

BAB V

PEMBAHASAN

Dalam Bab V pada laporan penelitian ini akan dikemukakan: (a) Profil SMA IT Babussalam; (b) Manajemen Kesiswaan di SMAIT Babussalam Kuala Kapuas

A. Profil SMA IT Babussalam Kuala Kapuas

Sekolah Menengah Islam Terpadu Babussalam terletak di Jalan Patih Rumbih No. 22 Rt 45/04 Kelurahan Selat Kabupaten Kuala Kapuas Kalimantan Tengah. Dengan lokasi yang sangat strategis yaitu disisi jalan Trans Kalimantan Kuala Kapuas sangat mudah dijangkau dari luar kota Kapuas baik dari Banjarmasin atau dari Palangka Raya.

Pada tahun 1979, Bapak KH. Masdarul Khair pendiri sekaligus pengasuh Pesantren Babussalam mendirikan Pondok Pesantren Babussalam pada tanggal 1 Muharram 1405 H bertepatan tanggal 26 September 1984 yang pada awalnya adalah berbentuk pengajian.

Pada bulan Maret 1987 dibentuk susunan kepengurusan pondok pesantren, pada hari Rabu tanggal 18 Maret 1987 susunan kepengurusan disampaikan kepada Pemerintah Daerah Tk II Kapuas sebagai laporan Pondok Pesantren Babussalam berdiri secara resmi. Pada tanggal 26 April 1988 dibadanhukumkan dengan akte nomor 29 notaris Robensjah Sachran, SH di Banjarmasin, dan pada tahun yang sama dibangun asrama dengan ukuran 4 x 10 meter.

Kemudian pada tahun 1997 dibangun ruang kelas dengan ukuran 9 x 8 m bantuan Pemda Tk I Propinsi Kalimantan Tengah. Pada tahun 1999 dibuka

pendidikan formal Madrasah Tsanawiyah (Kholafiyah) karena sebelumnya sistem pendidikan yang dipakai sistem Salafiyah murni (1984 – 1998).

Menjelang tahun pelajaran 2004/2005 Pondok Pesantren Babussalam Kuala Kapuas mengambil kebijakan untuk merubah nama sekolah, Madrasah Ibtidaiyah dirubah menjadi SD Islam Terpadu, Madrasah Tsanawiyah menjadi SMP Islam Terpadu dan Madrasah Aliyah menjadi SMA Islam Terpadu tetapi tidak meninggalkan ciri khas sebuah Pondok Pesantren yaitu pendidikan Salafiyah, pendidikan formal berada di bawah binaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan pendidikan non formal (Salafiyah) dibawah binaan Departemen Agama.

Untuk menunjang proses kegiatan belajar mengajar yang efektif, SMA IT Babussalam Kuala Kapuas pada tahun ajaran 2011/2012 memiliki ruang kelas sebanyak 6 buah dan memiliki siswa sebanyak 183 orang siswa dengan guru pengajar sebanyak 22 orang, dan didukung oleh 1 buah ruang perpustakaan, 1 ruang aula, 1 ruang OSIS dan Pramuka, 1 masjid, 2 buah kantin, 1 ruang kesehatan, 4 buah asrama, 2 buah kantin, 1 ruang tata usaha, 1 ruang dewan guru, 1 ruang kepala sekolah. Kegiatan ekstra kurikuler yang dijalankan adalah pramuka,, kegiatan olah raga, Pengajian kitab kuning, majelis taklim, tadarus, serta kegiatan rutin amaliah kegamaan. Prestasi yang berhasil dicapai antara lain dalam bidang pramuka berhasil meraih juara III lomba Teknologi Tepat Guna (TTG) pada kegiatan Perkemahan Pramuka Santri Nusantara (PPSN) di Bumi perkemahan Raja Ali Kelanam Batam Kepulauan Riau pada tahun lalu.

Kepemimpinan kepala sekolah saat ini dipegang oleh bapak H.Ahmad Baihaki, S.Pd.I. dan dibantu oleh empat wakil kepala sekolah, yaitu bapak H. Ismail ,

S.Pd.I menjabat wakil kepala sekolah I bidang Sarana Prasana, bapak Rony Faizal, S.Pd menjabat wakil kepala sekolah II bidang akademik, ibu Herlina, S.Pd. menjabat wakil kepala sekolah III bidang kesiswaan, dan ibu Nurul Fitriyah, S.Pd. menjabat wakil kepala sekolah IV bidang hubungan masyarakat.

B. Manajemen Kesiswaan di SMA IT Babussalam Kuala Kapuas

1. Analisis kebutuhan peserta didik

a. Perencanaan (*planning*)

Berdasarkan data yang di dapat penulis bahwa perencanaan telah dilakukan dalam kegiatan menganalisis kebutuhan peserta didik di SMAIT Babussalam yaitu oleh pihak Yayasan Pondok Pesantren Babussalam bersama semua jenjang pendidikan yang ada. Mereka melakukan rapat persiapan penerimaan siswa baru pada waktu sebelum kegiatan penerimaan siswa baru diumumkan.

Setelah melakukan rapat persiapan penerimaan siswa baru dapat diperoleh data bahwa daya tampung siswa pada tahun 2012/2013 perkelas adalah 30 siswa untuk kelas X dengan dua rombongan belajar. Ruang belajar yang dimiliki oleh SMAIT Babussalam sebanyak 6 ruang yang setiap ruangnya berukuran 7 x 8 m², ruang-ruang tersebut ditempati oleh kelas X sebanyak 2 kelas, kelas XI, sebanyak 2 kelas dengan dua jurusan yaitu IPS dan Bahasa dan kelas XII sebanyak 2 kelas.

Perbandingan rasio murid dan guru di SMAIT Babussalam pada tahun pelajaran 2011/2013 adalah 1 : 9. Perbandingan ini dengan melihat keadaan guru sebanyak 20 orang dan siswa berjumlah 186 siswa. Dari perbandingan rasio guru dan

murid, maka SMAIT Babussalam dalam hal keadaan guru telah mencukupi. Namun yang menjadi pertimbangan adalah pada jumlah ruang belajar (RKB) yang terbatas.

Adapun jumlah siswa lama yang tinggal kelas tidak ada sedangkan tingkat kelulusan UN siswa adalah 100%. Maka porsi siswa baru yang akan diterima adalah seluruhnya untuk siswa baru.

Sebagaimana pendapat Sukarti dan Nasihin, kegiatan menganalisis kebutuhan dan daya tampung peserta didik erat kaitannya dengan penerimaan siswa baru pada setiap awal tahun pelajaran. Analisis daya tampung siswa dapat membantu pengelola sekolah dalam merencanakan jumlah siswa yang dapat diterima. Untuk mengetahui berapa jumlah kouta tersebut harus memperhatikan hal-hal berikut :

- a) Daya tampung kelas dan jumlah kelas yang tersedia,
 - b) Rasio murid dan guru,
 - c) Jumlah siswa lama yang tinggal kelas atau tidak lulus,
 - d) Keadaan sarana lain yang menunjang proses belajar mengajar.
- b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian yang dilakukan meliputi pembentukan tim persiapan panitia penerimaan siswa baru yang dikoordinir oleh yayasan pondok pesantren.

- c. Pemimpinan (*staffing*)

Kepemimpinan dalam analisis kebutuhan siswa baru adalah dikoordinir oleh sekretariat yayasan Pondok Pesantren Babussalam Kuala Kapuas.

- d. Pengontrolan (*controlling, monitoring, evaluating*)

Pelaksanaan pengontrolan dilakukan oleh pihak yayasan terhadap kegiatan yang sudah berjalan yaitu pada saat kegiatan akan, sedang dan telah dilakukan.

2. Rekrutmen atau Penerimaan Peserta Didik

a. Perencanaan (*planning*)

Menurut Mulyasa, penerimaan siswa baru perlu dikelola sedemikian rupa mulai dari perencanaan penentuan daya tampung sekolah atau jumlah siswa baru yang akan diterima, yaitu dengan mengurangi daya tampung dengan jumlah anak yang tinggal kelas atau mengulang. Dalam kegiatan ini kepala sekolah membentuk panitia atau menunjuk beberapa orang guru untuk bertanggung jawab dalam tugas tersebut.

Panitia penerimaan siswa baru bersama sekretariat yayasan pondok pesantren telah melakukan perencanaan daya tampung calon siswa baru yang akan diterima yaitu sebanyak 60 orang dengan jumlah ruang belajar sebanyak 6 buah.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Langkah-langkah yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam rangka menerima siswa baru adalah membentuk satu kepantiaan. Panitia PSB dibentuk oleh Yayasan yang terdiri dari para dewan guru dan staf yang bertugas untuk menerima siswa.

Proses penerimaan siswa baru yaitu memasang spanduk pengumuman penerimaan siswa baru. Dalam pengumuman ini meliputi gambaran singkat lembaga, persyaratan pendaftaran, cara pendaftaran, waktu dan tempat pendaftaran, biaya pendaftaran, waktu dan tempat seleksi serta pengumuman hasil seleksi.

c. Pemimpinan (*staffing*)

Panitia penerimaan siswa baru dalam melakukan sosialisasi hanya memasang spanduk yang berisi informasi tanggal pendaftaran siswa baru di depan gerbang sekolah. Penyebaran informasi melalui brosur dan pamflet tidak dilakukan. Hal ini mengakibatkan informasi masyarakat tentang penerimaan siswa baru menjadi kurang luas dan akibatnya siswa yang mendaftar tidak banyak. Jika siswa yang mendaftar banyak, tentunya panitia dapat melakukan seleksi siswa untuk mendapatkan siswa yang bermutu baik dan sesuai dengan target sekolah yaitu sesuai dengan kapasitas ruang yang tersedia.

d. Pengontrolan (*controlling, monitoring, evaluating*)

Dari hasil penyajian data dapat diperoleh penerimaan siswa baru dimulai dengan membentuk panitia, kemudian mereka melakukan kegiatan sosialisasi penerimaan siswa baru. Namun pihak panitia tidak melakukan tes seleksi siswa baru hal ini mengakibatkan input yang didapat siswa yang kurang benar-benar bermutu. Selain itu analisis siswa baru tidak dijalankan dengan semestinya, sekolah menginginkan agar siswa yang mendaftar sesuai dengan kapasitas bangku yang tersedia.

Pengontrolan oleh yayasan dan sekolah kepada pelaksanaan penerimaan siswa baru tidak cukup efektif, terbukti dengan usaha menyebarluaskan informasi penerimaan siswa baru dan sosialisasi yang dilakukan oleh panitia penerimaan siswa baru belum maksimal dilakukan. Perlu dilakukan usaha yang lebih kreatif dan efektif misalnya dengan menyebarkan pamflet, brosur dan media radio agar masyarakat luas

mendapatkan informasi yang cepat dan akurat. Dengan usaha demikian maka kemungkinan mendapatkan calon siswa baru akan semakin besar.

3. Seleksi peserta didik

Pihak panitia penerimaan siswa baru semenjak awal telah merencanakan tidak melakukan tes seleksi masuk sebagaimana seleksi calon siswa disekolah lainnya. Hal ini disebabkan untuk memenuhi dan target dari kapasitas daya tampung kelas yang tersedia yaitu dua ruang dengan jumlah siswa sebanyak 60 orang. Selain itu berdasarkan keinginan dari pengasuh Yayasan Pondok Pesantren Babussalam untuk tidak dilakukan seleksi bagi siswa yang ingin bersekolah di Pesantren Babussalam.

Padahal untuk mendapatkan calon siswa yang berkualitas bagus perlu dilakukan seleksi masuk. Selain itu sekolah yang calon siswanya melebihi daya tampung yang tersedia dilembaga pendidikan. Adapun cara-cara seleksi yang dapat digunakan adalah :¹

- 1) Melalui tes atau ujian. Adapun tes ini meliputi psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik atau tes keterampilan
- 2) Melalui penelusuran bakat kemampuan. Penelusuran ini biasanya didasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon siswa dalam bidang olah raga atau kesenian.
- 3) Berdasarkan Nilai STTB atau nilai UAN.

Pelaksanaan pengontrolan belum maksimal dilakukan oleh pihak sekolah kepada panitia, semestinya pihak panitia melakukan seleksi, agar nantinya di dapat input siswa yang berkualitas. Untuk melakukan seleksi panitia sebenarnya dapat

¹¹ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung : PT Remaja Rosda Karya, 2011) cet. XI h. 209

melakukan beberapa strategi agar siswa yang mendaftar lebih banyak lagi, misalnya dengan menyebarkan informasi melalui brosur dan pamflet ke sekolah-sekolah yang menjadi target. Sebagai bahan evaluasi, dengan daya tampung kelas ruang kegiatan belajar sebanyak 6 ruang dan jumlah calon siswa baru sebanyak 60 orang, hal ini cukup memadai melakukan seleksi jika jumlah siswa yang mendaftar lebih banyak lagi.

4. Masa Orientasi Siswa

a. Perencanaan (*planning*)

Kegiatan orientasi siswa baru di SMA IT Babussalam disebut dengan Pekan Orientasi Pondok Pesantren (POPP) telah direncanakan dengan baik, yaitu selama tiga hari dengan jadwal kegiatan terlampir, kegiatan tersebut dilakukan secara bersama-sama dengan jenjang sekolah lainnya yaitu SD, SMP dan SMA.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pihak Yayasan Pondok Pesantren Babussalam mengeluarkan Surat Keputusan Pembentukan Panitia pelaksana orientasi terdiri dari dewan guru dan para siswa yang sudah senior yang terdiri dari kelas XI dan kelas XII. Pemateri yang mengisi kegiatan Pekan Orientasi Pondok Pesantren (POP) adalah dewan guru yang sudah ditentukan oleh sekolah. Materi orientasi adalah pengenalan lingkungan pondok pesantren, pengetahuan dasar organisasi serta pembentukan kepribadian siswa agar menjadi siswa yang memiliki militansi yang kuat kepada agama. Selain itu yang lebih penting lagi adalah memberikan pengetahuan tentang fasilitas belajar yang tersedia di SMAIT Babussalam, keadaan tenaga pendidik serta pengelana tata tertib

yang harus di taati oleh siswa. Pada akhir kegiatan orientasi dilakukan pembacaan ikrar dan sumpah santri.

c. Pemimpinan (*staffing*)

Kepala Sekolah sangat mendukung kegiatan orientasi ini karena sangat penting bagi pengenalan lingkungan yang baru bagi siswa baru. Menurut Prayitno, orientasi siswa baru dimaksudkan untuk memberikan arahan pada siswa baru agar mereka mampu beradaptasi dan berinteraksi dengan lingkungan belajar yang baru. Materi orientasi adalah meliputi sistem pembelajaran yang diterapkan di lembaga tersebut, penjelasan hak dan kewajiban siswa, tata laksana administrasi, pengenalan fasilitas-fasilitas lembaga pendidikan yang dimiliki, cara penggunaan fasilitas, jenis-jenis organisasi siswa, kegiatan ekstra kurikuler dan audiensi dengan keluarga besar lembaga pendidikan tersebut.²

d. Pengontrolan (*controlling, monitoring, evaluating*)

Dalam kasus manajemen kesiswaan di SMA IT Babussalam, pengontrolan dilakukan oleh kepala sekolah. Terbukti dengan adanya pengawasan yang langsung dari kepala sekolah terhadap pelaksanaan kegiatan tersebut. Pengawasan juga dilakukan oleh pihak yayasan dan semua dewan guru terhadap pelaksanaan kegiatan orientasi siswa tersebut selesai.

5. Penempatan Peserta Didik (pembagian kelas)

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan penempatan siswa baru dilakukan melalui tes penempatan (*placement testi*). Tes dilakukan untuk memilah siswa yang memiliki kemampuan

²Prayitno, *Panduan Pengawasan Bimbingan dan Konseling* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 32

akademis dan keterampilan membaca Al Qur'an, selain itu dilakukan tes ibadah dan pengetahuan agama Islam. Siswa yang memiliki keahlian yang memadai dalam baca tulis al Qur'an akan ditempatkan pada kelas yang khusus, sedangkan siswa yang memiliki kesulitan baca tulis Al Qur'an akan diberikan pelajaran tambahan dan ditempatkan pada kelas yang khusus. Tes ini dilakukan pada awal masuk untuk membagi kelas X A dan kelas X B. pembagian kelas tidak berdasarkan gender atau jenis kelamin, dalam satu kelas dicampur antara siswa laki-laki dan perempuan.

Menurut William A. Jeager sebagaimana dikutip oleh Sukarti Nasihin, pengelompokan peserta didik dapat didasarkan kepada:³

- a. Fungsi integrasi, yaitu pengelompokan yang didasarkan atas kesamaan-kesamaan yang ada pada peserta didik, pengelompokan ini didasarkan menurut jenis kelamin, umur dan sebagainya. Pengelompokan berdasarkan fungsi ini menghasilkan pembelajaran yang bersifat klasikal.
- b. Fungsi perbedaan, yaitu pengelompokan peserta didik didasarkan kepada perbedaan-perbedaan yang ada dalam individu peserta didik, seperti minat, bakat, kemampuan dan sebagainya. Pengelompokan berdasarkan fungsi ini menghasilkan pembelajaran individual,
- b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pihak sekolah membentuk satu tim yang bertugas untuk memberi tes kepada siswa baru. Bagian kesiswaan menjadi koordinator tim seleksi tersebut. Tim melakukan tes meliputi kemampuan kognitif, psikomotorik, dan afektif. Dalam domain kognitif meliputi kemampuan siswa membaca Al Qur'an dan kitab berbahasa

³Sukarti dan Sururi, *Manajemen Peserta Didik Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Indonesia, (ed)*, (Bandung, Alfabeta, 2011), h. 212

Arab, dalam domain psikomotor adalah kemampuan siswa dalam melakukan gerakan ibadah seperti sholat, sedangkan dalam domain afektif seperti sikap siswa terhadap mata pelajaran dan lingkungannya.

c. *Pemimpinan (staffing)*

Kepala sekolah dalam hal ini memberikan wewenang yang besar kepada tim tes penempatan yang dibawah koordinasi wakasek kesiswaan. Tim saling bekerja sama untuk melakukan tes penempatan siswa baru. Kepala sekolah sebagai penanggung jawab kegiatan meminta kepada tim untuk melaporkan hasil dari kegiatan tersebut.

d. *Pengontrolan (controlling, monitoring, evaluating)*

Walaupun tes penempatan diberikan kepada tim, fungsi kontrol kepala sekolah tetap dilakukan. Dibuktikan dengan adanya laporan secara tertulis dari tim seleksi kepada kepala sekolah terhadap hasil tes tersebut. Hasil tersebut sebagai bagian evaluasi nantinya atas langkah-langkah selanjutnya dalam pembelajaran siswa yang masih kurang baik dalam membaca Al Qur'an.

6. *Pembinaan dan Pengembangan Siswa*

a. *Perencanaan (planning)*

Pihak sekolah telah merencanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan siswa di SMA IT Babussalam terdiri dari dua kategori, yaitu berdasarkan kurikulum terpadu dan berdasarkan kegiatan ekstra kurikuler.

Perencanaan muatan kurikulum terpadu di SMAIT Babussalam adalah sebagai kebijakan Yayasan Pesantren Babussalam bersama pihak sekolah. Proses perencanaan adalah melalui rapat pengurus yayasan yang dihadiri oleh kepala

sekolah masing-masing tingkatan, sehingga terwujud sebuah kurikulum yang terpadu dari tingkat TPQ, SDIT, SMPIT dan SMAIT Babussalam.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Kerjasama yang bersifat kolegial adalah ciri khas proses pengorganisasiandi SMA IT Babussalam. Terlihat adanya kerjasama yang baik antara wakasek bagian kesiswaan, bersama-sama dewan guru, pihak yayasan dalam kegiatan pengembangan dan pembinaan siswa. Walaupun koordnator kegiatan dipegang oleh wakasek kesiswaan, namun semua pihak ikut berpartisipasi aktif dalam kegiatan intra kurikuler maupun ekstra kurikuler.

Selanjutnya organisasi kurikulum yang ada di SMA IT Babussalam adalah memadukan kurikulum pendidkn nasional dengan pondok pesantren yang menghasilkan kurikulum berciri khas pesantren. Kegiatan organisasi siswa (OSIS) dibentuk untuk memberikan pengalaman berorganisasi dan kepemimpinan bagi siswa.

c. Pemimpinan (*staffing*)

Pemimpinan atau staffing dimaksudkan untuk mendorong kinerja organisasi (pendidikan). Penempatan staf pada bidang sesuai dengan keahliannya adalah bagian dari kepemimpinan staf. Stafing juga meliputi pengarahan (*directing*), koorniasi dan penempatan. Dalam manajemen kesiswaan di SMA IT Babussalam, penempatan guru yang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan keahliannya sudah cukup baik. Hal ini dibuktikan dengan data guru yang sesuai dengan mata pelajaran yang diampunya sebanyak 21 orang sedangkan yang tidak sesuai hanya 8 orang.

d. Pengontrolan (*controlling, monitoring, evaluating*)

Kepala sekolah bersama seluruh wakil kepala sekolah, dewan guru dan pengurus yayasan melakukan rapat evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan siswa. Hal ini dilakukan untuk mencari masukan dan solusi terhadap persoalan yang dihadapi dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan siswa yang lebih baik lagi.

7. Layanan Individu Siswa

Berdasarkan hasil dari penyajian data, bahwa layanan individu bagi siswa di SMA IT Babussalam meliputi, layanan bimbingan konseling, layanan perpustakaan, layanan kantin, layanan kesehatan dan layanan asrama.

a. Layanan Bimbingan Konseling

Perencanaan bimbingan dan konseling belum berjalan dengan baik. Belum adanya petugas yang kompeten dalam memberikan bimbingan dan konseling kepada siswa. Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan di SMAIT Babussalam belum berjalan dengan semestinya. Kegiatan bimbingan dan konseling tidak dilakukan oleh petugas yang khusus dan profesional. Hal ini dilihat dari tidak adanya petugas khusus yang ditunjuk. Kegiatan bimbingan dan konseling dilakukan secara bersama-sama dengan para pendidik, wali kelas, wakil kepala sekolah dan kepala sekolah. Sehingga tujuan dari bimbingan konseling belum tercapai dengan baik.

Menurut Prayitno dan Ermananti, beberapa layanan pribadi siswa yang harus diberikan oleh pengelola sekolah adalah bimbingan (*guidance*) dan konseling (*counseling*). Bimbingan adalah bantuan yang diberikan kepada individu

dalam membuat pilihan-pilihan dan penyesuaian-penyesuaian yang bijaksana.⁴Sedangkan menurut Abdul Hayat, konseling adalah proses bantuan yang lebih bersifat hubungan individual yang hangat, akrab, empatik, dan profesional dalam rangka memfasilitasi klien untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi, mengembangkan pemahaman diri baik dari segi positif maupun negatifnya, dan keterampilan dalam menyesuaikan diri dan lingkungannya, dilakukan tidak hanya berlatar belakang sekolah juga masyarakat luar sekolah.⁵

Adapun fungsi pengawasan belum berjalan dengan baik. Sekolah tidak melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan bimbingan dan konseling. Seyogyanya pihak sekolah bersama pengurus Yayasan Pondok Pesantren Babussalam perlu mengadakan petugas layanan bimbingan dan konseling mengingat banyak siswa yang berasal dari luar daerah yang jauh dari orang tua dan tinggal di asrama yang mana mereka tentunya perlu orang yang dapat memberikan bimbingan dan motivasi dalam belajar.

b. Layanan Perpustakaan

Fungsi perencanaan layanan perpustakaan sudah dilakukan oleh pihak yayasan pondok pesantren. Hal ini dilihat dari upaya untuk membangun perpustakaan terpadu bagi seluruh jenjang pendidikan.

Pelaksanaan layanan perpustakaan di SMAIT Babussalam belum berjalan dengan baik, hal ini dilihat dari belum adanya ruangan yang memadai, fasilitas

⁴Prayitno dan Ermananti, *Dasar-dasar Bimbingan dan konseling*, (Jakarta : rineka Cipta, 1998), h. 95

⁵Abdul Hayat, *Teori dan Teknik Pendekatan Konseling*, (Banjarmasin: Lanting Media Aksara, 2010), h. 3

ruang baca yang nyaman, serta belum adanya petugas pengelola perpustakaan yang profesional.

Pihak Yayasan Pondok Pesantren Babussalam bersama SMAIT Babussalam seharusnya memberikan perhatian yang lebih banyak lagi untuk perpustakaan, perlu usaha-usaha dan kerja keras bagi pihak sekolah dan yayasan pesantren untuk menyediaka buku-buku bacaan dan tenaga pustakawan yang terdidik, sehingga perpustakaan dapat berjalan dengan baik. Usaha untuk menambah bahan pustaka dapat dilakukan dengan mencari para donatur pada stakeholder dan pihak yang terkait dengan pendidikan. Tenaga perpustakaan yang ada perlu diberikan pelatihan yang baik untuk meningkatkan kualitas layana perpustakaan.

Menurut Sukarti Nasihin dan Sururi, sekolah dengan jumlah murid 250-300 orang membutuhkan satu orang pustakawan pembantu. Sedangkan sekolah dengan jumlah murid 300-700 orang membutuhkan dua orang tenaga pustakawan pembantu. Sekolah dengan jumlah murid 750 orang ke atas, memerlukan satu orang pustakawan dibantu oleh satu orang pustakawan pemaantu. Pada jam-jam tertentu di luar jam pelajaran, beberapa murid yang berprestasi dapat diikutsertakan dalam pengelolaan perpustakaan sekolah, jumlahnya dua sampai empat orang secara bergiliran.⁶

c. Layanan Kantin

Perencanaan penyediaan layanan kantin di SMA IT Babussalam dilihat dari upaya menyediakan kebutuhan siswa dalam memberikan makanan dan

⁶Sukarti dan Sururi, *op.cit.* h. 218.

minuman ringan. Terdapat dua buah kantin yang diperuntukan untuk seluruh warga pondok pesantren Babussalam dari seluruh jejang pendidikan. Keberadaan kantin ini sangat diperlukan karena lokasi pesantren yang tertutup, sehingga siswa tidak perlu repot untuk keluar mencari kebutuhan makan dan minum serta keperluan sekolah lainnya seperti alat tulis dan makanan ringan.

Layanan kantin ini tidak dikelola langsung oleh pihak sekolah, namun oleh orang dalam yang merupakan istri dari ustadz atau pengajar di SMA IT Babussalam. Namun demikian semestinya dewan guru juga melakukan pemeriksaan atas layanan kantin yang diberikan, terutama makan dan minuman yang dijual agar selalu baik dan terjamin kebersihannya.

Fungsi pengawasan terhadap layanan kantin belum berjalan baik, dilihat dari adanya kantin yang dikelola warga luar sekolah, ada beberapa penjual makanan keliling seperti penjual es dan pentol bakso yang berjualan di luar lingkungan sekolah. Pihak sekolah seharusnya memberikan perhatian atas para penjual ini agar, siswa tidak keluar lingkungan sekolah untuk membeli makanan dan minuman ringan.

Menurut Sukarti Nasihin dan Sururi, kantin atau warung sekolah diperlukan adanya di tiap sekola supaya makanan yang dibeli pesera didik terjamin kebersihannya dan cukup mengandung gizi. Para guru diharapkan sekali-kali mengontrol kantin sekolah dan berkonsultasi dengan pengelola kantin mengenai makanan yang bersih dan bergizi. Peranan lain kantin sekolah yaitu supaya para peserta didik tidak berkeliaran mencari makanan keluar lingkungan sekolah. pengelola kantin sebaiknya dipegang oleh orang dalam atau keluarga karyawan

sekolah yang bersangkutan, agar segala makanan yang dijual di kantin tersebut terjamin dan bermanfaat bagi peserta didik.⁷

d. Layanan kesehatan

Perencanaan terhadap layanan kesehatan dilihat dari upaya sekolah menyediakan ruang pusat kesehatan pondok pesantren. Layanan kesehatan di SMAIT Babussalam adalah Pusat Kesehatan Pondok Pesantren (PUSKESTREN). Pengorganisasian dan pelaksanaan layanan kesehatan belum berjalan optimal, padahal sudah ada ruangan khusus layanan kesehatan. Tenaga medis atau kesehatan didatangkan dari puskesmas belum bekerja optimal. Pihak sekolah perlu menyediakan tenaga medis yang tetap.

Selain persoalan sumber daya manusia, yaitu organisasi Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) belum berjalan dengan baik. Pihak sekolah belum membentuk pengurus UKS yang berasal dari siswa. Lingkungan sekolah yang bersih dan sehat perlu menjadi perhatian dari sekolah melalui usaha kesehatan sekolah (UKS).

Adapun fungsi pengawasan belum berjalan dengan maksimal, dilihat dari petugas kesehatan yang sering tidak ada pada saat jam layanan kesehatan siswa.

Menurut Sukarti Nasihin dan Sururi, penyelenggara UKS memerlukan kerja sama antara seluruh warga sekolah. Setiap warga sekolah hendaknya menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya. Kepala sekolah dan guru sebagai penanggung jawab umum. Sedangkan peserta didik membantu melaksanakan UKS, dengan piket secara bergiliran. Disamping penanggung jawab umum, hendaknya ada penanggung jawab bidang pendidikan kesehatan, bidang kebersihan

⁷*Ibid*, h. 220

lingkungan kelas sehat, bidang pemeliharaan/pemeriksaan kesehatan dan penanggung jawab mengenai usaha-usaha yang dijalankan sekolah (misalnya: kantin sekolah, usaha ternak, usaha kebun sekolah dan lain-lain).⁸

Pendidikan kesehatan dimulai dengan cara memberikan informasi bahwa kebiasaan hidup sehat merupakan modal utama dalam kehidupan misalnya tempat tinggal yang sehat, mandi dua kali sehari, makanan bergizi, dan sebagainya.

Peranan guru sangat besar dalam pendidikan kesehatan. Guru harus menegur peserta didiknya yang berpakaian dan berbadan kotor, sewaktu-waktu guru mengajak peserta didik untuk membersihkan lingkungan sekolah/kerja bakti. Pemeriksaan kesehatan umum maupun khusus diadakan secara berkala. Sejak masuk kelas satu hari sudah mulai diajarkan hidup sehat, lingkungan sehat, pemberantasan penyakit, sehingga peserta didik terpelihara kesehatan jasmani dan rohaninya.

e. Layanan asrama

Pihak sekolah sudah melakukan perencanaan untuk memberikan tempat penginapan atau asrama siswa. SMAIT Babussalam memiliki 4 buah asrama yaitu 2 buah untuk siswa dan 2 buah untuk siswi. Asrama ini diperuntukan bagi siswa yang berasal dari luar Kabupaten Kapuas, seperti Sampit, Pulang Pisau, Palangka Raya, Bahaur, Pangkalanbun dan lainnya.

Namun dalam pelaksanaannya, layanan asrama hanya dikhususkan bagi siswa yang jauh, hal ini disebabkan daya tampung yang terbatas, serta kemampuan pihak Yayasan Pondok Pesantren Babussalam untuk menyediakan asrama bagi

⁸*Ibid*, h. 221

semua siswa belum terpenuhi. Perlu usaha keras dan kreatif bagi pihak sekolah untuk mengatasi persoalan ini, sehingga seluruh siswa dapat ditampung di asrama.

Manfaat asrama bagi peserta didik yaitu: tugas sekolah dapat dikerjakan dengan cepat dan sebaik-baiknya terutama jika berbentuk tugas kelompok; sikap dan tingkah laku peserta didik dapat diawasi oleh petugas asrama dan para pendidik; jika diantara peserta didik mempunyai kesulitan (kiriman dari orang tua terlampab, sakit dan sebagainya) dapat saling membantu dan lain sebagainya.

Sedangkan manfaat asrama bagi pendidik/petugas asrama: mengetahui, memahami dan menguasai tingkah laku peserta didik, bukan hanya terbatas di sekolah tetapi juga di luar sekolah; guru dapat dengan cepat mengontrol tugas yang diberikan kepada peserta didik.⁹

8. Pengaturan Disiplin Peserta Didik

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan pengaturan kedisiplinan sudah dirancang oleh bagian kesiswaan, diantaranya membuat buku kasus serta melakukan studi banding ke sekolah yang sudah maju dalam kedisiplinan. Namun dalam perencanaan tersebut belum memuat hal-hal tentang hukuman bagi siswa yang melanggar disiplin.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Kepala sekolah memberikan tugas kepada bagian kesiswaan menjadi koordintor. Pelaksanaan pengaturan disiplin peserta didik di SMAIT Babussalam menggunakan konsep kebebasan terkendali atau kebebasan yang bertanggung jawab. Memberikan kebebasan yang seluas-luasnya kepada peserta didik untuk berbuat apa

⁹*Ibid*, h. 222

saja, tetapi konsekuensi dari perbuatan itu, harus dapat dipertanggungjawabkan siswa itu sendiri.

Siswa yang melanggar aturan sekolah dianggap siswa yang tidak disiplin. Beberapa pelanggaran disiplin yang dilakukan peserta didik adalah merokok, membawa hand phone ke ruang belajar, bolos, dan kerapian berpakaian.

c. Pemimpinan (*staffing*)

Sebagai pemimpin, kepala sekolah menjadi figur yang dihormati. Hal ini juga menjadi teladan bagi seluruh warga sekolah. Selain itu pendekatan untuk menanggapi disiplin peserta didik adalah dengan memberikan hukuman fisik jika terpaksa dilakukan dan pendekatan secara persuasif atau memberikan nasehat kepada peserta didik yang melanggar aturan.

Penegakan disiplin peserta didik di SMAIT Babussalam diberikan hukuman dari nasehat dan teguran keras, selanjutnya hukuman fisik berupa membersihkan WC atau kegiatan kebersihan di sekitar sekolah, jika masih melanggar akan ditingkatkan hukumannya menjadi di jemur bahkan digundul bagi peserta didik yang melanggar. Hukuman lainnya adalah memanggil wali murid atau orang tua siswa yang melanggar untuk diberikan pengertian dan pengarahan serta perjanjian apabila masih melanggar maka sekolah akan memberikan sanksi yang lebih berat lagi yaitu dikeluarkan dari sekolah. Apabila beberapa hal di atas peserta didik masih tetap mengulangi pelanggaran itu, siswa akan diberikan skorsing atau siswa dilarang masuk sekolah selama beberapa hari dengan tujuan memberikan efek jera dan menjadi contoh bagi siswa lainnya. Langkah terakhir yang diberikan siswa adalah peserta didik tersebut akan dikembalikan kepada orang tuanya dengan alasan tidak dapat dibina.

d. Pengontrolan (*controlling, monitoring, evaluating*)

Konsep pengontrolan pengendalian kedisiplinan siswa yang digunakan pihak SMA IT Babussalam adalah konsep secara bersama sama atau kolegial. Antara wakasek, guru, wali kelas dan tata usaha secara bersama-sama berusaha mengendalikan kedisiplinan siswa..

Pihak SMA IT Babussalam menggunakan teknik pengendalian *cooperative control*, antara siswa dan guru melakukan perjanjian atau semacam kontrak perjanjian yang berisi aturan-aturan kedisiplinan yang harus ditaati bersama-sama. Sangsi atas pelanggaran disiplin juga ditatati dan dibuat bersama-sama.

Tidak semua jenis perilaku menyimpang siswa mesti dihukum. Menurut Gorton ada dua metode yang bisa digunakan untuk mengubah perilaku siswa yaitu dengan perubahan peserta didik dan perubahan lingkungan. Metode perubahan peserta didik dapat berupa persuasi, nasehat dan pendidikan penyembuhan. Sedangkan metode perubahan lingkungan dapat berupa perubahan lingkungan kelas dan sekolah, perubahan lingkungan rumah dan masyarakat.

Dari gambaran keadaan pengaturan kedisiplinan peserta didik pada SMA IT Babussalam di atas terdapat beberapa kendala yang dihadapi sekolah dalam hal pengaturan disiplin peserta didik adalah tidak adanya petugas guru bimbingan dan konseling yang menangani siswa-siswa dengan persoalannya. Dalam hal ini pihak sekolah idealnya dapat mengatasi persoalan kedisiplinan peserta didik dengan aturan yang lebih nyata dan tegas dengan didukung oleh seluruh elemen sekolah baik yayasan, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wali kelas, dewan guru serta pihak terkait lainnya.

Pihak sekolah idelanya dapat melakukan pendekatan tanpa hukuman juga perlu untuk dilakukan. Pihak sekolah melakukan diagnosis terhadap kasus-kasus yang dialami peserta didik. Dari diagnosis tersebut dapat dicari alternatif yang tepat. Hukuman fisik bisa dilakukan apabila sangat terpaksa, dan itupun tidak untuk merendahkan namun untuk memberi efek jera bagi siswa. Pihak sekolah dapat melakukan skorsing atau pemberhentian sementara bagi siswa yang melanggar aturan.

Perubahan perilaku peserta didik dapat dilakukan pendekatan tanpa pukulan yaitu dapat dimulai dari diri peserta didik itu sendiri melalui jalan persuasi dan nasehat. Selain perubahan pada siswa, perubahan lingkungan peserta didik seperti perubahan lingkungan sekolah, perubahan lingkungan rumah dan masyarakat perlu menjadi perhatian agar siswa dapat berubah menjadi lebih baik dalam hal kedisipinan.

Pihak sekolah semestinya melakukan pendataan terhadap peserta didik yang melakukan pelanggaran kedisiplinan. Perlu disediakan buku kasus yang khusus mengenai pelanggaran kedisiplinan dan cara penanganan atau sangsi yang diberikan.

9. Pengaturan Kode Etik Peserta Didik

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan pengaturan kode etik peserta didik di SMAIT Babussalam dilakukan bersama-sama antara pihak yayasan pondok pesantren Babussalam dengan berbagai pihak di sekolah. Peraturan yang sudah dirancang itu, disosialisasikan kepada siswa untuk diminta masukan saran agar rancangan tata tertib tersebut lebih lengkap dan dijadikan sebagai sebuah tata tertib. Namun dalam penyusunan ini pihak

perwakilan peserta didik tidak dilibatkan, sehingga apa yang sebenarnya terjadi pada mereka dan tindakan yang akan diberikan pada mereka menjadi belum maksimal. Selain itu pihak komite dan perwakilan masyarakat juga tidak dilibatkan dalam menyusun rancangan tata tertib.

Rancangan kode etik yang menjadi keputusan pesantren Babusalam sudah cukup lengkap dan memadai. Hal ini dapat dilihat pada materi kode etik seperti aturan seragam sekolah yang meliputi semua jenjang pendidikan, tata tertib sekolah meliputi waktu belajar dan tata tertib kelas serta tata cara pergaulan antara santri/santriwati dengan ustadz/ustadzah. Namun yang masih kurang dari kode etik itu adalah hukuman atas pelanggaran yang dilakukan oleh santri yang tidak tertulis dengan rinci dan jelas.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pelaksanaan pengaturan kode etik peserta didik di SMAIT Babussalam belum berjalan maksimal. Dilihat dari tidak adanya petugas khusus yang menangani berbagai kasus pelanggaran kode etik. Antara guru dan wali kelas belum terjalin sinergi yang baik, keputusan lebih banyak diambil oleh bagian kesiswaan. Koordinasi antara pihak sekolah dan yayasan dalam pengaturan kode etik peserta didik belum berjalan optimal. Dilihat dari beberapa kasus pelanggaran siswa tidak tertangani dengan tuntas, maka sekolah perlu menyediakan tenaga yang profesional untuk layanan konseling siswa.

c. Pemimpinan (*staffing*)

Pengarahan dan kepemimpinan kepala sekolah sebagai manajer lembaga pendidikan sangat penting dalam rangka menata kode etik peserta didik. Idealnya

kepala sekolah meminta masukan dari berbagai pihak dalam menyusun kode etik peserta didik seperti pihak yayasan, wali murid, komite sekolah, dewan guru serta *stakeholder* lainnya.

Kode etik adalah aturan-aturan, norma-norma yang dikenakan kepada peserta didik, berisi sesuatu yang menyatakan boleh-tidak boleh, benar-tidak benar, layak-tidak layak, dengan maksud agar ditaati oleh peserta didik. Aturan-aturan tersebut, bisa berupa yang tertulis maupun yang tidak tertulis, termasuk di dalamnya tradisi-tradisi yang lazim ditaati di dunia pendidikan.¹⁰

d. Pengontrolan (*controlling, monitoring, evaluating*)

Fungsi pengawasan dan kontrol dari sekolah terhadap pelaksanaan kode etik peserta didik belum berjalan maksimal. Hal ini dibuktikan dari tidak adanya evaluasi secara berkala atas pelaksanaan kode etik peserta didik. Perlu disusun sebuah kode etik yang lebih menampung dan lebih khusus dalam hal sanksi bagi siswa yang melanggar kode etik. Misalnya skorsing, sistem poin dan sanksi-sanksi lainnya.

10. Pengaturan Peserta Didik yang Mutasi dan Drop Out

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan terhadap peserta didik yang mutasi dan drop out belum berjalan dengan baik. Hal ini dilihat dari tidak adanya persyaratan khusus yang tertulis dari pihak sekolah bagi siswa yang akan pindah atau drop out. Pertimbangan dilakukan secara kondisional

Pengaturan peserta mutasi di SMAIT Babussalam yaitu perpindahan siswa dari satu kelas ke kelas lainnya yang sama tingkatannya atau satu jurusan ke jurusan

¹⁰ Manajemen Peserta Didik (kesiswaan), (Jakarta : DIknas, 2010), h. 117

yang lain yang berbeda tetapi dalam satu tingkatan. Di SMAIT Babussalam tidak disediakan kelas khusus bagi siswa yang memiliki kecakapan diatas rata-rata atau kelas akselerasi.

Kemudian pertimbangan lain untuk menerima tidaknya sekolah tersebut, juga harus didasarkan atas ketersediaan fasilitas dan kesejajaran sekolah tersebut. Hal ini sangat penting, sekolah tidak dapat menerima peserta didik tanpa fasilitas, dan menerima peserta didik yang kemampuannya tidak sejajar dengan teman-teman yang ada di sekolah tersebut. Sebab kalau ini terjadi, akan memberatkan peserta didik itu sendiri.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian siswa yang pindah dan drop out dilakukan oleh wakasek kesiswaan yang bertanggung jawab kepada kepala sekolah. Persoalan mutasi siswa perlu melakukan beberapa pendekatan persuasif misalnya memberikan nasihat kepada siswa yang akan mutasi dengan cara memberikan gambaran terhadap pilihan yang diinginkan oleh siswa yang akan pindah. Bagi siswa yang akan pindah ke sekolah lain, maka pihak sekolah menyerahkan kepada pihak orang tua siswa, karena merupakan kewenangan dari orang tua peserta didik

c. Pemimpinan (*staffing*)

Pengaturan peserta didik yang drop out oleh pihak sekolah adalah dengan beberapa kategori, yaitu siswa yang drop out karena kemauan sendiri dan siswa yang drop out karena dikeluarkan oleh sekolah disebabkan pelanggaran tata tertib sekolah oleh siswa seperti melakukan tindak pidana dan tata tertib yang sangat besar seperti

pelanggaran yang dilakukan secara berulang-ulang dan tidak dapat dibina oleh sekolah.

Penanganan dari kasus drop out karena keinginan dari siswa itu sendiri, maka pihak sekolah melakukan pencegahan dengan memberikan nasehat kepada siswa agar memikirkan kembali keluar atau berhenti. Sedangkan bagi siswa yang dikeluarkan karena kasus pelanggaran tata tertib. Hal ini juga setelah melalui beberapa pertimbangan yang matang dan melalui rapat dewan guru bersama pihak terkait untuk memutuskan siswa tersebut dikeluarkan.

d. Pengontrolan (*controlling, monitoring, evaluating*)

Upaya sekolah dalam melakukan fungsi kontrol dan evaluasi terhadap siswa yang melakukan mutasi dan drop out belum maksimal. Dilihat dari tidak adanya buku khusus mencatat siswa yang mutasi dan drop out.

Peserta didik yang mutasi adalah pindah dalam lingkungan sekolah (intern) dan bisa juga pindah ke sekolah lain (ekstern). Sedangkan drop out adalah peserta didik keluar dari sekolah sebelum waktunya, atau sebelum lulus.

Beberapa penyebab mengapa peserta didik *drop out* dan tidak dapat menyelesaikan pendidikannya. Berikut ini adalah beberapa penyebab peserta didik *drop out* antara lain: rendahnya kemampuan yang dimiliki peserta didik; tidak punya biaya untuk sekolah; sakit yang tidak tahu kapan sembuh; bekerja; membantu orang tua di ladang; dikeluarkan / di-*drop out* oleh sekolah; keinginan peserta sendiri untuk tidak mau sekolah; terkena kasus pidana dengan kekuatan hukum yang sudah pasti; sekolah sudah dianggap tidak menarik bagi peserta didik.

Kasus-kasus *drop out* demikian, memang tidak selamanya dapat dipecahkan. Dalam pengertian, ada beberapa kasus peserta didik *drop out* yang dapat dicegah dan tidak dapat dicegah atau dikontrol.

11. Kelulusan dan Alumni

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan kelulusan siswa dilakukan sewaktu siswa telah menempuh semua pelajaran yang ada di SMA IT Babussalam dengan dinyatakan lulus ujian nasional dan ujian dari pondok pesantren. Apabila siswa dinyatakan lulus ujian nasional namun ternyata siswa tersebut belum dinyatakan lulus setelah mengikuti ujian pondok pesantren, maka kebijakan dari sekolah adalah, siswa diberikan ijazah kelulusan ujian nasional tetapi ijazah pondok pesantren tidak diberikan selama siswa yang bersangkutan belum lulus dalam ujian pondok pesantren. Sedangkan perencanaan bagi alumni tidak dilakukan yaitu tidak adanya organisasi alumni.

Menurut Sukarti Nasihin dan Sururi, kelulusan adalah pernyataan dari lembaga pendidikan (sekolah) tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh peserta didik. setelah peserta didik selesai mengikuti seluruh program pendidikan di suatu lembaga pendidikan dan berhasil lulus dari ujian akhir, maka kepada peserta didik tersebut diberikan surat keterangan lulus atau ijazah.¹¹

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Kegiatan seremonial kelulusan yang dilaksanakan di SMAIT Babussalam diadakan oleh panitia perpisahan yang terdiri dari para siswa kelas dua belas yang akan meninggalkan sekolah. Pengumuman kelulusan hanya mengundang para dewan guru dan pengurus yayasan, sedangkan para wali murid dan orang tua tidak diundang menghadiri perayaan kelulusan.

¹¹Sukarti dan Sururi, *op.cit.*h. 214

Organisasi alumni idealnya perlu diadakan di SMAIT Babussalam. Namun pada kenyataannya organisasi ini belum tersentuh sama sekali. Seyogyanya pihak sekolah dapat memprakarsai berdirinya organisasi alumni pada saat acara kelulusan siswa sehingga menjadi organisasi yang dapat memberikan nilai tambah bagi sekolah dan sebagai media promosi yang efektif bagi sekolah di masyarakat.

c. Pemimpinan (*staffing*)

Kepala sekolah idealnya dapat membentuk sebuah hubungan antara sekolah dengan para alumni dengan baik melalui pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh alumni, yang biasa disebut “reuni”. Bahkan saat ini setiap lembaga pendidikan idealnya ada organisasi alumni. Prestasi yang dicapai para alumni dari lembaga pendidikan ini perlu didata atau dicatat oleh sekolah. sebab catatan tersebut sangat berguna bagi lembaga dalam mempromosikan sekolahnya ke masyarakat.

d. Pengontrolan (*controlling, monitoring, evaluating*)

Upaya sekolah dalam melakukan fungsi kontrol terhadap kelulusan siswa adalah hal yang penting, dalam kegiatan ini antara pihak sekolah dan wali murid dapat saling berinteraksi. Para siswa yang akan lulus akan merasa berkesan dengan hadirnya para wali murid. Hal ini tidak dilakukan oleh pihak SMAIT Babussalam, idealnya mereka dapat mengundang para wali murid yang akan mendapatkan kelulusan dalam sebuah pertemuan yang khusus, sehingga wali murid dapat memberikan sambutan ucapan terima kasih atas pendidikan yang telah diberikan kepada anak mereka dan memberikan masukan bagi pihak sekolah untuk kebaikan dimasa yang akan datang, selain itu akan terjalin silaturahmi yang erat antara pihak sekolah dengan wali murid serta adanya organisasi bagi para alumni.