Madrasah dan akan mendapat teguran langsung, dan hasil dari *finger print* itu kami periksa setiap satu bulan sekali secara keseluruhan. Untuk pengawasan penerapan sistem pembelajaran daring maka kami menggunakan fasilitas hp madrasah yang terhubung ke seluruh grup kelas online mulai dari kelas satu hingga kelas tiga dan itu terhitung ada sekitar 27 grup kelas online yang ada di dalam madrasah ini, dan grup itu di blok untuk komentar dari siswa untuk menjaga keefektifan grup, yang boleh mengirim pesan dalam grup itu adalah pihak admin madrasah dan guru setiap mapel di dalam kelas itu untuk memberikan bahan ajar atau soal-soal yang ingin dikerjakan, jika siswa-siswa tersebut ingin mengirimkan tugas-tugas mereka maka mereka langsung mengirim tugasnya ke nomor whatsapp pribadi guru yang bersangkutan. Jadi bentuk pengawasan madrasah ini yaitu melalui hp admin madrasah yang terhubung ke seluruh grup kelas online yang kami gunakan untuk mengawasi seluruh kegiatan pembelajaran yang telah terjadwalkan, dan kami bisa mengetahui apakah guru yang bersangkutan telah melaksanakan pembelajaran melalui daring berdasarkan jadwal akademik. Apabila ada guru yang tidak aktif mengajar maka akan langsung kami berikan teguran dan bila perlu dipanggil khusus untuk diberikan sanksi tegas. Dan apabila ada guru yang sudah sertifikasi namun tidak mau melakukan

pembelajaran melalui daring dengan alasan tidak punya HP android atau laptop, maka akan kami laporkan ke pihak Kanwil sehingga tunjangannya bisa ditarik, karena fungsi sertifikasi itu bukan untuk memakmurkan ekonomi guru, tapi untuk melengkapi fasilitas guru dalam hal melakukan pembelajaran. Dan untuk pengawasan terhadap kegiatan pembinaan siswa yang mengikuti KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online) kami juga ada grup whatsapp khusus yang di dalamnya itu tergabung saya sendiri selaku WKM Bidang Kurikulum yang langsung memonitoring pembinaan tersebut, kemudian ada guru pembina setiap mata pelajarannya yang terdiri dari mata pelajaran Matematika, IPS, dan IPA, kemudian juga tergabung siswa yang menjadi peserta KSMO itu sendiri. Dan untuk pengawasan siswa yang tidak ada kabar juga melalui online dengan aplikasi Whatsapp, sehingga dari aplikasi itu bisa kami temui siswa yang tidak mengikuti pelajaran selama pembelajaran online atau daring, maka akan langsung kami terapkan kegiatan *Home Visit* atau kunjungan rumah langsung untuk menindaklanjuti siswa yang bermasalah karena tidak mengikuti pembelajaran daring tersebut. Dan di dalam pengawasan kami juga masih ada ditemukan suatu masalah yaitu masih adanya siswa yang putus sekolah selama masa pandemi covid-19, dan hal tersebut dikarenakan masalah ekonomi keluarga, kemudian orangtuanya yang bercerai sehingga anak tidak terurus dan keluarganya tidak mampu untuk mensekolahkannya, dan disamping itu juga ada beberapa keinginan orangtuanya untuk memasukkan anaknya belajar ke pesantren”.

Dan untuk mendukung pernyataan di atas maka WKM Bidang Kesiswaan yaitu Bapak Abdul Rahim Nasution, S.Pd juga mengatakan dalam wawancaranya:

“Bahwa dalam penerapan sistem WFO ini maka kehadiran kami selalu dipantau dengan menggunakan mesin *finger print* madrasah, oleh karena itu akan kelihatan siapa pegawai yang hadir dan tidak hadir ke madrasah selama jam kerja berlangsung, dan itu merupakan suatu kewajiban bagi seluruh pegawai yang ada di dalam madrasah ini. Kemudian dalam pengawasan yang dilakukan pihak madrasah terhadap kegiatan belajar daring ini memang melalui hp admin madrasah yang terhubung ke seluruh grup kelas, sehingga dapat dipantau seluruh kegiatan belajar mengajar sesuai dengan jadwal akademik yang sudah ditentukan. Dan untuk kegiatan *Home Visit* juga dapat dilakukan berdasarkan informasi yang di dapat melalui grup kelas online tersebut, karena dari grup itu akan kelihatan siswa yang tidak mengikuti kegiatan pembelajaran, dan hal tersebut dapat diketahui ketika siswa tersebut tidak ada mengisi absensi dan tidak ada mengumpulkan tugas secara pribadi kepada guru yang bersangkutan. Dan dari hasil pengawasan yang kami temukan dilapangan bahwa memang ada anak yang putus sekolah dan hal itu dikarenakan karena kondisi orangtuanya yang bercerai dan kurang mendapat perhatian sehingga anak tidak bisa lanjut sekolah. Kemudian ada juga anak yang pindah sekolah ke pesantren karena orangtuanya ingin anaknya merasakan pendidikan secara tatap muka langsung bukan melalui daring”.

Selanjutnya ditambahkan lagi dan di perkuat oleh WKM Bidang Sarana Prasarana yaitu Bapak Rizlan, S.Pd yang mengatakan bahwa:

“Madrasah ini ada menyediakan *finger print* untuk absensi guru dan pegawai madrasah setiap hari jam kerja, dan itu diwajib dilakukan untuk membuat laporan kehadiran dan keaktifan seluruh guru dan pegawai madrasah. Dan untuk yang berkaitan dengan pembelajaran online memang ada hp admin madrasah yang terhubung ke seluruh grup kelas online yang ada di madrasah ini untuk mengawasi keberlangsungan pembelajaran

daring dari setiap grup kelasnya, dan itu dimonitoring langsung oleh WKM Bidang Kurikulum yaitu Bapak Muhammad Faisal Nasution, S.Pd. Grup kelas online tersebut juga menjadi wadahnya bagi murid dan guru di dalam melaksanakan pembelajaran daring. Dan untuk melaksanakan kegiatan *Home Visit* atau kunjungan rumah langsung juga bisa diawasi dalam grup kelas online itu karena akan kelihatan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran”.

Dan pernyataan di atas juga disampaikan dengan hal sama oleh WKM Bidang Humas yaitu Bapak Amarisyah Putra, S.Ag yang dalam wawancaranya mengatakan bahwa:

“Adapun bentuk pengawasan terhadap penerapan sistem WFO (*Work From Office*) maka madrasah ini menyediakan alat *finger print* untuk mengecek kehadiran seluruh pegawai, apalagi pada masa pandemi covid-19 ini maka sangat dibutuhkan kehadiran guru di madrasah karena masih banyak ditemukan kondisi siswa yang tidak memiliki akses internet untuk pembelajaran daring sehingga siswa tersebut datang ke madrasah menjumpai gurunya untuk mengambil tugas-tugas yang akan dikerjakannya. Dan untuk pembelajaran daring kami juga dipantau oleh admin madrasah yang tergabung ke seluruh grup kelas online, dan itu dimonitoring langsung oleh WKM Bidang Kurikulum yaitu Bapak Muhammad Faisal Nasution, S.Pd”.

Dari hasil wawancara yang telah disebutkan di atas, maka di perkuat lagi oleh Bapak Arbin Aryadi Sitompul selaku guru kelas 9 dan mengatakan dalam wawancaranya bahwa:

“Memang benar bahwa setiap hari jam kerja kami para guru-guru selalu datang ke madrasah setiap paginya dan harus melakukan *finger print*, dan setelah itu tidak boleh kemana-mana hingga jam kerja berakhir. Dan di dalam pembelajaran kami juga selalu di pantau oleh admin madrasah yang nomor whatsapp nya juga tergabung di dalam grup kelas kami, jadi pada setiap harinya sesuai jadwal akademik yang telah ditentukan maka kami akan dipantau dalam melakukan pembelajaran online baik itu mengirimkan bahan ajar maupun pengiriman tugas-tugas melalui grup whatsapp kepada anak-anak. Dan jika anak-anak murid kami ingin mengirimkan tugas-tugas mereka maka mereka akan mengirimkan tugasnya langsung ke whatsapp pribadi guru, karena dalam grup kelas online itu komentar siswa di blok dan hanya boleh admin madrasah dan guru yang bisa mengirim pesan dari grup itu demi kondusifnya grup kelas online tersebut. Kemudian melalui grup online whatsapp tersebut kami juga bisa memantau para siswa kami yang tidak ada kabar selama pembelajaran dan akan langsung kami laporkan kepada wali kelasnya untuk ditindaklanjuti”.

Kemudian Ustadz Hajarul Aswadi, S.Pd.I selaku guru wali kelas 7 juga menambahkan dan mengatakan dalam wawancaranya:

“Kami para guru selalu diawasi kehadiran kami setiap harinya melalui *finger print*, dan hal tersebut menjadi kewajiban kami, bahkan akan ada teguran jikalau tidak dilakukan *finger print*. Kemudian untuk pembelajaran online maka kami ada grup kelas online, jadi setiap bahan ajar atau tugas-tugas langsung di kirim dalam grup itu, untuk pengumpulan tugas dikirim langsung ke nomor whatsapp pribadi guru. Dan dalam grup kelas online kami itu juga ada nomor hp admin madrasah yang tergabung untuk mengawasi keaktifan kegiatan pembelajaran di dalam grup itu. Jadi kami para guru akan mendapat teguran jika tidak aktif memberikan pembelajaran melalui grup kelas online tersebut. Dan melalui grup kelas online tersebut juga kami bisa mengawasi siswa kami

yang tidak mengikuti pembelajaran online, biasanya kami menelpon langsung siswa tersebut untuk mengambil bahan ajar atau tugas-tugas ke madrasah, namun jikalau tidak bisa terus di hubungi barulah kemudian langsung di tindak lanjuti untuk dilakukannya kegiatan *Home Visit*”.

Dan di perjelas lagi oleh Ibu Tika Sari, S.Ag selaku guru kelas 8 dan dalam wawancaranya beliau mengatakan bahwa:

“Kami para guru diwajibkan datang ke madrasah dan melakukan *finger print* setiap hari jam kerja berlangsung, kehadiran kami di awasi melalui mesin *finger print* tersebut, dan kami akan mendapat teguran jikalau bermasalah dalam kehadiran kami selama satu minggu. Dan untuk pelayanan bagi siswa yang bermasalah kami juga mendapatkan informasi nya melalui grup online setiap kelasnya, jadi dari grup kelas online tersebut keadaan siswa dapat di awasi siapa yang aktif dan siapa yang tidak mengikuti pembelajaran. Dan jikalau keadaan siswa tersebut juga susah untuk di hubungi maka kami mencari keberadaannya melalui data madrasah ataupun menanyakan dengan teman terdekatnya tentang keberadaannya, kemudian kami akan melakukan *Home Visit* atau kunjungan rumah”.

Untuk memperkuat data temuan hasil penelitian maka wawancara juga dilakukan dengan salah satu siswa yang bernama Muhammad Khadafi, dan beliau mengatakan bahwa:

“Selama masa pandemi covid-19 ini kami belajar seperti jadwal biasanya yaitu masuk mulai dari hari senin sampai hari sabtu, cuman bedanya yaitu pembelajaran dilakukan melalui online dengan grup whatsapp. Masing-masing kelas ada grup whatsapp nya, jadi untuk kelas kami sendiri yaitu setiap harinya kami selalu dipantau oleh guru kami dengan mengisi absensi kehadiran, dan di dalam grup kami itu juga kami lihat ada tergabung nomor whatsapp admin madrasah yang memantau seluruh kegiatan pembelajaran yang ada di dalam kelas kami. Dalam grup kelas itu kami para siswa tidak bisa berkomentar karena di blok, yang bisa mengirimkan pesan dalam grup itu adalah para guru setiap mapelnya dan admin madrasah. Setiap tugas yang diberikan guru melalui grup kelas online tersebut, dan jikalau kami ingin mengirimkan tugas maka langsung melalui nomor whatsapp pribadi guru tersebut”.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti temukan dilapangan juga menunjukkan bahwa Kepala Madrasah menjadi orang pertama yang hadir di dalam madrasah di banding pegawai yang lainnya, dan seluruh pegawai juga mengakui akan hal itu, dan bahkan jam 6 pagi Kepala Madrasah sudah hadir di dalam madrasah. Kemudian peneliti menemukan bahwa Kepala Madrasah juga melakukan rapat setiap minggunya, baik itu dengan para WKM maupun dengan para wali kelas untuk menanyakan keadaan siswa dan keberlangsungan seluruh proses pembelajaran, dan rapat itu sering dilakukan di pagi hari. Selanjutnya dalam pengawasan juga dilakukan oleh Wakil Kepala Madrasah Bidang Kurikulum yaitu dengan menggunakan fasilitas hp madrasah yang terhubung ke seluruh grup kelas online yang ada di madrasah mulai dari kelas satu hingga kelas tiga, dan itu juga dibenarkan oleh beberapa guru dan siswa yang peneliti temukan sewaktu observasi studi awal.

Dari hasil wawancara yang telah disebutkan di atas serta didukung oleh hasil observasi, maka dapat kita ketahui bahwa Pengawasan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai ini menjadi tanggungjawab Kepala madrasah dan kemudian di monitoring langsung oleh WKM Bidang Kurikulum melalui fasilitas hp madrasah yang terhubung ke seluruh grup kelas online. Dan Kepala Madrasah juga setiap dua minggu sekali melaksanakan pertemuan khusus dengan para WKM atau para Wali Kelas untuk membahas keadaan murid. Dan di dalam pengawasan ini juga masih ditemukan suatu masalah yaitu masih ada beberapa siswa yang putus sekolah selama masa pandemi covid-19.

4. Hambatan dan Upaya Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Dalam setiap usaha yang dilakukan walaupun sudah terencana dengan sangat baik, tentulah sebuah hambatan pasti akan ditemui. Dan dari hambatan tersebut sudah barang tentu juga ada upaya yang terus menerus harus dilakukan demi tercapainya sebuah tujuan yang ingin dicapai oleh sebuah organisasi. Untuk itulah peneliti juga melakukan penelitian yang mendalam untuk mengetahui apa-apa saja hambatan yang ditemui di dalam madrasah ini serta upaya apa yang akan dilakukan oleh madrasah ini dalam hal Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Dari hasil wawancara dengan penanggungjawab utama terhadap seluruh kegiatan di dalam madrasah ini yaitu Ayahanda Drs. Hasanuddin selaku Kepala Madrasah MTsN Kota Tanjungbalai dan dalam wawancaranya beliau mengatakan bahwa:

“Saya selaku Kepala Madrasah tentu sangat bertanggungjawab atas keberlangsungan pendidikan di madrasah ini, untuk itulah ketika datang masa pandemi ini tentu menjadi tantangan tersendiri bagi saya karena pada masa pandemi ini pasti ada hambatan baru yang harus disikapi dengan baik. Ketika masa pandemi ini semua aktivitas pembelajaran dilakukan dengan jaringan internet, dan itu menjadi kendala utama bagi sebagian siswa kami dalam hal membeli paket internet. Untuk itulah upaya dari kami pihak madrasah yaitu menerapkan sistem WFO bagi seluruh guru dan pegawai madrasah tak terkecuali juga bagi saya sendiri. Saya selalu datang setiap harinya ke madrasah ini sebagai orang yang pertama kali datang ke madrasah ini, dan itu saya lakukan sebagai contoh bagi seluruh guru dan pegawai dalam madrasah ini. Begitulah disiplinnya madrasah ini dalam hal kehadiran, karena dengan kehadiran mereka maka para siswa yang mempunyai kendala jaringan internet maka akan terbantu dengan datang ke madrasah untuk berurusan langsung dengan gurunya. Selain itu juga madrasah ini juga ada menyediakan fasilitas wi-fi untuk siswa yang ingin mengerjakan tugas-tugas mereka di madrasah. Dan bagi siswa yang terus tidak ada kabar selama pembelajaran daring maka akan kami kunjungi langsung rumahnya untuk mengetahui keadaan siswa tersebut dan memberikan solusi yang terbaik baginya”.

Dari pernyataan Kepala Madrasah yang telah disebutkan di atas juga diperjelas lagi oleh Bapak Hadib Ritonga selaku Kepala Urusan Tata Usaha yang dalam wawancaranya mengatakan bahwa:

“Tentunya madrasah ini mempunyai hambatan yang harus dihadapi dalam menyikapi masa pandemi covid-19. Adapun hambatan yang paling sering kami temui yaitu masalah tentang ekonomi sehingga masih ada anak yang tidak mampu untuk membeli paket internet untuk mengikuti pembelajaran secara daring. Selain itu juga masih kurangnya perhatian orangtua dalam mengawasi anak-anaknya dalam memeriksa jadwal masuk sekolah anaknya dan juga tugas-tugas yang akan dikerjakannya. Untuk itulah kami dari madrasah ini ada melakukan upaya yaitu dengan menetapkan sistem WFO (*Work From Office*) bagi seluruh guru sehingga dengan begitu para siswa bisa menjumpai gurunya langsung di madrasah dan menyelesaikan tugas-tugas mereka. Di samping itu kami juga menyediakan fasilitas wi-fi madrasah yang bisa digunakan oleh para siswa dalam mengerjakan tugas-tugas mereka. Dan untuk siswa yang tidak ada kabar kami juga ada melakukan kegiatan kunjungan rumah atau *Home Visit* untuk mengetahui keadaan siswa tersebut dan kemudian memberikan solusi terbaik bagi siswa tersebut”.

Kemudian lebih diperjelas lagi oleh Bapak Muhammad Faisal Nasution, S.Pd selaku WKM Bidang Kurikulum MTsN Kota Tanjungbalai tentang perencanaan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai., dalam wawancaranya beliau mengatakan:

“Hambatan yang kami temui dalam melaksanakan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai meliputi rendahnya tingkat ekonomi masyarakat, sehingga masih ada siswa yang mempunyai kendala untuk membeli paket internet dan bahkan ada yang tidak memiliki hp android, kemudian kurangnya pemahaman tentang penggunaan teknologi baik itu siswa sendiri maupun orangtua siswa sehingga masih kami temukan ada siswa yang tidak bisa mengirimkan tugas-tugasnya melalui grup kelas online, selanjutnya dikarenakan kurangnya perhatian dari orangtua siswa, dan hal itu dikarenakan orangtuanya sibuk bekerja untuk keperluan hidup sehari-hari atau bahkan orangtuanya tidak mau membantu anak-anaknya untuk mengerjakan setiap tugas yang telah diberikan, sehingga anak-anak mereka banyak yang bermain dan tidak mau mengerjakan tugas-tugas yang sudah diberikan dari sekolahnya. Adapun upaya yang kami lakukan untuk mengatasinya yaitu dengan menerapkan sistem WFO (*Work From Office*) agar para siswa yang bermasalah tersebut dapat langsung menemui gurunya di madrasah untuk mengambil bahan ajar atau tugas-tugas yang akan dikerjakan dan jikalau sudah selesai dikerjakan maka siswa tersebut juga datang ke madrasah untuk memberikan tugas-tugasnya kepada guru yang bersangkutan, kemudian upaya kami yaitu menggunakan media online yang mudah di jangkau yaitu dengan aplikasi whatsapp, karena dengan aplikasi whatsapp tersebut semua bahan ajar dan tugas-tugas akan lebih mudah dimengerti oleh siswa karena bentuk yang dikirimkan dapat berupa gambar atau video. Selanjutnya diperbolehkannya menggunakan fasilitas *Wi-Fi* madrasah, dengan fasilitas tersebut maka para siswa boleh datang ke madrasah untuk menggunakan wi-fi madrasah dan mengerjakan tugas-tugas yang telah diembankan kepada mereka, kemudian kami juga menyediakan hp madrasah sebagai admin yang terhubung ke seluruh grup kelas online sebagai bentuk pengawasan dari pihak pimpinan madrasah

terhadap seluruh kegiatan pembelajaran yang berlangsung, dan dari hp admin madrasah tersebut maka kami akan dapat mengawasi untuk keaktifan pembelajaran siswa di masa covid-19 ini, dan terakhir sebagai bentuk upaya kami dalam Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai yaitu dengan melalui kegiatan *home visit* atau mengunjungi langsung rumah siswa langsung apabila siswa tersebut tidak ada kabar selama pembelajaran online berlangsung, dan tujuan *Home Visit* tersebut adalah untuk mengetahui keadaan siswa kami dan kemudian memberikan motivasi dan semangat serta memberikan solusi terbaik bagi siswa kami atas masalah yang sedang dihadapinya”.

Dan untuk mendukung pernyataan di atas maka WKM Bidang Kesiswaan yaitu Bapak Abdul Rahim Nasution, S.Pd juga mengatakan dalam wawancaranya:

“Selama pandemi covid-19 ini tentunya kami juga menemui hambatan diantaranya yaitu masih adanya siswa yang tidak memiliki hp android sehingga siswa tersebut tidak mengikuti pembelajaran online dan tidak ada kabarnya selama pembelajaran berlangsung, kemudian ada juga siswa yang tidak mampu untuk membeli paket internet dikarenakan keadaan ekonomi keluarga yang tidak baik selama masa pandemi covid-19. Selain itu juga peran orangtua yang kurang ekstra dalam mengawasi anak-anaknya, sehingga anak-anak mereka ada yang sampai tidak mengumpulkan tugas dan tidak mengikuti pembelajaran sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Dan juga ada siswa bahkan orangtuanya yang masih gagap dalam menggunakan teknologi. Adapun upaya yang dilakukan oleh madrasah ini diantaranya menerapkan sistem WFO (*work from office*) sehingga dengan sistem tersebut anak-anak bisa menjumpai guru mereka ke madrasah untuk mengambil bahan ajar atau tugas-tugas yang akan dikerjakan. Selanjutnya madrasah ini juga menggunakan media online yang mudah untuk dijangkau yaitu dengan menggunakan aplikasi whatsapp. Dan madrasah ini juga ada menyediakan sebuah fasilitas wi-fi madrasah jika siswa ingin mengerjakan tugas di dalam madrasah. Kemudian untuk upaya madrasah ini dalam menyikapi siswa yang terus tidak ada kabar maka akan dilakukan kegiatan khas madrasah ini yaitu *Home Visit*, melalui kegiatan itu maka kami akan turun langsung ke rumah siswa tersebut untuk mengetahui keadaannya serta memberikan solusi yang terbaik”.

Selanjutnya ditambahkan lagi dan di perkuat oleh WKM Bidang Sarana Prasarana yaitu Bapak Rizlan, S.Pd yang mengatakan bahwa:

“Memang hambatan yang paling serius dalam masa covid-19 ini yaitu masalah penggunaan teknologi dan itu harus menggunakan hp android. Disamping itu juga menjadi kendala dikarenakan masih adanya yang tidak memiliki hp android dan tidak mampu untuk membeli paket internet. Untuk itulah upaya yang kami lakukan ialah dengan setiap hari hadir ke madrasah sesuai jam kerja sehingga anak-anak yang memiliki kendala bisa menjumpai kami langsung di madrasah. Dan kami juga membantu para siswa dengan memberikan fasilitas wi-fi madrasah untuk mengerjakan setiap tugas-tugas mereka”.

Dan pernyataan di atas juga disampaikan dengan hal sama oleh WKM Bidang Humas yaitu Bapak Amarisyah Putra, S.Ag yang dalam wawancaranya mengatakan bahwa:

“Hambatan yang paling sering kami temui yaitu masih ada siswa yang tidak mampu

membeli paket internet dan bahkan ada beberapa siswa yang tidak memiliki hp android sehingga membuat siswa tersebut tidak mengikuti pembelajaran online dan tidak ada kabarnya selama pembelajaran berlangsung. Kemudian peran orangtua yang tidak maksimal dalam mengawasi anak-anaknya, sehingga anak-anak mereka tidak mengikuti pembelajaran melalui daring. Adapun upaya yang dilakukan oleh madrasah ini diantaranya menerapkan sistem WFO (*work from office*) agar siswa bisa menjumpai guru di madrasah untuk mengambil tugas-tugas yang akan dikerjakan. Selanjutnya madrasah ini juga menggunakan media online yang mudah untuk dijangkau yaitu dengan menggunakan aplikasi whatsapp. Dan madrasah ini juga menyediakan fasilitas wi-fi madrasah jika siswa ingin mengerjakan tugas di dalam madrasah. Kemudian untuk upaya madrasah ini dalam menyikapi siswa yang terus tidak ada kabar maka akan dilakukan kegiatan khas madrasah ini yaitu *Home Visit*, melalui kegiatan itu maka kami akan turun langsung ke rumah siswa tersebut untuk mengetahui keadaannya serta memberikan solusi yang terbaik”.

Dari hasil wawancara yang telah disebutkan di atas, maka di perkuat lagi oleh Ibu Tika Sari, S.Ag selaku guru kelas 8 dan mengatakan dalam wawancaranya bahwa:

“Hambatan yang kami temui oleh para guru-guru selama masa covid-19 ini yaitu masih adanya siswa yang tidak mengikuti pembelajaran secara online, dan kami selalu mencari tau keadaan siswa tersebut, dan memang kami temui bahwa siswa tersebut terkendala dengan membeli paket internet. Untuk itulah kami selalu menyarankan bagi siswa yang punya kendala dalam jaringan internet bisa datang langsung ke madrasah untuk mengambil tugas-tugas yang akan dikerjakan dan untuk pengumpulannya nanti juga datang ke madrasah, karena kami para guru ini akan tetap hadir di madrasah ini selama jam kerja madrasah ini masih ada. Jikalau ada anak-anak murid kami yang terus tidak ada kabar selama mengikuti pembelajaran daring melalui grup kelas online maka akan kami lapor ke wali kelasnya agar ditindak langsung untuk mengunjungi rumah siswa tersebut”.

Kemudian Ibu Hj. Saridah selaku guru kelas 9 juga menambahkan dan mengatakan dalam wawancaranya:

“Memang dari pihak madrasah ada menerapkan sistem WFO (*Work From Office*) bagi seluruh guru dan para pegawai di madrasah ini, sehingga kami para guru selalu ada di madrasah selama jam kerja yang telah ditetapkan. Hal itu memang usaha madrasah ini untuk memberikan solusi bagi para siswa kami di masa pandemi covid-19, dan hal tersebut sangat membantu para siswa yang mempunyai kendala seperti tidak adanya uang untuk membeli paket internet atau bahkan tidak memiliki hp android. Jadi para siswa kami bisa menjumpai kami di madrasah untuk mengambil bahan ajar maupun tugas-tugas yang akan dikerjakan. Dan bagi siswa kami yang tidak ada kabar selama pembelajaran online berlangsung maka akan dapat kami ketahui melalui grup kelas online, dan kami para guru biasanya menghubungi terlebih dahulu siswa tersebut, dan jikalau sulit untuk dihubungi maka akan kami lakukan langsung kunjungan rumah atau *Home Visit*”.

Dan di perjelas lagi oleh Ibu Hj. Salamah, SS selaku guru kelas 7 dan dalam wawancaranya beliau mengatakan bahwa:

“Selama masa covid-19 ini pelaksanaan pembelajaran memang melalui daring atau

online melalui grup whatsapp, sehingga seluruh aktivitas pembelajaran menggunakan jaringan internet, dan itu menjadi kendala bagi sebagian siswa kami, apalagi semasa pandemi covid-19 ini keadaan ekonomi begitu sulit sehingga kami para guru dengan senang hati datang setiap hari ke madrasah untuk menyambut siswa kami yang ingin mengambil tugasnya langsung. Dan untuk ruang perpustakaan juga membuka selebar-selabarnya pintu perpustakaan untuk anak-anak kami yang ingin belajar dan mengerjakan tugas-tugas mereka”.

Untuk memperkuat data temuan hasil penelitian maka wawancara juga dilakukan dengan salah satu siswa yang bernama Muhammad Khadafi, dan beliau mengatakan bahwa:

“Kami dalam mengikuti pembelajaran selama masa pandemi ini memang menggunakan jaringan internet, karena pembelajaran kami melalui daring, dan hal itu harus kami ikuti sesuai dengan perkembangan zaman. Namun dengan keadaan tersebut masih ada teman-teman yang kurang beruntung sehingga masih ada yang tidak mampu untuk membeli paket internet bahkan ada yang tidak memiliki hp android. Kabar baiknya memang madrasah ini ada menerapkan sistem WFO (*Work From Office*) sehingga teman-teman kami yang kurang beruntung tadi bisa langsung datang ke madrasah menjumpai guru yang bersangkutan untuk menyelesaikan tugas-tugas mereka. Di samping itu juga hal yang menarik dalam madrasah ini yaitu adanya kunjungan langsung ke rumah siswa karena terus tidak ada kabar selama pembelajaran berlangsung, dan saya juga selaku Ketua OSIM (Organisasi Siswa Intra Madrasah) di madrasah ini juga sering ditanya tentang keberadaan rumah siswa yang bermasalah tersebut untuk di kunjungi, namun saya tidak pernah di ajak untuk ikut turun langsung dalam kegiatan *home visit*”.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti temukan dilapangan juga menunjukkan bahwa setiap hari jam kerja seluruh pegawai madrasah selalu datang dan tetap berada di madrasah hingga jam kerja selesai. Dan hal tersebut membuat beberapa siswa ada yang datang ke madrasah untuk menemui gurunya dan mengambil bahan ajar serta tugas-tugas yang akan dikerjakannya. Kemudian peneliti juga melihat ada beberapa siswa yang datang ke madrasah untuk menggunakan fasilitas wi-fi madrasah untuk mengerjakan tugas-tugas mereka.

Dari hasil wawancara serta hasil observasi yang telah peneliti sebutkan di atas maka dapat disimpulkan bahwasanya Hambatan dalam melaksanakan kegiatan pembinaan peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai meliputi rendahnya tingkat ekonomi masyarakat dan kurangnya pemahaman tentang teknologi sehingga membuat ada sebahagian anak yang tidak mampu mengikuti pembelajaran melalui daring, kemudian tidak mampu untuk membeli paket internet, serta bahkan ada anak yang tidak memiliki hp android. Dan disamping itu juga yang menjadi hambatan di dalam Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai ini yaitu kurangnya perhatian dari orangtua siswa untuk mengawasi anaknya untuk mengikuti pembelajaran dari rumah, karena

di masa pandemi covid-19 ini peran orangtua siswa juga sangat besar dalam mendidik anak. Sehingga dari kurangnya perhatian orangtua tersebut membuat anak-anak mereka tidak diawasi untuk mengikuti pembelajaran daring setiap harinya sesuai jadwal akademik yang sudah ditentukan oleh madrasah, dan dari kurangnya perhatian orangtua tersebut juga membuat anak-anak mereka tidak mengerjakan tugas-tugas yang telah diembankan oleh guru-gurunya kepada mereka.

Upaya untuk mengatasinya yaitu dengan menguatkan penerapan sistem WFO (*Work From Office*), menerapkan sistem belajar melalui daring dan luring, kemudian menggunakan media online yang mudah dijangkau, diperbolehkannya menggunakan fasilitas *Wi-Fi* madrasah, selanjutnya menguatkan pengawasan dari pihak pimpinan madrasah terhadap seluruh kegiatan pembelajaran yang berlangsung, kemudian upaya lainnya yaitu melalui kegiatan *home visit* atau mengunjungi langsung rumah siswa dengan memberikan motivasi dan semangat serta memberikan solusi terbaik bagi siswa yang bermasalah karena tidak ada kabar selama pembelajaran masa pandemi covid-19.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Perencanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Perencanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai dilakukan setiap awal semester sebelum dimulainya pembelajaran baru dengan mengadakan rapat yang berpedoman dengan surat edaran dari Kementerian Agama RI dan kebijakan madrasah berdasarkan situasi dan kondisi masyarakat daerah. Dan di dalam rapat perencanaan itu dihadiri oleh seluruh pimpinan di dalam madrasah ini diantaranya adalah Kepala Madrasah, Kepala Urusan Tata Usaha, dan Seluruh Wakil Kepala Madrasah. Semua elemen pimpinan tersebut saling mendukung dan saling berkoordinasi serta mensosialisasikan hasil rapat ke seluruh elemen warga madrasah dan elemen masyarakat setempat agar tujuan dapat tercapai dengan baik. Dan dari rapat perencanaan tersebut menghasilkan program kerja madrasah terkait Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai yang meliputi penerapan sistem WFO (*Work From Office*) bagi seluruh pegawai madrasah, penerapan sistem pembelajaran melalui daring dan luring, penggunaan media dan fasilitas yang tepat sasaran, penjadwalan kegiatan prioritas yaitu (KSMO) Kompetisi Sains Madrasah Online, serta penerapan *Home Visit* atau kunjungan Rumah langsung bagi siswa yang tidak mengikuti proses pembelajaran secara daring.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah disebutkan di atas juga sejalan dengan yang disampaikan oleh Mesiono (2017: 17) yang mengatakan bahwa dalam membuat atau menyusun sebuah perencanaan dengan baik dan benar serta menguntungkan maka ada beberapa langkah-langkah yang dapat digunakan, diantaranya adalah sebagai berikut: (a) Menganalisis dan mengidentifikasi kebijakan-kebijakan pemerintah, kondisi politis, ekonomi, dan di masa yang akan datang, (b) Menganalisis dan menetapkan tujuan, (c) Menganalisis kebutuhan masyarakat, (d) Menentukan perubahan-perubahan dalam kebutuhan dan keperluan-keperluan kelompok lain yang berkepentingan, (e) Mengembangkan dan memberdayakan sumber daya yang ada dan sumber daya yang relevan dengan kebutuhan yang ada, (f) Menterjemahkan perencanaan yang luas ini ke dalam usaha-usaha fungsional atas dasar riset, (g) Mengembangkan perencanaan lebih terperinci dan kontrol atas penggunaan sumber daya dalam tiap-tiap wilayah fungsional selalu dihubungkan dengan usaha perencanaan yang menyeluruh.

Kemudian Sugeng Listyo Prabowo dan Faridah Nurmaliyah (2010: 91-134) bahwa dalam hal kegiatan akademik maka ada hal-hal yang perlu diperhatikan oleh pihak pengelola madrasah dalam merencanakan suatu kegiatan akademik, yaitu diantaranya menyusun program tahunan dan program semester, menyusun silabus, dan menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran. Untuk itulah maka Mesiono (2017: 14) mengatakan bahwa perencanaan merupakan sesuatu yang penting sebelum melakukan sesuatu yang lain, dengan kata lain bahwa perencanaan merupakan suatu upaya untuk menjamin agar setiap usaha kerjasama itu berhasil dengan sukses. Oleh karena itu perencanaan bagi setiap bidang fungsional dalam suatu organisasi merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting.

Dalam konteks perencanaan akademik maka Abdul Majid (2009: 17) mengatakan bahwa dalam perencanan yang dimaksud adalah proses penyusunan materi pelajaran, penggunaan media pengajaran, penggunaan pendekatan dan metode pengajaran, dan penilaian dalam suatu lokasi waktu yang akan dilaksanakan pada masa tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Tentunya dalam perencanaan Pembinaan Akademik yang dibuat oleh madrasah ini pasti ada tujuan yang ingin dicapai demi keberlangsungan lembaga pendidikan ini agar tetap eksis dan tetap diminati oleh masyarakat. Untuk itulah Engkoswara dan Aan Komariah (2012: 133) juga mengatakan bahwa tujuan yang ingin di capai dari sebuah perencanaan yaitu: (a) menjamin agar tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang sangat tinggi dan resiko yang kecil di dapat. (b) mendukung koordinasi antar pelaku sekolah. (c) menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi

yang baik antara pelaku sekolah dengan pelaku sekolah lainnya, antar sekolah dan dinas kabupaten/kota. (d) mengoptimalkan partisipasi atau keikutsertaan seluruh elemen warga sekolah dan elemen masyarakat setempat. (e) menjamin tercapainya pemanfaatan sumber daya secara efektif, efisien, dan berkeadilan serta berkelanjutan.

Sehingga dari perencanaan Pembinaan Akademik yang telah ditentukan maka Imron (2014: 12) mengatakan bahwa pihak madrasah mampu memenuhi kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik sehingga peserta didik mampu mengembangkan potensi individualitasnya tanpa banyak hambatan dari segala situasi dan kondisi.

Dari hasil kebijakan rapat perencanaan yang dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai dapat kita simpulkan bahwasanya madrasah ini tetap ingin memberikan pelayanan terbaik agar peserta didik dapat merasakan pembelajaran yang seutuhnya walau itu sedang pada masa pandemi covid-19. Dan dari kebijakan tersebut kita juga yakin siswa di madrasah ini akan jauh lebih hebat lagi, hal itu dikarenakan selain siswa madrasah ini punya Kegiatan Akademik yang baik juga punya potensi dalam hal penggunaan teknologi. Sehingga dengan melihat kondisi tersebut, maka Martono (dalam Sunardi, 2015:23) juga mengatakan bahwa dengan mengetahui jati diri secara dini, seseorang akan mudah mau apa, mau kemana, atau cocok tidaknya studi atau karirnya.

2. Pelaksanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai sudah berjalan dengan sangat baik dan terkendali, semua punya rasa kesadaran untuk menjalankan kebijakan yang sudah ditetapkan di dalam madrasah ini. Adapun dalam pelaksanaan sistem WFO (*Work From Office*) bahwa semua guru dan para pegawai madrasah terlihat hadir setiap harinya di madrasah dengan pakaian dinas lengkap. Apabila sudah melakukan *finger print* di madrasah maka seluruh guru dan pegawai madrasah tidak boleh kemana-mana hingga jam kerja berakhir. Untuk hasil *Finger Print* tersebut akan diperiksa setiap satu bulan sekali. Kemudian terhadap pelaksanaan sistem daring maka seluruh aktivitas pembelajaran dilakukan dengan menggunakan jaringan internet yaitu dengan menggunakan aplikasi whatsapp yang sangat mudah dijangkau. Sedangkan pelaksanaan dengan sistem luring dilakukan khusus bagi siswa yang memiliki kendala dalam hal mengakses internet sehingga harus datang ke madrasah untuk mengambil bahan ajar atau mengambil soal-soal yang akan dikerjakan. Selanjutnya dalam pelaksanaan kegiatan prioritas yaitu KSMO, dilaksanakan dengan sistem luring atau tatap muka langsung antara siswa dan pembina setiap mapel yang ada dalam kompetisi. Dan untuk pembinaan KSMO ini bersifat

kondisional namun pembinaannya dilakukan setiap hari berdasarkan waktu dan tempat yang sudah disepakati oleh siswa dan pembinanya. Dan di dalam pelaksanaan *Home Visit* juga sudah berjalan dengan baik dan cukup sering dilakukan oleh madrasah. Adapun prosedur pelaksanaan *home visit* ini yaitu apabila ada salah seorang anak dalam satu mata pelajaran yang tidak ada kabar selama tiga kali pertemuan, maka guru mata pelajaran itu akan melapor kepada wali kelasnya, kemudian wali kelas akan melaporkan ke guru BP, dan dari Guru BP akan melaporkan kepada WKM Bidang Kesiswaan untuk segera ditindak lanjuti.

Hasil penelitian ini juga sejalan dengan yang disampaikan oleh B. Suryo Subroto (1997: 36) bahwa tahap kedua dari perencanaan adalah melaksanakan Pembinaan Akademik. Yang dimaksud dengan pelaksanaan kegiatan akademik adalah proses berlangsungnya pembelajaran yang merupakan inti dari kegiatan pendidikan di sekolah. Jadi pelaksanaan proses kegiatan akademik dapat disimpulkan sebagai terjadinya interaksi guru dengan siswa dalam rangka menyampaikan bahan pelajaran kepada siswa untuk mencapai tujuan pengajaran. Setelah memiliki tujuan yang telah ditentukan dan strategi yang relevan untuk mencapai tujuan itu sendiri guru kemudian dapat mengimplementasikan strategi tersebut. Kemudian Hasnun Jauhari Ritonga (2015: 76) juga mengatakan bahwa pelaksanaan itu pada prinsipnya adalah menggerakkan orang-orang agar mau dengan suka rela melaksanakan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Disamping itu juga Terry (dalam Herujito, 2001: 27) juga mengatakan bahwa pelaksanaan merupakan suatu kegiatan menggerakkan anggota-anggota kelompok yang ada di dalam sebuah organisasi untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas masing-masing. Sedangkan Sondang P. Siagian (2004: 120) mengemukakan bahwa pelaksanaan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan bekerja kepada para karyawan atau bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan penuh keikhlasan demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.

Tentunya dalam pelaksanaan yang dilakukan di dalam madrasah ini pasti ada tujuan yang ingin di capai, berdasarkan hasil penelitian juga sesuai dengan yang disampaikan oleh Hasnun Jauhari Ritonga (2015: 77) bahwa tujuan daripada fungsi pelaksanaan adalah sebagai berikut: (a) Untuk mempengaruhi seorang supaya bersedia menjadi pengikut, (b) Menggunakan daya resistensi pada seseorang atau banyak orang, (c) Untuk membuat seseorang suka mengerjakan tugas dengan sebaik- baiknya, (d) Untuk mendapatkan atau memelihara serta memupuk kesetiaan, loyalitas dan dedikasi kepada pemimpin, tugas serga organisasi tempat mereka bekerja, (e) Untuk menanamkan dan memelihara rasa tanggungjawab secara penuh kepada seorang/ banyak orang dan terhadap Tuhan-Nya, negara,

masyarakat serta tugas yang diembannya.

Dalam konteks pelaksanaan kegiatan akademik, maka Ara Hidayat dan Imam Machali (2010: 227-229) mengatakan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan akademik itu meliputi kegiatan pendahuluan yaitu menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran, kemudian kegiatan inti yaitu kegiatan yang menggunakan metode yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran, yang dapat meliputi proses eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi, dan terakhir adalah kegiatan penutup yaitu kegiatan yang meliputi membuat rangkuman simpulan pelajaran, melakukan penilaian dan/atau refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan secara konsisten dan terprogram, memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran, merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling atau memberikan tugas baik individu maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik, menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

Dan hasil penelitian ini juga sejalan sebagaimana yang dikatakan oleh H.D Sudjana (2004:229) bahwa di dalam melakukan suatu pembinaan maka harus melakukan dua pendekatan yaitu pendekatan langsung dan pendekatan tidak langsung. Pendekatan langsung (*direct contact*) yaitu suatu pendekatan yang terjadi apabila pihak pembina (pimpinan, pengelola, pengawas, supervisor, dan lainnya) melakukan pembinaan melalui tatap muka dengan yang dibina atau dengan pelaksana program. Pendekatan langsung dapat dilakukan dengan kegiatan diskusi, rapat-rapat, tanya jawab, kunjungan lapangan, kunjungan rumah, dan lain sebagainya. Sementara pendekatan tidak langsung (*indirect contact*) yaitu suatu pendekatan yang terjadi apabila pihak yang membina melakukan upaya pembinaan kepada pihak yang dibina melalui media masa seperti melalui petunjuk tertulis, korespondensi, penyebaran buletin atau media online.

Dari keberhasilan sistem pelaksanaan yang telah dijalankan oleh madrasah ini, tentunya dapat kita simpulkan bahwa madrasah ini memang benar-benar hadir dan dapat dirasakan oleh seluruh siswa walau pada masa pandemi covid-19 ini. Dan tentunya madrasah ini juga sudah melakukan langkah-langkah perencanaan pembinaan yang terukur dan tepat sasaran, sehingga dalam pelaksanaannya juga berjalan dengan sukses. Dan disamping itu juga bahwa madrasah ini memang memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan mempunyai kesadaran yang tinggi untuk menjalankan tugas yang telah diembankan masing-masing dengan sebaik-baiknya, sehingga segala sesuatu yang sudah menjadi ketetapan di dalam madrasah ini telah berjalan dengan sangat baik. Dan dari hal tersebut juga sudah sesuai dengan teori yang disampaikan oleh Hasnun Jauhari Ritonga (2015: 6) yang mengatakan

bahwa dalam pelaksanaan yang sukses maka ada manusia sebagai unsur utama dalam kegiatan manajemen, dan manusia itu haruslah manusia-manusia yang kompeten di bidangnya masing-masing sehingga mampu menyatukan dan menghimpun sumber daya yang ada dengan tertib untuk mensukseskan kegiatan-kegiatan yang telah disepakati bersama.

3. Pengawasan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Pengawasan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai di monitoring dan di awasi langsung oleh WKM Bidang Kurikulum, namun tetap berkoordinasi dengan seluruh WKM yang ada di madrasah ini. Di samping itu juga ada penanggungjawab penuh yaitu Ayahanda Drs. Hasanuddin selaku Kepala Madrasah, beliau sering mengadakan pertemuan atau rapat khusus dengan para WKM atau para Wali Kelas untuk membahas keadaan anak murid dan seputar kegiatan pembelajaran. Kemudian untuk mengawasi penerapan sistem WFO (*Work From Office*) akan dipantau dari *finger print* yang dilakukan setiap hari jam kerja, dan hasil dari *finger print* itu akan dicetak dan diperiksa setiap satu bulan sekali secara keseluruhan. Untuk pengawasan penerapan sistem pembelajaran daring maka digunakan fasilitas hp madrasah yang terhubung ke seluruh grup kelas online mulai dari kelas 1 hingga kelas 3 dan itu terhitung ada sekitar 27 grup kelas online yang ada di madrasah ini, dan grup itu di blok untuk komentar dari siswa untuk menjaga keefektifan grup, yang boleh mengirim pesan dalam grup itu adalah pihak admin madrasah dan guru setiap mapel di dalam kelas itu untuk memberikan bahan ajar atau soal-soal yang ingin dikerjakan, jika siswa-siswa tersebut ingin mengirimkan tugas-tugas maka mereka langsung mengirim tugasnya ke nomor whatsapp pribadi guru yang bersangkutan. Jadi bentuk pengawasan madrasah ini yaitu melalui hp admin madrasah yang digunakan untuk mengawasi seluruh kegiatan pembelajaran yang telah terjadwalkan. Dan untuk pengawasan terhadap kegiatan pembinaan siswa yang mengikuti KSMO juga ada grup whatsapp khusus yang di dalamnya itu tergabung guru pembina setiap mapel nya yang terdiri dari mata pelajaran Matematika, IPS, dan IPA dan juga tergabung siswa itu sendiri. Dan untuk pengawasan siswa yang tidak ada kabar juga melalui fasilitas hp madrasah yang terhubung ke seluruh grup online dengan aplikasi Whatsapp, sehingga dari fasilitas hp madrasah itu bisa ditemui siswa yang tidak mengikuti pelajaran selama pembelajaran online atau daring, maka akan langsung kami terapkan kegiatan *Home Visit* untuk menindaklanjuti siswa yang bermasalah tersebut.

Hasil penelitian ini juga sejalan sebagaimana yang dikatakan oleh Mesiono (2017: 28) bahwa suatu pengawasan dikatakan sangat penting, karena tanpa adanya pengawasan yang

baik tentunya akan menghasilkan tujuan yang kurang memuaskan, baik bagi organisasinya itu sendiri maupun bagi para pekerjanya. Sehingga dapat diartikan bahwa pengawasan dalam manajemen berarti kegiatan mengukur tingkat efektivitas kerja personal dan tingkat efisiensi penggunaan metode dan alat tertentu dalam usaha mencapai tujuan. Untuk itu setiap kegiatan perlu diamati baik langsung maupun tidak langsung selama berlangsungnya kegiatan di suatu organisasi.

Dalam konteks pengawasan Pembinaan Akademik peserta didik maka Piet A. Shaertian (2008: 17) mengatakan bahwa pengawasan Pembinaan Akademik merupakan bagian yang tidak bisa terpisahkan dari upaya untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik dan mutu pembelajaran yang berkaitan dengan kinerja guru. Sesuai dengan apa yang dikutip oleh Sahertian dalam *Dictionary of Education Good Carter* bahwa supervisi adalah: Usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas-petugas lainnya dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulasi, menyeleksi pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru-guru serta merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan pengajaran dan metode serta evaluasi pengajaran.

Kemudian diperkuat lagi oleh Pendapat Syaiful Sagala (2010: 156) yang mengatakan bahwa pengawasan kegiatan akademik sama maksudnya dengan konsep supervisi pendidikan (*educational supervision*) sering disebut pula sebagai *instructional supervision* atau *instructional leadership*, yang menjadi fokusnya pada hal ini adalah membantu, menilai, memperbaiki, meningkatkan dan mengembangkan mutu pembelajaran yang dilakukan guru melalui pendekatan bimbingan dan konsultasi dalam kegiatan belajar dan mengajar.

Dan Kadarisman (2013: 172) juga mengatakan dengan adanya pengawasan berupa pengarahan/ bimbingan dari atasan, maka para bawahan akan cenderung melakukan penyimpangan atau penyelewengan yang lebih sedikit dibandingkan dengan bawahan yang tidak memperoleh pengawasan.

Kemudian hasil penelitian ini juga sesuai dengan yang dikatakan oleh Maringan Masry Simbolon (2004: 65-67) yang mengemukakan dalam bukunya bahwa ada beberapa metode atau cara yang dapat digunakan di dalam melakukan suatu pengawasan yang sukses, diantaranya adalah:

a) Pengawasan Langsung

Pengawasan Langsung adalah apabila aparat pengawasan/pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan langsung pada tempat pelaksanaan pekerjaan, baik dengan sistem *inspektif*, *verifikatif*, maupun dengan sistem *investigatif*.

b) Pengawasan Tidak Langsung

Pengawasan Tidak Langsung adalah apabila aparat pengawasan/pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan hanya melalui laporan-laporan yang masuk kepadanya. Laporan-laporan tersebut dapat berupa uraian kata-kata deretan angka-angka atau statistik yang berisi gambaran atas hasil kemajuan yang telah tercapai sesuai dengan pengeluaran biaya/ anggaran yang telah direncanakan.

c) Pengawasan Formal

Pengawasan Formal adalah pengawasan yang dilakukan oleh unit/ aparat pengawasan yang bertindak atas nama pimpinan organisasinya atau atasan dari pimpinan organisasi itu. Dalam pengawasan ini biasanya telah ditentukan prosedur, hubungan, dan tata kerjanya.

d) Pengawasan Informal

Pengawasan informal adalah pengawasan yang tidak melalui saluran formal atau prosedur yang telah ditentukan. Pengawasan informal ini biasanya dilakukan oleh pejabat pimpinan dengan melalui kunjungan yang tidak resmi (pribadi), atau secara *incognito*. Hal ini dimaksudkan untuk menghindarkan kekakuan dalam hubungan antara atasan dan bawahan. Dengan cara demikian pimpinan menghendaki keterbukaan dalam memperoleh informasi dan sekaligus usul/saran perbaikan dan penyempurnaannya dari bawahannya.

e) Pengawasan Administratif

Pengawasan Administratif adalah pengawasan yang meliputi bidang keuangan, kepegawaian, dan material. Pengawasan keuangan menyangkut tentang pos pos anggaran (rencana anggaran), pelaksanaan anggaran yang meliputi kepengurusan administratif dan pengurusan bendaharawan. Hal ini menyangkut prosedur penerimaan dan prosedur pengeluaran uang. Pengawasan kepegawaian menyangkut hal hal yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian serta menyangkut terhadap hak-hak mereka yang harus dipenuhi (gaji, kenaikan pangkat, dan fasilitas- fasilitas lain). Pengawasan material adalah untuk mengetahui apakah barang-barang yang disediakan (dibeli) sesuai dengan rencana pengadaannya.

Dan dari hasil penelitian tersebut juga sesuai dengan prinsip-prinsip dalam pengawasan kegiatan akademik yang disampaikan oleh Abdul Kadim Masaong (2012: 52) yang diantaranya adalah praktis, sistematis, objektif, realistis, antisipatif, konstruktif, kooperatif, kekeluargaan, demokratis, aktif, humanis, komprehensif, terpadu, dan berkesinambungan yaitu pengawasan kegiatan akademik peserta didik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh kepala sekolah dan pengawas akademik.

Sehingga dari kegiatan pengawasan akademik tersebut, maka Suryo Subroto (1998: 134) mengatakan bahwa pengawasan kegiatan akademik tersebut mampu untuk mengembangkan situasi belajar dan mengajar yang lebih baik.

Dari pernyataan yang telah di sebutkan di atas, dapat kita simpulkan bahwa

pengawasan yang dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai terkait kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN ini sudah berjalan dengan baik dan lancar serta sukses yaitu bentuk pengawasannya terasa menyeluruh mulai dari pengawasan terhadap seluruh pegawai maupun siswa itu sendiri.

4. Hambatan dan Upaya Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Adapun kendala atau hambatan yang ditemui di dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan Kegiatan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai yaitu meliputi rendahnya tingkat ekonomi masyarakat dan kurangnya pemahaman tentang teknologi sehingga membuat ada sebahagian anak yang tidak mampu mengikuti pembelajaran melalui daring, kemudian tidak mampu untuk membeli paket internet, serta bahkan ada anak yang tidak memiliki hp android. Dan disamping itu juga yang menjadi hambatan di dalam Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai ini yaitu kurangnya perhatian dari orangtua siswa untuk mengawasi anaknya untuk mengikuti pembelajaran dari rumah, walaupun itu dengan alasan kerja yang bermacam-macam dari orangtua siswa, namun di masa pandemi covid-19 ini peran orangtua siswa sangat besar dalam mendidik anak. Sehingga dari kurangnya perhatian orangtua tersebut membuat anak-anak mereka tidak diawasi untuk mengikuti pembelajaran daring setiap harinya sesuai jadwal akademik yang sudah ditentukan oleh madrasah, dan dari kurangnya perhatian orangtua tersebut juga membuat anak-anak mereka tidak mengerjakan tugas-tugas yang telah diberikan kepada mereka.

Dan hasil penelitian ini juga sejalan dengan yang disampaikan oleh Bimo Walgito (2010: 142-144) yang mengatakan bahwa Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi proses dalam pencapaian tujuan, terutama pada proses Pembinaan Akademik, diantaranya adalah sebagai berikut: (a) faktor individu yang meliputi faktor fisik dan psikis, (b) Faktor psikis seperti motif, minat, konsentrasi belajar, natural curiosity, balance personality, self confidence, self discipline, intelegensi, dan ingatan, (c) Faktor lingkungan meliputi: tempat, alat-alat untuk belajar, suasana, waktu, dan pergaulan. Hal lain yang perlu diperhatikan adalah cara atau metode dan teknik apa yang harus diterapkan saat proses belajar.

Adapun upaya yang dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai terkait pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 yaitu meliputi penguatan penerapan sistem WFO (*Work From Office*), sehingga dengan hadirnya seluruh pegawai dan guru setiap hari jam kerja di madrasah membuat para siswa mudah untuk menjumpai gurunya di madrasah untuk mengambil bahan

ajar atau tugas-tugas yang akan dikerjakan. Kemudian untuk pembelajaran daring juga dipermudah dengan menggunakan aplikasi whatsapp yang belajarnya bisa dengan menggunakan video maupun dokumen foto yang mudah untuk dimengerti dan di akses siswa. Kemudian para siswa juga diperbolehkannya datang ke madrasah dan menggunakan fasilitas *Wi-Fi* madrasah untuk mengerjakan tugas-tugas mereka. Upaya selanjutnya menguatkan pengawasan dari pihak pimpinan madrasah terhadap seluruh kegiatan pembelajaran daring yang berlangsung melalui fasilitas hp madrasah yang terhubung langsung ke seluruh grup kelas online, artinya jangan sampai ada guru yang tidak melakukan pembelajaran daring sesuai dengan jadwal akademik yang sudah ditentukan. Dan upaya lainnya yaitu melalui kegiatan *home visit* atau mengunjungi langsung rumah siswa yang bermasalah di dalam mengikuti pembelajaran secara daring. Dan adapun tujuan kegiatan *Home Visit* itu adalah untuk mengetahui keadaan siswa itu yang sebenarnya, kemudian diberikan motivasi dan semangat serta memberikan solusi terbaik bagi siswa yang bermasalah tersebut agar pendidikannya dapat terus berlanjut hingga selesai.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Perencanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Bahwa di dalam perencanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai dilakukan setiap awal semester sebelum dimulainya tahun pelajaran 2020-2021 dengan mengadakan rapat yang berpedoman dengan surat edaran dari Pemerintah RI dan berpedoman berdasarkan kebijakan madrasah itu sendiri dengan melihat situasi dan kondisi masyarakat daerah. Rapat tersebut di pimpin langsung oleh Kepala Madrasah yaitu Ayahanda Drs. Hasanuddin dan untuk susunan acaranya di kelola oleh Bapak Hadib Ritonga Selaku Kepala Urusan Tata Usaha, serta hadir di dalam rapat itu juga seluruh Wakil Kepala Madrasah. Dalam rapat perencanaan ini WKM Bidang Kurikulum adalah menjadi orang yang paling bertanggungjawab dalam membahas hal yang terkait dengan penyusunan agenda akademik. Namun di samping itu juga tetap berkoordinasi dan dibantu oleh para WKM lainnya. Misalnya saja dalam hal fasilitas yang dapat digunakan di dalam madrasah maka akan berkoordinasi dengan WKM Bidang Sarana dan Prasarana, kemudian terhadap siswa yang bermasalah maka akan berkoordinasi dengan WKM Bidang Kesiswaan dan WKM Bidang Humas. Adapun hasil di dalam rapat tersebut menghasilkan program kerja madrasah yang berkaitan dengan hal-hal akademik selama masa pandemi covid-19 yang meliputi: (a) Penerapan sistem WFO (*Work From Office*) bagi seluruh pegawai madrasah baik yang PNS maupun yang honorer dan hal tersebut menjadi ciri khas dari madrasah ini, (b) Kemudian penerapan sistem pembelajaran melalui sistem daring dan sistem luring, (c) penggunaan media dan fasilitas wi-fi madrasah yang tepat sasaran, (d) Penjadwalan untuk kegiatan prioritas yaitu pembinaan terhadap siswa yang mengikuti kegiatan KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online), (e) Serta penerapan sistem kunjungan Rumah (*Home Visit*).

2. Pelaksanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai sudah berjalan dengan sangat baik dan terkendali, semua punya rasa kesadaran untuk menjalankan kebijakan yang sudah ditetapkan di dalam madrasah ini. Adapun dalam pelaksanaan sistem WFO (*Work From Office*), semua guru dan para pegawai

madrasah terlihat memang hadir setiap harinya di madrasah dengan pakaian dinas lengkap. Apabila sudah melakukan *finger print* di madrasah maka seluruh guru dan pegawai madrasah tidak boleh kemana-mana selama jam kerja, para guru akan masuk ke ruangan guru untuk mengerjakan tugas-tugas mereka, entah itu memberi bahan ajar ataupun memberikan soal-soal terhadap muridnya, dan jika para tenaga kantor maka akan masuk ke ruangnya masing-masing untuk melakukan tugas-tugas sebagaimana mestinya. Untuk hasil *Finger Print* tersebut akan diperiksa setiap hari, dan untuk hasil secara keseluruhan maka hasil *finger print* tersebut akan di cetak setiap satu bulan sekali. Kemudian terhadap pelaksanaan sistem daring, maka seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan di setiap kelas baik itu memberikan bahan ajar maupun memberikan soal-soal yang akan dikerjakan maka akan dilakukan dengan menggunakan jaringan internet, yaitu dengan menggunakan aplikasi whatsapp yang sangat mudah dijangkau. Sedangkan pelaksanaan dengan sistem luring, maka akan diberlakukan khusus bagi siswa yang memiliki kendala dalam hal mengakses internet sehingga harus datang ke madrasah untuk mengambil bahan ajar atau mengambil soal-soal yang akan dikerjakan. Selanjutnya dalam pelaksanaan kegiatan prioritas yaitu KSMO, dilaksanakan dengan sistem luring atau tatap muka langsung antara siswa dan pembina setiap mapel yang ada dalam kompetisi. Dan WKM Bidang Kurikulum akan memonitoring aktivitas KSMO ini mulai dari penyeleksian siswa yang berkompeten untuk di utus menjadi perwakilan madrasah, dan juga penunjukan pembina setiap mapelnya yang benar-benar kompeten dalam bidang keilmuannya masing-masing. Dan untuk pembinaan KSMO ini bersifat kondisional namun pembinaannya dilakukan setiap hari berdasarkan waktu dan tempat yang sudah disepakati oleh siswa dan pembinanya. Dan di dalam pelaksanaan *Home Visit* juga sudah berjalan dengan baik dan cukup sering dilakukan oleh madrasah. Adapun prosedur pelaksanaan *home visit* ini yaitu apabila ada salah seorang anak dalam satu mata pelajaran yang tidak ada kabar selama tiga kali pertemuan, maka guru mata pelajaran itu akan melapor kepada wali kelasnya, kemudian wali kelas akan melaporkan ke guru BP, dan dari Guru BP akan melaporkan kepada WKM Bidang Kesiswaan. Biasanya guru atau wali kelas terlebih dahulu menelpon langsung siswa yang bermasalah tersebut untuk mengambil bahan ajar atau tugas-tugas ke madrasah, namun jikalau tidak bisa terus di hubungi barulah kemudian langsung di tindak lanjuti untuk dilakukannya kegiatan *Home Visit* atau kunjungan rumah siswa langsung. Dan yang turun langsung kelapangan itu bisa WKM Bidang Kesiswaan langsung, juga bisa Guru BP, atau bahkan Wali Kelas siswa yang akan turun langsung mengunjungi rumah siswanya tersebut, dan juga bisa untuk turun yaitu WKM Bidang Humas untuk membangun komunikasi yang baik.

3. Pengawasan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Pengawasan yang dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai terkait kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 ini sudah berjalan dengan sukses. Yang bertanggungjawab dalam pengawasan ini adalah Kepala Madrasah dan Juga WKM Bidang Kurikulum. Adapun bentuk pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Madrasah yaitu dengan membuat pertemuan atau rapat khusus secara langsung dengan para WKM atau Wali Kelas untuk membahas tentang keadaan siswa dan solusi yang akan diberikan agar proses pendidikan siswa tersebut bisa terus berlanjut hingga selesai, dan rapat itu dilakukan minimal 2 minggu sekali. Kemudian terhadap penerapan sistem WFO (*Work From Office*) bagi seluruh pegawai dan guru di madrasah ini yaitu dengan setiap harinya melakukan *finger print* untuk kehadiran, dan Kepala Madrasah menunjukkan contoh yang baik dengan selalu menjadi orang nomor 1 yang pertama kali datang ke madrasah setiap hari jam kerja. Kemudian hasil dari *finger print* itu akan diperiksa setiap harinya, dan setiap bulan akan di cek secara keseluruhan untuk laporan kehadiran seluruh guru dan pegawai madrasah, apabila ada guru yang sering tidak hadir dengan alasan yang tidak jelas maka akan langsung mendapat teguran. Karena pada dasarnya kebijakan WFO itu untuk kebaikan kita bersama, terutama bagi siswa yang memiliki kendala terhadap pembelajaran online maka siswa tersebut bisa langsung datang ke madrasah menjumpai gurunya. Selanjutnya yang berperan dalam hal pengawasan yaitu WKM Bidang Kurikulum namun tetap berkoordinasi dengan WKM lainnya, beliau memonitoring langsung seluruh kegiatan yang berkaitan dengan hal-hal akademik dengan fasilitas hp madrasah yang terhubung ke seluruh grup pembelajaran online setiap kelasnya, dan terhubung juga ke grup online khusus bagi siswa yang mengikuti kegiatan KSMO (Kompetisi Sains Madrasah Online), jadi dari hp madrasah tersebut akan terlihat keberlangsungan pembelajaran daring setiap harinya sesuai dengan jadwal akademik yang sudah ditentukan. Dan dari fasilitas hp madrasah itu juga akan diketahui anak yang tidak aktif dalam mengikuti pembelajaran secara daring, dan apabila ada siswa yang tidak mengikuti pembelajaran daring minimal 3 kali pertemuan, maka siswa tersebut akan langsung ditindak dengan kegiatan *Home Visit* atau kunjungan langsung ke rumah siswa tersebut. Dan di dalam pengawasan ini juga masih ditemukan suatu masalah yaitu masih adanya siswa yang putus sekolah selama masa pandemi covid-19, dan hal itu dikarenakan tidak harmonisnya hubungan keluarga sehingga siswa tersebut tidak ada yang mengurus serta adanya keinginan orangtua ingin memasukkan anaknya ke dalam pesantren.

4. Hambatan dan Upaya Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai.

Dalam setiap usaha yang dilakukan walaupun sudah terencana dengan sangat baik, tentulah sebuah hambatan pasti akan ditemui. Dan dari hambatan tersebut sudah barang tentu juga ada upaya yang terus menerus harus dilakukan demi tercapainya sebuah tujuan yang ingin dicapai oleh sebuah organisasi.

Dan dari perjalanan seluruh proses pendidikan di dalam madrasah ini terkait kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di MTsN Kota Tanjungbalai, maka ditemui kendala atau hambatan yang diantaranya yaitu masih rendahnya tingkat pendapatan ekonomi masyarakat, sehingga masih ada siswa yang mempunyai kendala untuk membeli paket internet dan bahkan ada yang tidak memiliki hp android, kemudian kurangnya pemahaman tentang penggunaan teknologi baik itu siswa sendiri maupun orangtua siswa sehingga masih ditemukan ada siswa yang tidak bisa mengirimkan tugas-tugasnya melalui grup kelas online, selanjutnya dikarenakan kurangnya perhatian dari orangtua siswa, dan hal itu dikarenakan orangtuanya sibuk bekerja untuk keperluan hidup sehari-hari atau bahkan orangtuanya tidak mau membantu anak-anaknya untuk mengerjakan setiap tugas yang telah diberikan karena tidak menguasai teknologi, sehingga anak-anak mereka banyak yang bermain dan tidak mau mengerjakan tugas-tugas yang sudah diberikan dari sekolahnya.

Adapun upaya yang dilakukan untuk mengatasinya yaitu dengan menerapkan sistem WFO (*Work From Office*) agar para siswa yang bermasalah tersebut dapat langsung menemui gurunya di madrasah untuk mengambil bahan ajar atau tugas-tugas yang akan dikerjakan dan jikalau sudah selesai dikerjakan maka siswa tersebut juga datang ke madrasah untuk memberikan tugas-tugasnya kepada guru yang bersangkutan, kemudian upaya kami yaitu menggunakan media online yang mudah di jangkau yaitu dengan aplikasi whatsapp, karena dengan aplikasi whatsapp tersebut semua bahan ajar dan tugas-tugas akan lebih mudah dimengerti oleh siswa karena bentuk yang dikirimkan dapat berupa gambar atau video. Selanjutnya madrasah juga menyediakan fasilitas *Wi-Fi* madrasah untuk dapat digunakan oleh warga madrasah, dengan fasilitas tersebut maka para siswa boleh datang ke madrasah untuk menggunakan wi-fi madrasah dan mengerjakan tugas-tugas yang telah diimbangkan kepada mereka, kemudian kami juga menyediakan hp madrasah sebagai admin yang terhubung ke seluruh grup kelas online sebagai bentuk pengawasan dari pihak pimpinan madrasah terhadap seluruh kegiatan pembelajaran yang berlangsung, dan dari hp admin madrasah tersebut maka kami akan dapat mengawasi untuk keaktifan pembelajaran siswa di masa covid-19 ini, dan terakhir sebagai bentuk upaya kami dalam Pembinaan Akademik

Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai yaitu dengan melalui kegiatan *home visit* atau mengunjungi langsung rumah siswa langsung apabila siswa tersebut tidak ada kabar selama pembelajaran online berlangsung, dan tujuan *Home Visit* tersebut adalah untuk mengetahui keadaan siswa kami dan kemudian memberikan motivasi dan semangat serta memberikan solusi terbaik bagi siswa kami atas masalah yang sedang dihadapinya.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dikemukakan sebelumnya, maka izinkan peneliti untuk mengajukan beberapa rekomendasi untuk kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai, diantaranya yaitu:

1. Kepada Pimpinan Madrasah, agar tetap istiqomah dalam menegakkan, menjalankan, serta mengawasi seluruh aturan yang telah ditetapkan di dalam madrasah, karena dengan kebijakan yang telah ditetapkan sudah sangat baik dan harus terus ditingkatkan lagi demi terbangunnya citra yang baik bagi madrasah ini dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 ini.
2. Kepada peserta didik, agar tetap selalu bersemangat dalam mengikuti proses pembelajaran secara daring, dan bagi yang belum beruntung bisa memiliki hp android dan belum mampu membeli paket internet supaya tetap sabar dan terus semangat berjuang untuk datang ke madrasah sesuai jam kerja madrasah berlangsung, kemudian jangan cengeng dan selesaikan apa yang sudah dimulai.
3. Kepada guru, agar tetap ikhlas dalam menjalankan sistem WFO (*Work From Office*) yang harus datang setiap harinya ke madrasah hingga jam kerja selesai, kemudian buat para guru agar tetap selalu sabar dan tulus dalam membimbing dan mendampingi siswa, serta rekomendasi buat para guru agar membuat video pembelajaran semenarik mungkin agar siswa lebih tertarik dalam mengikuti proses pembelajaran secara daring.
4. Kepada para orang tua, peran orangtua sangat diharapkan dalam masa pandemi covid-19 ini karena anak-anak akan belajar dari rumah dan jauh dari pengawasan guru. Untuk itulah kepada orangtua agar tetap selalu mendampingi dan selalu memberikan perhatian kepada anaknya serta memberikan dorongan kepada anaknya untuk selalu bersemangat dalam mengikuti proses pembelajaran secara daring.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Kadim Masaong. 2012. *Supervisi Pembelajaran dan Pengembangan Kapasitas Guru*. Bandung: Alfabeta
- Abdul Majid. 2009. *Perencanaan Pembelajaran*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Achmad Sugandi. dkk. 2004. *Teori Pembelajaran*. Semarang: UPT UNNEA Press
- Al, Z. P.-L.-G. 2020. A Pneumonia Outbreak Associated With A New Coronavirus Of Probable Bat Origin. *Nature*.
- Afiuddin, dkk. 2005. *Perencanaan dan Berbagai Pendekatan Dalam Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Insan Mandiri
- Angelo Kinicki. 2008. *Management: A Practical Introduction*. New York: McGraw-Hill Companies.
- Anoraga, P. 1997. *Manajemen Berbasis Madrasah*. Cet I. Jakrta: Rineka Cipta.
- Ara Hidayat dan Imam Machali. 2010. *Pengelolaan Pendidikan: Konsep. Prinsip. dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*. Bandung: Pustaka Educa.
- Arikunto, S. 1998. *Evaluasi Program*. Yogyakarta: IKIP Yogyakarta.
- Arikunto, S. 2002. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- AS, Z. H. 2020. Angiotensin- Converting Enzyme 2 (ACE2) As A SARS-Cov-2 Receptor: Molecular Mechanisms And Potential Therapeutic Target. *Intensive Care Med*.
- Bai Y. Yao L. Wei T. Tian F. Jin D-Y. Chen L. Et Al. Presumed Asymptomatic Carrier Transmission Of COVID-19. *JAMA*. 2020.
- Bainus, A. D. 2020. Editorial: Pandemi Penyakit Menular (COVID-19) Hubungan Internasional. *Intermestic: Journal Of International Studies*.
- Bangun, W. 2008. *Intisari Manajemen*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Bryson, J. M. 2008. *Perencanaan Strategis Bagi Organisasi Sosial*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Bunging, M. B. 2011. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Kencana.
- B. Suryo Subroto. 1997. *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta
- Chan JF-W. Kok K-H. Zhu Z. Chu H. To KK-W. Yuan S. Et Al. Genomic Characterization Of The 2019 Novel Human-Pathogenic Coronavirus Isolated From A Patient With Atypical Pneumonia After Visiting Wuhan. *Emerg Microbes*.
- Chen H. Guo J. Wang C. Luo F. Yu X. Zhang W. Et Al. Clinical Characteristics And Intrauterine Vertical Transmission Potential Of COVID-19 Infection In Nine Pregnant Women: A Retrospective Review Of Medical Records.
- Creswell, J. 2007. *Qualitative Inquiry & Research Design Choosing Among Five Approaches*. Second Edition. California: Sage Publications.
- Departemen Agama. 2005. *Wawasan Tugas Guru Dan Tenaga Kependidikan*. Ttp: Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam.
- Desmita. 2012. *Psikologi Perkembangan Peserta Didik*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Djalante, R. E. 2020. Review And Analysis Of Current Responses To COVID-19 In Indonesia: Period Of January To March 2020. *Progress In Disaster Science*.

- Djamarah, S. B. 2005. Guru Dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif. Jakarta: Rineka Cipta.
- Djamarah, S. B. 2008. Psikologi Belajar. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dong L. Hu S. Gao J. Discovering Drugs To Treat Coronavirus Disease 2019 (COVID-19). Drug Discov Ther. 2020;14 (1):58-60.
- Effendi, U. 2014. Asas Manajemen. Jakarta: Rajawali Pers.
- Erlis Milta Rin Sondole dkk, Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Pengawasan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Pertamina (Persero) Unit Pemasaran VII Pertamina BBM Bitung, Jurnal EMBA, 2015, Vol. 3
- Gafar, A. 1992. Dasar-dasar Administrasi dan Supervisi Pengajaran. Jakarta: Angkasa Raya Padang.
- Gennaro. F. Di. Pizzol. D.. Marotta. C.. Antunes. M.. Racalbuto. V.. Veronese. N. & Smith. L. 2020. Coronavirus Diseases (COVID-19) Current Status And Future Perspectives: A Narrative Review.
- Gorbalenya AE. Baker SC. Baric RS. De Groot RJ. Drosten C. Gulyaeva AA. Et Al. 2020. The Species Severe Acute Respiratory Syndrome-Related Coronavirus: Classifying 2019-Ncov And Naming It SARS-Cov-2. Nat Microbiol.
- Gunarsa, S. D. 1995. Psikologi Praktis: Anak, Remaja dan Keluarga. Jakarta: Gunung Mulia
- Han Y, D. Y. 2020. The Transmission And Diagnosis Of 2019 Novel Coronavirus Infection Disease (COVID-19): A Chinese Perspective. J Med Virol.
- Handoko, T. H. 2013. Manajemen (Edisi 2). Yogyakarta: BPFE.
- Hasbullah. 2010. Otonomi Pendidikan. . Jakarta: PT Rajawali Pers.
- Hasibuan, M. S. 2009. Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah, (Cet VIII). Jakarta: Bumi Aksara.
- Herdiansyah, H. 2015. Wawancara Observasi Dan Focus Groups . Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Herlambang, S. 2013. Pengantar Manajemen (Cet. I). Yogyakarta: Pustaka Baru.
- Herujito, Y. M. 2001. Dasar-Dasar Manajemen. Bogor: PT Grasindo.
- Huang C. Wang Y. Li X. Ren L. Zhao J. Hu Y. Et Al. (2019). Clinical Features Of Patients Infected With 2019 Novel Coronavirus In Wuhan, China.
- Jawetz, R. S. 2019. Melnick And Adelberg's Medical Microbiology. New York: Mcgraw-Hill Education/Medical.
- JM, W. Z. 2020. Characteristics Of And Important Lessons From The Coronavirus Disease 2019 (COVID-19) Outbreak In China: Summary Of A Report Of 72314 Cases From The Chinese Center For Disease Control And Prevention. JAMA.
- Kadarisman, M. 2013. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia. Jakarta: Rajawali.
- Komariah, E. d. 2012. Administrasi Pendidikan. Bandung: Alfabeta.
- Kupfer Schmidt K. Cohen J. 2020. WHO Launches Global Megatrial Of The Four Most Promising Coronavirus Treatments.
- Lasula, U. T. 2000. Pengantar Pendidikan. Jakarta: Rineka Cipta.

- Lebni. J. Y. At Al. 2020. How The COVID-19 Pandemic Effected Economic. Social. Political. And Cultural Factors: A Lesson From Iran. International Journal Of Social Psychiatry.
- Martinis Yamin dan Maisah. 2012. *Manajemen Pembelajaran Kelas: Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran*. Jakarta: Gaung Persada Press
- M. Ills, G. E. 2000. Action Research: A Guide For Teacher Researcher. London: Printice-Hall International (UK) Limited.
- M. Bukhari, D. 2005. Azas-Azas Manajemen. Yogyakarta: Aditya Media.
- Makmum, A. S. 1996. Psikologi Kependidikan, Perangkat Sistem Pengajaran Modul. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mangunhardjana. 1986. Pembinaan Arti Dan Metodenya. Yogyakarta: Kanisius.
- Mardalis. 1995. Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal. . Jakarta: Bumi Aksara.
- Maysa, I. 1980. Manajemen. Semarang: Effhar Offset.
- Mccusker, K., & Gunaydin, S. 2015. Research Using Qualitative, Quantitative Or Mixed Methods And Choice Based On The Research. Perfusion.
- Mesiono. 2019. Islam Dan Manajemen. Medan: Perdana Publishing.
- Mesiono. 2017. Manajemen Pendidikan Raudhatul Athfal (RA): Pengantar Teori Dan Praktik. Medan: Perdana Publishing.
- Milles, M. B. 1992. Analisis Data Kualitatif. . Jakarta: UI-Press.
- Mohamed, Z. M. 2010. Tapping New Possibility In Accounting Research, In Qualitative Research In Accounting. Malaysian Case: Universiti Kebangsaan Malaysia, Kuala Lumpur, Malaysia.
- Moh. Rifai. 2002. *Supervisi Pendidikan*. Bandung: Jemmars.
- Moleong, L. J. 2004. Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Muhammad Syamsussabri. Konsep Dasar Pertumbuhan Dan Perkembangan Peserta Didik. Jurnal Perkembangan Peserta Didik. Volume 1 Nomor 1 Tahun 2013
- Muhibbinsyah. 2015. Psikologi Pendidikan. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Munandar, U. 1982. Pemanduan Anak Berbakat. Jakarta: Raja Wali.
- Nanang Fattah. 2011. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Nasution, S. 1996. Metodologi Penelitian Naturalistik Kualitatif. Bandung: Tarsito.
- Nurihsan, S. Y. 2011. Teori Kepribadian . Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Ong SWX. Tan YK. Chia PY. Lee TH. Ng OT. Wong MSY, E. A. 2020. Air Surface Environmental And Personal Protective Equipment Contamination By Severe Acute Respiratory Syndrome Coronavirus 2 (SARS-Cov-2) From A Symptomatic Patient. JAMA.
- Parsono. 1994. Landasan Kependidikan. Jakarta: Karunika Universitas Terbuka.
- Patton, M. Q. 1987. Qualitative Education Methods. . Beverly Hills: Sage Publication.
- Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2013. (2013) Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah. Jakarta

- Piet A. Sahertian. 2008. *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Rieneka Cipta.
- Prayitno. 2009. *Dasar Teori Dan Praktis Pendidikan*. Jakarta: Grasindo.
- Purwanto, N. 1994. *Ilmu Pendidikan Teoritis Dan Praktis*. . Bandung: Rosyda Karya.
- Putri, N. R. 2020. Indonesia Dalam Menghadapi Pandemi Covid-19. *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi*.
- Rahman, dkk. 2011. *Actuating dalam Manajemen Sumber Daya Manusia*. Lampung: Universitas Negeri Lampung.
- Rahmat Raharjo. 2010. *Inovasi Kurikulum Pendidikan Agama Islam*. Yogyakarta: Magnum Pustaka.
- Reksohadiprodjo, S. 1992. *Dasar-Dasar Manajemen* (Edisi 5). Yogyakarta: BPFE.
- Republik Indonesia. 2006. Undang-Undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen & Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas. Bandung: Permana.
- Ritonga, H. J. 2015. *Manajemen Organisasi*. Medan: Perdana Publishing.
- Robert C, B. A. 1982. *Qualitative Reseach For Eduication*. London: Allyn & Bacon, Inc.
- Sugeng Listyo Prabowo dan Faridah Nurmaliyah. 2010. *Perencanaan Pembelajaran*. Malang: UIN Maliki Press.
- Syaiful Sagala. 2010. *Supervisi Pembelajaran dalam Profesi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Syaifurahman dan Tri Ujati. 2013. *Manajemen dalam Pembelajaran*. Jakarta: PT Indeks
- Saefullah. 2012. *Manajemen Pendidikan Islam*(Cet. I). Bandung: Pustaka Setia.
- Sarbini. 2001. *Perencanaan Pendidikan*. (Cet. I). Bandung: Pustaka Setia.
- Sarbaini dan Neneng Lina 2011. *Perencanaan Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Siagian, S. P. 2002. *Fungsi-Fungsi Manajerial*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Siagian, S. P. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simbolon, M. M. 2004. *Dasar–Dasar Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Società Italiana Di Malattie Infettive E Tropicali. 2020. *Vademecum Per La Cura Delle Persone Con Malattia Da COVI-19 Edizione 2.0*. 13 Marzo 2020. Lombardia: Società Italiana Di Malattie Infettive E Tropicali.
- Sofaer, S. 1999. *Qualitative Methods: What Are They And Why Use Them?*. 34:4 Part II. Health Services Research.
- Sri Minarti. 2011. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Yogya: ArRuzz Media
- Sudjana, H. 2004. *Manajemen Program Pendidikan Untuk Pendidikan Nonformal Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. . Bandung: Falah Production.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sunardi. 2015. *Pengaruh Kegiatan Akademik, Efikasi Diri Dan Kemandirian Belajar terhadap Prestasi Belajar Matemaika*. Makassar: Pascasarjana Pendidikan Matematika Univesitas Negeri Makassar.

- Suryani. 2008. Hadis Tarbawi, Pendidikan Islam: Paradigma Teologis, Filosofis Dan Spiritualis . Malang: UMM Press.
- Suryo Subroto. 1998. *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Bina Aksara
- Sutarno. 2003. Perpustakaan dan Masyarakat. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Sutirna. 2013. Perkembangan Dan Pertumbuhan Peserta Didik. Yogyakarta: Andi Offset.
- sutrisno, E. (2009). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Kencana.
- Suwarno. (1992). Pengantar Umum Pendidikan. Jakarta: Rineka Cipta.
- Syahrum, S. d. (2015). Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: Cita Pustaka Media.
- Syamsu Yusuf, L. D. (2012). Perkembangan Peserta Didik. Jakarta: Raja Gravindo Persada.
- Terry, G. R. 1993. Prinsip-Prinsip Manajemen. Jakarta : Bumi Aksara.
- Tohaha, M. 1997. Pembinaan Organisasi. Jakarta: Rajawali Press.
- Triana, A. F. 2015. Pengantar Manajemen. Kebumen: Mediatara.
- Umam, C. 1998. Iktishar Psikologi Pendidikan. Surabaya: Duta Aksara Surabaya.
- Undang-undang RI no 20 tahun 2003. *Sistem Pendidikan Nasional*. Pasal 1.
- Usman, H. 2008. Manajemen Teori, Praktek & Riset Pendidikan, (Cet. IV). Jakarta: Bumi Aksara.
- Van Doremalen N. Bushmaker T. Morris DH. Holbrook MG. Gamble A. Williamson BN, E. A. 2020. Aerosol And Surface Stability Of SARS-Cov-2 As Compared With SARS-Cov-1. N Engl J Med.
- Vollono, C. R. 2020. Focal Status Epilepticus As Unique Clinical Feature Of Covid-19: A Case Report. JAMA.
- Walgito, B. 2010. Bimbingan dan Konseling (Studi & Karier). Yogyakarta: Andi.
- Western., H. L. 1969. Principles Of Management. Philippine: Cincinnati Ohio.
- Widowati, N. D. 2013. Hubungan Antara Pola Asuh Orang Tua, Motivasi Belajar, Kedewasaan dan Kedisiplinan Siswa dengan Prestasi Belajar Sosiologi Siswa Kelas Xi Sma Negeri 1 Sidoharjo Wonogiri. Surakarta: FKIP Universitas Sebelas Maret.
- Wina, W. 2001. Strategi Pembelajaran. Bandung: Prenda Media Group.
- Winarno, B. 2002. Teori dan Proses Kebijakan Publik. Yogyakarta: Media Pressindo.
- Yahya, Y. 2006. Pengantar Manajemen. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Yustinus. 1991. Psikologi Pertumbuhan Model-Model Kepribadian Sehat. Yogyakarta: Kanisius.
- Yustinus, S. 2006. Teori Kepribadian Dan Terapi Psikoanalitik Freud. Yogyakarta: Kansius.
- Zainuddin, D. 1991. Seluk Beluk Pendidikan Dari Al-Ghazali. Jakarta: Bumi Aksara.
- Zamani. 1998. Manajemen. Jakarta: Badan Penerbit IPWI.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 PEDOMAN OBSERVASI

Pedoman Observasi Studi Awal

Topik bahasan : Manajemen Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai

Tanggal : -

Waktu : -

Tempat : Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai

NO	RUMUSAN MASALAH	INSTRUMEN	SUBYEK
1	Bagaimana Perencanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai?	Camera. Hp. Catatan Lapangan. Pulpen.	Kepala Madrasah. Seluruh WKM. Guru. dan Siswa.
2	Bagaimana Pelaksanaan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai?	Camera. Hp. Catatan Lapangan. Pulpen.	Kepala Madrasah. Seluruh WKM. Guru. dan Siswa.
3	Bagaimana Pengawasan Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai?	Camera. Hp. Catatan Lapangan. Pulpen.	Kepala Madrasah. Seluruh WKM. Guru. dan Siswa.
4	Apa Saja Hambatan Dan Upaya Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan Yang Ada Dalam Pembinaan Akademik peserta didik Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai?	Camera. Hp. Catatan Lapangan. Pulpen.	Kepala Madrasah. Seluruh WKM. Guru. dan Siswa.

LAMPIRAN 2 PEDOMAN WAWANCARA

Pedoman Wawancara Dengan Kepala Madrasah

MTsN Kota Tanjungbalai

Tentang Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19

A. Perencanaan

1. Dalam program kerja sekolah. Apakah ada program yang akan dikerjakan terhadap Pembinaan Akademik pada masa pandemi covid-19?
2. Kapan dilakukan perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik?
3. Siapa saja yang terlibat menyusun atau merencanakan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah?
4. Prosedur, mekanisme dan metode kerja yang bagaimana yang akan diberlakukan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut agar terintegrasi dengan baik?
5. Adakah penjadwalan kegiatan yang jelas dan harus ditaati?
6. Apa saja jenis kegiatan pembinaan yang diprioritaskan dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
7. Apa saja fasilitas serta sarana dan prasarana yang disediakan untuk mendukung kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
8. Apa peran Kepala Madrasah dalam kegiatan perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
9. Tujuan apa yang ingin di capai madrasah dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

B. Pelaksanaan

10. Apakah program pembinaan sudah tepat sasaran kepada peserta didik pada masa pandemi covid-19?
11. Apakah ada pedoman untuk melaksanakan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
12. Apakah semua program Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 sudah terlaksana dan sudah tepat sasaran di madrasah?
13. Apa media yang digunakan dalam setiap kegiatan pembinaan pada masa pandemi covid-19?
14. Apakah semua personil di madrasah terlibat dalam kegiatan pelaksanaan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
15. Apa peran Kepala Madrasah dalam kegiatan pelaksanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?

C. Pengawasan

16. Apakah ada kegiatan pengawasan yang dilakukan terhadap Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
17. Apa saja bentuk kegiatan pengawasan pada masa pandemi covid-19 selama kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik berlangsung?
18. Siapa saja yang melakukan kegiatan pengawasan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
19. Apa ukuran keberhasilan dan ukuran kegagalan dalam kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?
20. Apa tindak lanjut yang dilakukan setelah adanya kegiatan pengawasan selama masa pandemi covid-19?
21. Apa peran Kepala Madrasah dalam kegiatan pengawasan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?

D. Hambatan Dan Upaya

22. Apakah ada program kegiatan Pembinaan Akademik yang tidak terlaksana pada masa pandemi covid-19 ini?
23. Apa saja hambatan yang ditemui pihak sekolah dalam pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19? Baik yang berasal dari peserta didik, fasilitas untuk pembinaan dan guru pembimbing?
24. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang ada dalam program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
25. Apa saja peran Kepala Madrasah dalam mengatasi hambatan-hambatan yang ada selama proses Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

Pedoman Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha

MTsN Kota Tanjungbalai

Tentang Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19

A. Perencanaan

1. Dalam program kerja sekolah. Apakah ada program yang akan dikerjakan terhadap Pembinaan Akademik pada masa pandemi covid-19?
2. Kapan dilakukan proses perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik?
3. Siapa saja yang terlibat menyusun atau merencanakan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah?
4. Prosedur, mekanisme dan metode kerja yang bagaimana yang akan diberlakukan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut agar terintegrasi dengan baik?
5. Adakah penjadwalan kegiatan yang jelas dan harus ditaati?
6. Apa saja jenis kegiatan pembinaan yang diprioritaskan dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
7. Apa saja fasilitas serta sarana dan prasarana yang disediakan untuk mendukung kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
8. Apa peran Kepala Tata Usaha dalam kegiatan perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
9. Tujuan apa yang ingin di capai madrasah dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

B. Pelaksanaan

10. Apakah program pembinaan sudah tepat sasaran kepada peserta didik pada masa pandemi covid-19?
11. Apakah ada pedoman untuk melaksanakan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
12. Apakah semua program Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 sudah terlaksana dan sudah tepat sasaran di madrasah?
13. Apa media yang digunakan dalam setiap kegiatan pembinaan pada masa pandemi covid-19?
14. Apakah semua personil di madrasah terlibat dalam kegiatan pelaksanaan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
15. Apa peran Kepala Tata Usaha dalam kegiatan pelaksanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?

C. Pengawasan

16. Apakah ada kegiatan pengawasan yang dilakukan terhadap Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
17. Apa saja bentuk kegiatan pengawasan pada masa pandemi covid-19 selama kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik berlangsung?
18. Siapa saja yang melakukan kegiatan pengawasan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
19. Apa ukuran keberhasilan dan ukuran kegagalan dalam kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?
20. Apa tindak lanjut yang dilakukan setelah adanya kegiatan pengawasan selama masa pandemi covid-19?
21. Apa peran Kepala Tata Usaha dalam kegiatan pengawasan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?

D. Hambatan Dan Upaya

22. Apakah ada program kegiatan Pembinaan Akademik yang tidak terlaksana pada masa pandemi covid-19 ini?
23. Apa saja hambatan yang ditemui pihak sekolah dalam pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19? Baik yang berasal dari peserta didik, fasilitas untuk pembinaan dan guru pembimbing?
24. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang ada dalam program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
25. Apa saja peran Kepala Tata Usaha dalam mengatasi hambatan-hambatan yang ada selama proses Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

**Pedoman Wawancara Dengan Wakil Kepala Madrasah bidang Akademik
MTsN Kota Tanjungbalai**

Tentang Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19

A. Perencanaan

1. Dalam program kerja sekolah. Apakah ada program yang akan dikerjakan terhadap Pembinaan Akademik pada masa pandemi covid-19?
2. Kapan dilakukan proses perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik?
3. Siapa saja yang terlibat menyusun atau merencanakan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah?
4. Prosedur, mekanisme dan metode kerja yang bagaimana yang akan diberlakukan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut agar terintegrasi dengan baik?
5. Adakah penjadwalan kegiatan yang jelas dan harus ditaati?
6. Apa saja jenis kegiatan pembinaan yang diprioritaskan dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
7. Apa saja fasilitas serta sarana dan prasarana yang disediakan untuk mendukung kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
8. Apa peran WKM Bidang Kurikulum dalam kegiatan perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
9. Tujuan apa yang ingin di capai madrasah dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

B. Pelaksanaan

10. Apakah program pembinaan sudah tepat sasaran kepada peserta didik pada masa pandemi covid-19?
11. Apakah ada pedoman untuk melaksanakan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
12. Apakah semua program Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 sudah terlaksana dan sudah tepat sasaran di madrasah?
13. Apa media yang digunakan dalam setiap kegiatan pembinaan pada masa pandemi covid-19?
14. Apakah semua personil di madrasah terlibat dalam kegiatan pelaksanaan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
15. Apa peran WKM Bidang Kurikulum dalam kegiatan pelaksanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?

C. Pengawasan

16. Apakah ada kegiatan pengawasan yang dilakukan terhadap Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
17. Apa saja bentuk kegiatan pengawasan pada masa pandemi covid-19 selama kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik berlangsung?
18. Siapa saja yang melakukan kegiatan pengawasan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
19. Apa ukuran keberhasilan dan ukuran kegagalan dalam kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?
20. Apa tindak lanjut yang dilakukan setelah adanya kegiatan pengawasan selama masa pandemi covid-19?
21. Apa peran WKM Bidang Kurikulum dalam kegiatan pengawasan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?

D. Hambatan Dan Upaya

22. Apakah ada program kegiatan Pembinaan Akademik yang tidak terlaksana pada masa pandemi covid-19 ini?
23. Apa saja hambatan yang ditemui pihak sekolah dalam pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19? Baik yang berasal dari peserta didik, fasilitas untuk pembinaan dan guru pembimbing?
24. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang ada dalam program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
25. Apa saja WKM Bidang Kurikulum dalam mengatasi hambatan-hambatan yang ada selama proses Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

Pedoman Wawancara Dengan Wakil Kepala Madrasah bidang Kesiswaan

MTsN Kota Tanjungbalai

Tentang Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19

A. Perencanaan

1. Dalam program kerja sekolah. Apakah ada program yang akan dikerjakan terhadap Pembinaan Akademik pada masa pandemi covid-19?
2. Kapan dilakukan proses perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik?
3. Siapa saja yang terlibat menyusun atau merencanakan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah?
4. Prosedur, mekanisme dan metode kerja yang bagaimana yang akan diberlakukan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut agar terintegrasi dengan baik?
5. Adakah penjadwalan kegiatan yang jelas dan harus ditaati?
6. Apa saja jenis kegiatan pembinaan yang diprioritaskan dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
7. Apa saja fasilitas serta sarana dan prasarana yang disediakan untuk mendukung kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
8. Apa peran WKM Bidang Kesiswaan dalam kegiatan perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
9. Tujuan apa yang ingin di capai madrasah dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

B. Pelaksanaan

10. Apakah program pembinaan sudah tepat sasaran kepada peserta didik pada masa pandemi covid-19?
11. Apakah ada pedoman untuk melaksanakan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
12. Apakah semua program Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 sudah terlaksana dan sudah tepat sasaran di madrasah?
13. Apa media yang digunakan dalam setiap kegiatan pembinaan pada masa pandemi covid-19?
14. Apakah semua personil di madrasah terlibat dalam kegiatan pelaksanaan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
15. Apa peran WKM Bidang Kesiswaan dalam kegiatan pelaksanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?

C. Pengawasan

16. Apakah ada kegiatan pengawasan yang dilakukan terhadap Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
17. Apa saja bentuk kegiatan pengawasan pada masa pandemi covid-19 selama kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik berlangsung?
18. Siapa saja yang melakukan kegiatan pengawasan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
19. Apa ukuran keberhasilan dan ukuran kegagalan dalam kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?
20. Apa tindak lanjut yang dilakukan setelah adanya kegiatan pengawasan selama masa pandemi covid-19?
21. Apa peran WKM Bidang Kesiswaan dalam kegiatan pengawasan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?

D. Hambatan Dan Upaya

22. Apakah ada program kegiatan Pembinaan Akademik yang tidak terlaksana pada masa pandemi covid-19 ini?
23. Apa saja hambatan yang ditemui pihak sekolah dalam pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19? Baik yang berasal dari peserta didik, fasilitas untuk pembinaan dan guru pembimbing?
24. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang ada dalam program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
25. Apa saja peran WKM Bidang Kesiswaan dalam mengatasi hambatan-hambatan yang ada selama proses Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

Pedoman Wawancara Dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana Prasarana

MTsN Kota Tanjungbalai

Tentang Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19

A. Perencanaan

1. Dalam program kerja sekolah. Apakah ada program yang akan dikerjakan terhadap Pembinaan Akademik pada masa pandemi covid-19?
2. Kapan dilakukan proses perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik?
3. Siapa saja yang terlibat menyusun atau merencanakan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah?
4. Prosedur, mekanisme dan metode kerja yang bagaimana yang akan diberlakukan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut agar terintegrasi dengan baik?
5. Adakah penjadwalan kegiatan yang jelas dan harus ditaati?
6. Apa saja jenis kegiatan pembinaan yang diprioritaskan dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
7. Apa saja fasilitas serta sarana dan prasarana yang disediakan untuk mendukung kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
8. Apa peran WKM Bidang Sarpras dalam kegiatan perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
9. Tujuan apa yang ingin di capai madrasah dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

B. Pelaksanaan

10. Apakah program pembinaan sudah tepat sasaran kepada peserta didik pada masa pandemi covid-19?
11. Apakah ada pedoman untuk melaksanakan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
12. Apakah semua program Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 sudah terlaksana dan sudah tepat sasaran di madrasah?
13. Apa media yang digunakan dalam setiap kegiatan pembinaan pada masa pandemi covid-19?
14. Apakah semua personil di madrasah terlibat dalam kegiatan pelaksanaan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
15. Apa peran WKM Bidang Sarpras dalam kegiatan pelaksanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?

C. Pengawasan

16. Apakah ada kegiatan pengawasan yang dilakukan terhadap Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
17. Apa saja bentuk kegiatan pengawasan pada masa pandemi covid-19 selama kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik berlangsung?
18. Siapa saja yang melakukan kegiatan pengawasan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
19. Apa ukuran keberhasilan dan ukuran kegagalan dalam kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?
20. Apa tindak lanjut yang dilakukan setelah adanya kegiatan pengawasan selama masa pandemi covid-19?
21. Apa peran WKM Bidang Sarpras dalam kegiatan pengawasan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?

D. Hambatan Dan Upaya

22. Apakah ada program kegiatan Pembinaan Akademik yang tidak terlaksana pada masa pandemi covid-19 ini?
23. Apa saja hambatan yang ditemui pihak sekolah dalam pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19? Baik yang berasal dari peserta didik, fasilitas untuk pembinaan dan guru pembimbing?
24. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang ada dalam program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
25. Apa saja peran WKM Bidang Sarpras dalam mengatasi hambatan-hambatan yang ada selama proses Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

Pedoman Wawancara Dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Humas
MTsN Kota Tanjungbalai
Tentang Pembinaan Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid-19

A. Perencanaan

1. Dalam program kerja sekolah. Apakah ada program yang akan dikerjakan terhadap Pembinaan Akademik pada masa pandemi covid-19?
2. Kapan dilakukan proses perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik?
3. Siapa saja yang terlibat menyusun atau merencanakan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah?
4. Prosedur, mekanisme dan metode kerja yang bagaimana yang akan diberlakukan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut agar terintegrasi dengan baik?
5. Adakah penjadwalan kegiatan yang jelas dan harus ditaati?
6. Apa saja jenis kegiatan pembinaan yang diprioritaskan dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
7. Apa saja fasilitas serta sarana dan prasarana yang disediakan untuk mendukung kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
8. Apa peran WKM Bidang Humas dalam kegiatan perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
9. Tujuan apa yang ingin di capai madrasah dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

B. Pelaksanaan

10. Apakah program pembinaan sudah tepat sasaran kepada peserta didik pada masa pandemi covid-19?
11. Apakah ada pedoman untuk melaksanakan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
12. Apakah semua program Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 sudah terlaksana dan sudah tepat sasaran di madrasah?
13. Apa media yang digunakan dalam setiap kegiatan pembinaan pada masa pandemi covid-19?
14. Apakah semua personil di madrasah terlibat dalam kegiatan pelaksanaan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
15. Apa peran WKM Bidang Humas dalam kegiatan pelaksanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?

C. Pengawasan

16. Apakah ada kegiatan pengawasan yang dilakukan terhadap Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
17. Apa saja bentuk kegiatan pengawasan pada masa pandemi covid-19 selama kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik berlangsung?
18. Siapa saja yang melakukan kegiatan pengawasan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
19. Apa ukuran keberhasilan dan ukuran kegagalan dalam kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?
20. Apa tindak lanjut yang dilakukan setelah adanya kegiatan pengawasan selama masa pandemi covid-19?
21. Apa peran WKM Bidang Humas dalam kegiatan pengawasan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?

D. Hambatan Dan Upaya

22. Apakah ada program kegiatan Pembinaan Akademik yang tidak terlaksana pada masa pandemi covid-19 ini?
23. Apa saja hambatan yang ditemui pihak sekolah dalam pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19? Baik yang berasal dari peserta didik, fasilitas untuk pembinaan dan guru pembimbing?
24. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang ada dalam program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
25. Apa saja peran WKM Bidang Humas dalam mengatasi hambatan-hambatan yang ada selama proses Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

Pedoman Wawancara Dengan Guru
(MTsN) Kota Tanjungbalai
Tentang Pembinaan Akademik peserta didik Di Madrasah

A. Perencanaan

1. Dalam program kerja sekolah. Apakah ada program yang dikerjakan terhadap Pembinaan Akademik pada masa pandemi covid-19?
2. Kapan dilakukan proses perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik?
3. Apakah guru terlibat dalam menyusun atau merencanakan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah?
4. Prosedur, mekanisme dan metode kerja yang bagaimana yang diberlakukan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut agar terintegrasi dengan baik?
5. Adakah penjadwalan kegiatan yang jelas dan harus ditaati terhadap Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
6. Apa saja jenis kegiatan pembinaan yang diprioritaskan guru dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
7. Apa saja fasilitas serta media yang digunakan untuk mendukung kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
8. Apa peran Guru dalam kegiatan perencanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
9. Tujuan apa yang ingin di capai guru dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

B. Pelaksanaan

10. Apakah program pembinaan sudah tepat sasaran kepada peserta didik pada masa pandemi covid-19?
11. Apakah ada pedoman untuk guru dalam melaksanakan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
12. Apakah semua program Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 sudah terlaksana dan sudah tepat sasaran di madrasah?
13. Apa media yang digunakan dalam setiap kegiatan pembinaan pada masa pandemi covid-19?
14. Apakah semua personil di madrasah terlibat dalam kegiatan pelaksanaan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
15. Apa peran Guru dalam kegiatan pelaksanaan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?

C. Pengawasan

16. Apakah ada kegiatan pengawasan yang dilakukan guru terhadap Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
17. Apa saja bentuk kegiatan pengawasan oleh guru pada masa pandemi covid-19 selama kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik berlangsung?
18. Apa ukuran keberhasilan dan ukuran kegagalan dalam kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?
19. Apa tindak lanjut yang dilakukan setelah adanya kegiatan pengawasan selama masa pandemi covid-19?
20. Apa peran Guru dalam kegiatan pengawasan program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19?

D. Hambatan Dan Upaya

21. Apakah ada program kegiatan Pembinaan Akademik yang tidak terlaksana pada masa pandemi covid-19 ini?
22. Apa saja hambatan yang ditemui oleh guru dalam pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19? Baik yang berasal dari peserta didik. fasilitas untuk pembinaan dan guru pembimbing?
23. Upaya apa yang dilakukan oleh guru untuk mengatasi hambatan yang ada dalam program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
24. Apa saja peran Guru dalam mengatasi hambatan-hambatan yang ada selama proses Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

**Pedoman Wawancara Dengan Peserta Didik
(MTsN) Kota Tanjungbalai
Tentang Pembinaan Akademik peserta didik Di Madrasah**

A. Perencanaan

1. Dalam program kerja sekolah. Apakah ada program yang diberlakukan terhadap Pembinaan Akademik pada masa pandemi covid-19?
2. Apakah peserta didik terlibat menyusun atau merencanakan program Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19 di madrasah?
3. Prosedur, mekanisme dan metode kerja yang bagaimana yang diberlakukan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut agar terintegrasi dengan baik?
4. Adakah penjadwalan kegiatan yang jelas dan harus ditaati pada masa pandemi covid-19?
5. Apa saja jenis kegiatan pembinaan yang diprioritaskan dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
6. Apa saja fasilitas serta media yang disediakan untuk mendukung kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
7. Tujuan apa yang ingin di capai oleh peserta didik dalam hal Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?

B. Pelaksanaan

10. Apakah program pembinaan sudah tepat sasaran kepada peserta didik pada masa pandemi covid-19?
11. Apakah ada pedoman yang diberikan pihak madrasah untuk melaksanakan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?
12. Apakah semua program kegiatan pada masa pandemi covid-19 sudah terlaksana dan sudah tepat sasaran di madrasah?
13. Apa media yang digunakan dalam setiap kegiatan pembinaan pada masa pandemi covid-19?
14. Apakah semua peserta didik terlibat dalam kegiatan pelaksanaan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??

C. Pengawasan

15. Apakah ada kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh pihak madrasah terhadap Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19?
16. Apa saja bentuk kegiatan pengawasan yang dirasakan oleh peserta didik pada masa pandemi covid-19 selama kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik berlangsung?
17. Siapa saja yang melakukan kegiatan pengawasan Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah selama masa pandemi covid-19??
18. Apakah ada dampak yang dirasakan setelah adanya kegiatan pengawasan selama masa pandemi covid-19?

D. Hambatan Dan Upaya

19. Apakah ada program kegiatan Pembinaan Akademik yang tidak terlaksana pada masa pandemi covid-19 ini?
20. Apa saja hambatan yang ditemui peserta didik dalam pelaksanaan kegiatan Pembinaan Akademik peserta didik pada masa pandemi covid-19? Baik yang berasal dari peserta didik. fasilitas untuk pembinaan dan guru pembimbing?
21. Upaya apa yang dilakukan oleh peserta didik untuk mengatasi hambatan yang ada dalam program Pembinaan Akademik peserta didik di madrasah pada masa pandemi covid-19?

LAMPIRAN 3 DOKUMENTASI PENDUKUNG

DOKUMENTASI FOTO



**Poto Bersama Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai
Ayahanda Drs. Hasanuddin**



**Pemberian Cendramata Langsung Kepada Kepala Madrasah dan WKM Bidang Kurikulum
Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai**

1. Wawancara Dengan Ayahanda Drs. Hasanuddin Selaku Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai



2. Wawancara Dengan Kepala Urusan Tata Usaha MTsN Kota Tanjungbalai yaitu Bapak Hadib Ritonga. S.Pd.I. M.Pd.I



3. Wawancara Dengan WKM Bidang Kurikulum MTsN Kota Tanjungbalai yaitu Bapak Muhammad Faisal Nasution. S.Pd



4. Wawancara Dengan WKM Bidang Kesiswaan MTsN Kota Tanjungbalai yaitu Bapak Abdul Rahim. S.Pd



5. Wawancara Dengan WKM Bidang Sarana Prasarana MTsN Kota Tanjungbalai yaitu Bapak Rizlan. S.Pd



6. Wawancara Dengan WKM Bidang Humas MTsN Kota Tanjungbalai yaitu Bapak H. Amarisyah Putra. S.Ag



7. Wawancara Dengan Guru Kelas VII MTsN Kota Tanjungbalai yaitu Ayahanda Hajarul Aswad. S.Pd.I



8. Wawancara Dengan Guru Kelas VIII MTsN Kota Tanjungbalai yaitu Ibuk Tika Sari. S.Ag



9. Wawancara Dengan Guru Bimbingan Penyuluhan (BP) MTsN Kota Tanjungbalai yaitu Ibu Aida Nasma. M.Pd



10. Wawancara Dengan Adinda Muhammad Khadafi Selaku Ketua OSIM MTsN Kota Tanjungbalai



11. Wawancara Dengan Adinda Farzein Rizky Selaku Siswa MTsN Kota Tanjungbalai



LAMPIRAN 4 SURAT IZIN PENELITIAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA TANJUNGBALAI
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI TANJUNGBALAI
Jalan : M. Abbas Ujung No. 217 Telepon : (0623) 93125
Email : mtsntanjungbalaimtsni@yahoo.co.id Kode Pos 21316

SURAT KETERANGAN

Nomor : 334 /Mts.09.02/PP.00.5/07/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. HASANUDDIN
NIP : 19620515 199003 1 003
Pangkat /Gol : Pembina IV/a
Jabatan : Kepala MTs. Negeri Tanjungbalai

Menerangkan bahwa :

Nama : M. Rafiquddin Nasution
NIM : 0332193036
Tempat/Tanggal Lahir : Sei Barito, 23 Mei 1995
Semester : IV (Empat)
Jurusan/Prog. Studi : Manajemen Pendidikan Islam.

Benar nama tersebut di atas telah melaksanakan Penelitian/Riset di MTs. Negeri Tanjungbalai Jalan. M. Abbas Ujung No. 217 Kelurahan Pantai Burung Kecamatan Tanjungbalai Selatan pada tanggal, 28 Mei s/d 30 Juli 2021. Guna untuk memperoleh informasi/keterangan dan data-data yang berhubungan dengan Tesis yang berjudul : "Manajemen Pembinaan Potensi Akademik Peserta Didik Pada Masa Pandemi Covid 19 di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Kota Tanjungbalai".

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan seperlunya, terima kasih

Tanjungbalai, 31 Juli 2021



LAMPIRAN 5 DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. IDENTITAS DIRI

Nama : M. Rafiquddin Nst
TTL : Tanjungbalai. 23 Mei 1995
Alamat : Jl. Pancing
No Telp/ HP : 082367836145

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

SD/ MI	: SDN 132403 Kota Tanjungbalai	Lulus Tahun 2007
SMP/ MTs	: SMPN 4 Kota Tanjungbalai	Lulus Tahun 2010
SMA/ MA	: SMAN 5 Kota Tanjungbalai	Lulus Tahun 2013
S1	: Jurusan MPI FITK UINSU Medan	Lulus Tahun 2018
S2	: Program Magister Manajemen Pendidikan Islam FITK UINSU Medan	

C. PELATIHAN

Leadership Basic Training Pelajar Islam Indonesia (PII)	Tahun 2011
Liberty English Course (Kursus Bahasa Inggris)	Tahun 2012
Swadaya Kursus Komputer Administrasi Perkantoran	Tahun 2012
Latihan Kepemimpinan Mahasiswa FITK UIN-SU	Tahun 2017
LK I : HMI Cabang Medan	Tahun 2015
LK II : HMI Cabang Indramayu. Jabar.	Tahun 2017
SC : HMI Cabang Medan	Tahun 2017

D. PENGALAMAN ORGANISASI

Pendiri dan Ketua Remaja Masjid Assalim Tanjungbalai	Tahun 2011-2012
Pengurus HMJ MPI UIN-SU Medan	Tahun 2015-2016
Komisaris Mahasiswa MPI FITK UIN-SU Medan	Tahun 2016-2017
HMI Tarbiyah UIN-SU Sebagai Departemen Bidang PA	Tahun 2015-2016
HMI Tarbiyah UIN-SU Sebagai Wasekum Bidang PA	Tahun 2015-2016
HMI Tarbiyah UIN-SU Sebagai Kabid PA	Tahun 2016-2017
HMI Tarbiyah UIN-SU Sebagai MPKPK Bidang PTKP	Tahun 2017-2018
Instruktur HMI Cabang Medan. Sumatera Utara.	Tahun 2017

Demikianlah daftar riwayat hidup ini saya perbuat dengan sebenar-benarnya.

Medan. Agustus 2021

M. Rafiquddin Nst
NIM. 0332193036