

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Dasar Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan merupakan suatu aktivitas yang dilakukan untuk mengelola kegiatan kesiswaan di sekolah, sehingga seluruh aktivitas peserta didik terstruktur dengan sistematis dan terarah dalam prosesnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen kesiswaan dilakukan agar transformasi peserta didik menjadi lulusan yang dikehendaki oleh tujuan pendidikan yang telah ditetapkan, dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Manajemen kesiswaan merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan peserta didik di suatu sekolah mulai dari perencanaan, penerimaan, pembinaan selama peserta didik berada di sekolah, sampai peserta didik menamatkan pendidikan melalui penciptaan suasana yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif.⁶

Setiap sekolah pastilah berhubungan dengan siswa, baik yang berkenaan dengan manajemen pembelajaran, kurikulum, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, keuangan, semuanya diarahkan agar siswa mendapatkan layanan pendidikan yang profesional dan bermutu.

Dalam batasan kali ini perlu diketahui bahwa manajemen kesiswaan merupakan gabungan dari kata “manajemen” dan “kesiswaan” pengertian konsep manajemen dan kesiswaan diuraikan sebagai berikut ini.

⁶ Soetjipto Dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2009) hal. 165.

1. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah melakukan pekerjaan melalui orang lain (*management is getting done through other people*). Definisi tersebut kelihatannya belum lengkap, karena manajemen sebagai penggerak dalam organisasi itu untuk mencapai tujuan.

Secara etimologi/harfiah manajemen berasal dari kata kerja “*manage*”. Kata ini, menurut kamus *the random house dictionary of English language, collage edition*, berasal dari bahasa Italia “*menegg (iare)*” yang bersumber pada perkataan Latin “*manus*” dan “*agree*” yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja “*managere*” yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam kata kerja *to manage* yang dalam bahasa Indonesia dapat berarti mengatur, mengurus, mengelola, menjalankan, membina dan memimpin. Kemudian menjadi kata benda *management* dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi *manajemen atau pengelolaan*.⁷

Secara terminologi, manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengontrolan terhadap sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya yang lain guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Sedangkan manajemen secara epistemologi adalah Menurut George R. Terry *management is distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling performance of determine and accomplish stated*

⁷ Erdiyanti, *Dasar-Dasar Manajemen* CET.I (Kendari:CV. Shadra Kendari, 2009), hal. 1

objectives by the use of the human being and other resources. (manajemen adalah sebuah proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pengendalian sumber daya manusia dan sumber lainnya). Manajemen mengandung unsur kerjasama antar individu atau kelompok dengan mendaya gunakan segala potensi atau sumber daya yang tersedia dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

a. Asas-Asas Manajemen

Asas atau prinsip merupakan pernyataan fundamental atau kebaruan umum yang dapat dijadikan pemodan pemikiran dan tindakan.⁸ Manajemen yang efektif harus memiliki asas atau dasar menjalankan organisasi karena asas tersebut dipakai oleh semua sumber daya yang ada pada organisasi.

Henry fayol dalam Malayu S.P Hasibuan mengemukakan tiga belas asas manajemen yaitu sebagai berikut:

1. *Division of work* (pembagian kerja). Asas ini berkaitan dengan keterbatasan manusia dalam mengerjakan suatu pekerjaan yaitu keterbatasan waktu, pengetahuan dan waktu.
2. *Author and responsibility* (wewenang dan tanggung jawab). Wewenang dan tanggung jawab atasan dan bawahan dalam suatu organisasi harus ada sebagai bagian efisiensi dan efektivitas organisasi. Wewenang menimbulkan hak dan tanggung jawab lalu menimbulkan kewajiban. Hak

⁸ Hasibuan, Malayu S.P, *Manajemen (Dasar, Pengertian, Dan Masalah)* (Jakarta:Bumi Aksara, 2009), hal. 9

dan kewajiban menyebabkan adanya interaksi atau komunikasi antara bawahan atau atasan.

3. *Discline* (disiplin). Disiplin berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan organisasi terhadap perjanjian dan peraturan yang telah disepakati.
4. *Unity of command* (kesatuan perintah). Bawahan hanya menerima perintah dan tanggung jawab kepada seorang atasan, tetapi seorang atasan dapat memberi perintah kepada beberapa orang bawahan.
5. *Unity of direction* (kesatuan arah). Setiap bawahan hanya mempunyai satu rencana, tujuan, perintah, dan alasan supaya terwujud kesatuan arah, gerak, dan tindakan menuju sasaran yang sama.
6. *Subordination of individual interest into general interest* (kepentingan umum diatas kepentingan pribadi). Setiap orang dalam organisasi harus mengutamakan kepentingan bersama/kelompok.
7. *Remuneration of personnel* (pembagian gaji yang wajar). Gaji dan jaminan-jaminan sosial harus adil, wajar, dan seimbang dengan kebutuhan semua memberikan kepuasan yang maksimal antara bawahan dan atasan.
8. *Centralization* (pemusatan wewenang). Setiap organisasi harus mempunyai pusat wewenang tanpa mengabaikan situasi-situasi khas yang dapat memberikan hasil keseluruhan yang memuaskan.
9. *Scalar of chain* (hirarki atau rantai berkala). Alur perintah atau wewenang dari atasan kebawahan harus berjenjang dari jabatan tertinggi kejabatan terendah dengan cara beruntun.

10. *Order* (keteraturan). Asas ini dibagi menjadi *material order* dan *social order*. *Material order* adalah alat-alat organisasi yang ditempatkan pada tempatnya. *Social order* adalah penempatan karyawan sesuai dengan bidangnya.

11. *Equity* (keadilan). Pemimpin harus berlaku adil terhadap semua karyawan dalam pemberian gaji, jaminan sosial, pekerjaan, penghargaan, dan hukuman.

12. *Initiative* (inisiatif). Pimpinan harus memberikan kesempatan atau dorongan kepada bawahannya untuk memberikan kebebasan agar bawahan secara aktif memikirkan dan menyelesaikan sendiri tugas-tugasnya.

13. *Spirit de corps* (kesatuan). Kesatuan kelompok harus dikembangkan dan dibina melalui sistem komunikasi yang baik sehingga terwujud kekompakan kerja (*team work*) dan timbul keinginan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

b. Fungsi-Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah keseluruhan proses yang bekerja dalam aktivitas manajemen. Kegiatan tersebut dibawah kendali pemimpin dari tingkat tertinggi hingga terendah.⁹

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan usaha sadar dalam pengambilan keputusan yang telah diperhitungkan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa

⁹ Hasan Bastri, *Pengantar Manajemen Cet. I* (Kendari:CV Shadra Kendari, 2009), hal. 31

depan dalam dan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang ditetapkan.¹⁰

Dalam membuat perencanaan harus melewati beberapa tahapan yang harus saling terkait. Sondang P. siagian mengemukakan hal yang sederhana dalam proses penyusunan rencana. Menurutnya, perencanaan merupakan sautu proses mencari dan menemukan jawaban terhadap pertanyaan *what* (apa), *where* (dimana), *when* (bagaimana), *who* (siapa).

Jika merujuk kepada Al-qur'an ternyata perencanaan ini telah diisyaratkan dalam surah al-hasyr ayat 18 sebagai berikut:

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اتَّقُوْا اللّٰهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ ۗ وَاتَّقُوا اللّٰهَ ۗ اِنَّ اللّٰهَ خَبِيْرٌۢ بِمَا تَعْمَلُوْنَ

Terjemahannya:

“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang Telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan”.¹¹

Isyarat untuk membuat perencanaan dari ayat ini adalah adanya perintah agar manusia memperhatikan apa-apa yang telah dipersiapkan untuk menjemput hari esok. Meskipun kebanyakan ulama hari esok yang dimaksud dalam ayat ini

¹⁰ Sondang P. Siagian, *Manajemen, Dasar, Pengertian, Dan Masalah* (Jakarta:Bumi Aksara, 2003), hal. 50

¹¹ *Op.cit.*, hal. 798

sebagai hari akhirat, tetapi tentu saja juga dapat dipahami bukan hanya diakhirat, melainkan hari esok di dunia.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Dalam bahasa Inggris, *organizing* berasal dari kata *organize* yang berarti pembagian kerja. Sedangkan dalam bahasa Indonesia *organizing* diterjemahkan menjadi pengorganisasian. *Organizing* (pengorganisasian) berbeda dengan *organization* (organisasi). *Organizing* berarti kegiatan mengorganisasikan, sedangkan organisasi adalah lembaga atau tempat dimana seluruh kegiatan dan fungsi manajemen berjalan termasuk kegiatan pengorganisasian.

Pengorganisasian merupakan kegiatan atau proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai suatu tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas tersebut, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melaksanakan aktivitas-aktivitas tersebut.¹²

3. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan adalah mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dalam mencapai tujuan organisasi.¹³ Jadi pengarahan pada hakikatnya menuntun orang dalam bekerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan agar pencapaian tujuan seefektif dan seefisien mungkin.

¹² *Ibid.*, hal. 52

¹³ *Ibid.*, hal. 65

Pengarahan merupakan suatu kegiatan manajer/pemimpin untuk menginterasikan usaha-usaha anggota dari suatu kelompok sehingga dari tugas-tugas mereka dapat terpenuhi tujuan-tujuan pribadi dan kelompoknya.

4. Koordinasi (*Coordinating*)

Pengkoordinasi atau *coordinating* adalah suatu usaha atau kegiatan untuk menyatukan atau mensinkronkan semua kegiatan yang ada dalam organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Koordinasi sangat penting dilakukan dalam sebuah organisasi, karena:

- a. Untuk mencegah terjadinya kekacauan, percekocokan, dan kekosongan pekerjaan.
- b. Agar orang-orang dan pekerjaannya diselaraskan serta diarahkan untuk pencapaian tujuan organisasi.
- c. Agar sarana dan prasarana dimanfaatkan sebaik mungkin untuk mencapai tujuan.
- d. Supaya semua unsur manajemen (6 M) dan pekerjaan masing-masing individu saling membantu dalam mencapai tujuan organisasi.
- e. Supaya semua tugas, kegiatan, dan pekerjaan terintegrasi kepada sasaran yang diinginkan.

5. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan (*controlling*) merupakan fungsi terakhir dalam seluruh rangkaian kegiatan manajerial.

Pengawasan merupakan proses pengamatan atau monitor kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan dikerjakan sesuai dengan rencana dalam rangka mencapai tujuan berdasarkan standar.

Pengawasan merupakan fungsi yang mengusahakan adanya keserasian antara rencana dan pelaksanaan. Pengawasan bersifat timbal balik, artinya kontrol tidak hanya bertujuan untuk menyesuaikan rencana dengan perkembangan situasi dan kondisi yang terjadi dalam waktu ke waktu.

Melihat pengertian pengawasan diatas, dapat dipahami bahwa pengawasan sangat diperlukan untuk melihat sejauh mana hasil tercapai.

Apabila pengawasan tidak dilakukan, kemungkinan kesalahan –kesalahan akan terus terjadi dan semakin membengkak, sehingga kesalahan tersebut akan semakin berat dan sulit di atasi.

2. Pengertian Siswa

Siswa, menurut ketentuan umum Undang-Undang RI No. 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.

Siswa, menurut ketentuan umum Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.

Siswa adalah sosok manusia sebagai individu/pribadi (manusia seutuhnya). Individu diartikan “orang yang tidak tergantung dari orang lain dalam

arti benar-benar seorang pribadi yang menentukan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar, mempunyai sifat-sifat dan keinginan sendiri.

Jadi, siswa adalah orang atau individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh gurunya.

Secara hirarki, manajemen kesiswaan memiliki dasar hukum sebagai berikut:

- a. Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 mengamanatkan bahwa Pemerintah Negara Indonesia harus dapat melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.
- b. Begitu pula dalam UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945 mengamanatkan pemerintah mewajibkan setiap warga Negara untuk mengikuti pendidikan dasar 9 tahun dan pemerintah wajib membiayainya.
- c. Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan suatu Sistem Pendidikan Nasional yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- d. Dan Sistem Pendidikan Nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan

perubahan kehidupan lokal, nasional dan global sehingga perlu dilakukan pembaharuan pendidikan secara terencana, terarah dan berkesinambungan.

e. Dalam UU No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

Pasal (1) ayat 1; dikemukakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengenalan diri, kepribadian, kecerdasan akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan Negara. Sedangkan pada ayat 2 ditegaskan bahwa Pendidikan Nasional adalah pendidikan yang berdasarkan Pancasila dan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman, pada ayat 3 dikemukakan bahwa Sistem Pendidikan Nasional adalah keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.¹⁴

3. Pengertian Manajemen Kesiswaan

Menurut Mulyasa, Manajemen kesiswaan atau manajemen peserta didik merupakan salah satu bidang operasional Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Manajemen kesiswaan adalah penataan atau pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai dari masuk hingga sampai keluarnya peserta didik tersebut dari suatu lembaga pendidikan. Manajemen kesiswaan bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik, melainkan meliputi aspek yang lebih luas

¹⁴ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011) hal. 5

yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.¹⁵

Manajemen kesiswaan merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinyu terhadap seluruh peserta didik agar dapat mengikuti seluruh proses belajar mengajar secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan siswa hingga keluarnya siswa dari suatu sekolah.¹⁶

Manajemen kesiswaan dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap siswa atau peserta didik mulai dari peserta didik masuk sekolah hingga dengan mereka lulus sekolah.

a. Tujuan dan Fungsi Manajemen Kesiswaan

Tujuan umum manajemen kesiswaan adalah mengatur kegiatan-kegiatan siswa agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar di sekolah; lebih lanjut, proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.¹⁷

Tujuan manajemen kesiswaan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotorik siswa.
2. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan) bakat dan minat siswa.
3. Meyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan siswa.

¹⁵ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2003), hal. 46

¹⁶ Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah: Adminsitrasi Pendidikan Mikro* Cet. I, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006), hal. 9

¹⁷ *Ibid.*, hal. 9

4. Dengan terpenuhinya harapan tersebut diharapkan siswa dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.¹⁸

Fungsi manajemen kesiswaan Secara umum adalah sebagai wahana bagi siswa untuk mengembangkan diri secara optimal, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, sosial, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi potensi siswa lainnya. Fungsi manajemen kesiswaan Secara khusus adalah sebagai berikut:

1. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas siswa, ialah agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat, potensi bawaan tersebut meliputi: kemampuan umum (kecerdasan), kemampuan khusus dan kemampuan lainnya.
2. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial siswa ialah siswa dapat mengadakan sosialisasi dengan teman sebayanya, dengan orang tua, keluarga, dengan lingkungan sosial sekolahnya dan lingkungan sosial masyarakat. Fungsi ini berkaitan dengan hakikat siswa sebagai makhluk sosial.
3. Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan siswa, ialah agar siswa tersalurkan hobinya kesenangan dan minatnya karena hal itu dapat menunjang terhadap perkembangan diri siswa secara keseluruhan.
4. Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan siswa, hal itu sangat penting karena kemungkinan siswa akan memikirkan pula kesejahteraan teman sebaya.¹⁹

¹⁸ Ali Imron, *Manajemen Siswa Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011) hal. 5

b. Prinsip-Prinsip Manajemen Kesiswaan

Prinsip manajemen kesiswaan adalah pedoman yang harus diikuti dalam melakukan pengelolaan terhadap siswa atau peserta didik, prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

1. Manajemen kesiswaan sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah, sehingga harus mempunyai kesamaan visi, misi, dan tujuan manajemen sekolah secara keseluruhan. Penempatan manajemen kesiswaan ditempatkan pada kerangka manajemen sekolah, tidak boleh ditempatkan diluar sistem sekolah.
2. Segala bentuk kegiatan manajemen kesiswaan harus mengemban visi pendidikan dan dalam rangka mendidik siswa.
3. Kegiatan manajemen kesiswaan harus diupayakan untuk membentuk siswa yang mempunyai latar belakang dan mempunyai bakat yang berbeda. Akan tetapi akan mempersatukan dan saling memahami dan menghargai.
4. Kegiatan manajemen kesiswaan harus dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan siswa, di sini diperlukan kerjasama yang baik dan harmonis antara pembimbing dan yang dibimbing (siswa)
5. Kegiatan manajemen kesiswaan harus mendorong dan memacu kemandirian siswa, dimana kemandirian ini akan memotivasi anak untuk tidak selalu tergantung pada orang lain, dan dapat melakukan segala kegiatan secara mandiri. Hal ini sangat bermanfaat bagi siswa baik dilingkungan sekolah, keluarga maupun masyarakat.

6. Segala upaya yang diupayakan oleh kegiatan manajemen kesiswaan harus bersifat fungsional bagi kehidupan siswa disekolah maupun bagi masa depannya.²⁰

c. Ruang lingkup manajemen kesiswaan

Seperti yang telah dikemukakan sebelumnya, bahwa manajemen kesiswaan adalah suatu pengaturan terhadap siswa dari mulai masuknya siswa sampai dengan keluarnya atau tamatnya siswa tersebut dari sekolah, baik yang berkenaan langsung dengan siswa secara langsung maupun tidak langsung (misalnya para tenaga kependidikan, sumber-sumber pendidikan, sarana dan prasarana dan sebagainya).²¹ Adapun ruang lingkup manajemen kesiswaan meliputi:

1. Penerimaan Peserta Didik Baru

Penerimaan peserta didik baru merupakan salah satu kegiatan yang pertama dilakukan yang biasanya dengan mengadakan seleksi calon peserta didik. Penerimaan peserta didik baru merupakan kegiatan penting bagi suatu sekolah, karena peristiwa ini merupakan titik awal yang menentukan kelancaran tugas sekolah. Kesalahan dalam penerimaan peserta didik baru menentukan sukses tidaknya usaha pendidikan di sekolah yang bersangkutan.

Penerimaan peserta didik merupakan proses pencatatan dan layanan kepada peserta didik yang baru masuk sekolah, setelah mereka memenuhi persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan oleh sekolah itu. Penerimaan peserta didik baru dimaksudkan agar sekolah dapat menerima peserta didik sesuai dengan daya tampung, ketersediaan fasilitas, staf dan tenaga pengajar dan kesiapan peserta

²⁰ Ibrahim Bafadal *dasar-dasar manajemen dan supervise taman kanak-kanak* (Jakarta Bumi Aksara, 2006) hal. 17

²¹ *Op.cit.*, hal. 13

untuk belajar pada sekolah yang dituju.²² Dalam kegiatan ini ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penerimaan peserta didik baru yaitu: penentuan panitia penerimaan peserta didik baru, penyediaan format atau biodata peserta, penyiapan perangkat tes dan instrumen yang diperlukan dan ketentuan kebijakan dari dinas pendidikan. Kebijakan penerimaan peserta didik ini biasa dibuat berdasarkan petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota.²³

Jadi penerimaan peserta didik baru merupakan salah satu kegiatan manajemen kesiswaan yang sangat penting karena jika suatu sekolah tidak ada peserta didik yang diterima, maka tidak ada yang ditangani atau diatur. Penerimaan peserta didik baru perlu dikelola sedemikian rupa mulai dari perencanaan penentuan daya tampung atau jumlah peserta didik yang akan diterima. Kegiatan ini biasanya dikelola oleh Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB).

2. Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru

Ada dua macam sistem penerimaan peserta didik baru, yaitu pertama dengan menggunakan sistem promosi, dan yang kedua dengan menggunakan sistem seleksi. Yang dimaksud dengan sistem promosi adalah penerimaan peserta baru tanpa menggunakan seleksi. Mereka yang mendaftar sebagai peserta didik di suatu sekolah diterima semua begitu saja, sehingga semua yang mendaftar tidak ada yang ditolak. Sistem promosi ini secara umum berlaku pada sekolah-sekolah yang

²² *Op.cit.*, hal. 165.

²³ Rugaiyah dan Sismiati, *Profesi Kependidikan* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2011) hal. 54.

jumlah pendaftarannya kurang dari jatah atau daya tampung yang ditentukan. Sedangkan sistem seleksi adalah sistem penerimaan peserta didik baru berdasarkan daftar nilai ujian nasional (DANEM), penelusuran bakat dan kemampuan (PMDK) dan berdasarkan hasil tes masuk.²⁴

Pada masa sekarang ini, di sekolah-sekolah lanjutan baik lanjutan pertama maupun tingkat atas, sudah menggunakan sistem nilai ujian nasional, dengan demikian peserta didik yang diterima dirangking nilai ujian nasionalnya, bagi mereka yang berada pada rangking yang telah ditentukan akan diterima di sekolah tersebut. Sedangkan sistem seleksi dengan penelusuran minat dan kemampuan (PMDK) dilakukan dengan cara mengamati secara menyeluruh terhadap prestasi peserta didik pada sekolah sebelumnya. Prestasi tersebut diamati melalui buku rapor semester pertama sampai dengan rapor terakhir. Sistem demikian, umumnya lebih memberikan kesempatan yang besar kepada peserta didik unggulan di suatu sekolah. Mereka yang nilai rapornya cenderung baik sejak semester awal, punya peluang untuk diterima, sebaliknya mereka yang nilai rapornya jelek, sedikit peluangnya untuk diterima.²⁵

Sistem seleksi dengan tes masuk adalah, bahwa mereka yang mendaftar di suatu sekolah terlebih dahulu diwajibkan menyelesaikan serangkaian tugas yang berupa soal-soal tes. Jika yang bersangkutan dapat menyelesaikan suatu tugas berdasarkan kriteria tertentu yang telah ditentukan, maka ia akan diterima. Sebaliknya jika mereka tidak dapat menyelesaikan tugas berdasarkan kriteria tertentu yang telah ditentukan, yang bersangkutan tidak diterima sebagai peserta

²⁴ *Op.cit.*, hal. 43

²⁵ *Op.cit.*, hal. 44

didik. Sistem seleksi ini lazimnya dilakukan melalui dua tahap, yaitu seleksi administratif dan baru kemudian seleksi akademik. Seleksi administratif adalah seleksi atas kelengkapan-kelengkapan administratif calon, apakah kelengkapan-kelengkapan administrative yang dipersyaratkan bagi calon telah dapat dipenuhi ataukah tidak. Jika calon tidak dapat memenuhi persyaratan-persyaratan administratif yang telah ditentukan, maka mereka tidak dapat mengikuti seleksi akademik.²⁶

Meskipun demikian, sekolah juga masih dapat memberikan kebijaksanaan kepada masing-masing calon, misalnya saja menunda pemenuhan persyaratan administratif dengan batas waktu yang telah ditentukan. Sebab dengan cara demikian, sekolah memang akan lebih dapat merekrut calon-calon yang lebih potensial. Jangan sampai calon yang potensial gagal mengikuti seleksi, hanya karena tertundanya persyaratan administratif. Adapun seleksi akademik adalah suatu aktivitas yang bermaksud mengetahui kemampuan akademik calon. Apakah calon yang akan diterima di suatu sekolah tersebut dapat memenuhi kemampuan persyaratan yang ditentukan ataukah tidak. Jika kemampuan prasyarat yang diinginkan oleh sekolah tidak dapat dipenuhi, maka yang bersangkutan tidak diterima sebagai calon peserta didik. Sebaliknya, jika calon peserta didik dapat memenuhi kemampuan prasyarat yang ditentukan, maka yang bersangkutan akan diterima sebagai peserta didik di sekolah tersebut.²⁷

²⁶ *Op.cit.*, hal. 44-45

²⁷ *Op.cit.*, hal. 56

3. Pengumuman Peserta Didik Baru

Setelah rapat mengenai Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru berhasil mengambil keputusan-keputusan penting, seksi pengumuman membuat pengumuman yang berisi hal-hal sebagai berikut:

- a. Gambaran singkat mengenai sekolah
- b. Persyaratan pendaftaran peserta didik baru
- c. Cara pendaftaran
- d. Waktu pendaftaran
- e. Tempat pendaftaran yang menyatakan di mana calon peserta didik tersebut dapat mendaftarkan diri
- f. Berapa uang pendaftaran, dan kepada siapa uang tersebut diserahkan, serta bagaimana cara a pembayarannya
- g. Waktu dan tempat seleksi dilakukan
- h. Kapan pengumuman hasil seleksi diumumkan, dan dimana calon peserta didik tersebut dapat memperolehnya.

Pengumuman yang dibuat hendaknya ditempelkan pada tempat-tempat yang strategis agar dapat dibaca oleh para calon peserta didik, atau dikirim ke sekolah tempat konsentrasi peserta didik berada. Dengan cara demikian, calon peserta didik akan mengetahui tentang penerimaan peserta didik di suatu sekolah.

4. Pendaftaran Calon Peserta Didik Baru

Yang harus disediakan pada saat pendaftaran peserta didik baru adalah loket pendaftaran, loket informasi, dan formulir pendaftaran. Sedangkan yang harus diketahui oleh calon peserta adalah kapan formulir boleh diambil, bagaimana cara pengisian formulir tersebut, dan kapan formulir yang sudah terisi dikembalikan.

Yang harus disiapkan di loket pendaftaran adalah seorang petugas yang mengatur antrean calon peserta didik, Lokasi informasi disediakan untuk calon peserta didik yang ingin mengetahui hal-hal yang belum jelas dalam pengumuman dan kesulitan dalam hal pengisian formulir maupun kesulitan teknis lainnya.

Khusus mengenai pengambilan formulir pendaftaran, hendaknya diatur, mereka yang datang lebih dahulu di depan, menyusul yang datang kemudian. Formulir hendaknya disediakan secukupnya berdasarkan antisipasi awal. Semakin banyak formulir yang terdistribusi, semakin besar peluang mendapatkan peserta didik sesuai yang diinginkan.

5. Pendaftaran Ulang

Calon peserta didik yang dinyatakan diterima diharuskan mendaftar ulang dengan memenuhi persyaratan dan kelengkapan yang diminta oleh sekolah. Sekolah harus menetapkan batas waktu pendaftaran ulang dimulai dan ditutup.

Jika pendaftaran ulang sudah dinyatakan ditutup, maka calon peserta didik yang tidak mendaftar ulang dinyatakan gugur, terkecuali yang bersangkutan member keterangan yang sah mengenai alasan keterlambatan mendaftar ulang. Mereka yang dinyatakan gugur karena tidak mendaftar ulang, kehilangan haknya

sebagai peserta didik di sekolah tersebut, dan kemudian dapat diisi dengan cadangan.

Demikian juga mereka yang dinyatakan cadangan, ada saat kapan ia dipanggil untuk mendaftar ulang. Pemanggilan demikian, juga sekaligus mencantumkan kapan batas waktu pendaftaran dibuka dan ditutup. Jika ternyata cadangan ini tidak mendaftar ulang setelah diadakan pemanggilan atau diumumkan sesuai dengan waktu yang ditentukan, akan diisi oleh cadangan lain dan seterusnya. Pemanggilan cadangan didasarkan atas rangking nilai yang telah dibuat pada saat penentuan peserta didik yang diterima dan yang menjadi cadangan. Cadangan yang dipanggil untuk mendaftar ulang ini juga harus memenuhi kelengkapan-kelengkapan yang dipersyaratkan oleh sekolah.

Peserta didik yang mendaftar ulang, dicatat dalam buku induk sekolah. Yang dimaksud dengan buku induk sekolah adalah buku yang memuat data penting mengenai peserta didik yang bersekolah di sekolah tersebut.

6. Pengelompokan Peserta Didik

Pengelompokan siswa dilakukan terutama bagi siswa yang baru diterima dalam kegiatan penerimaan siswa baru. Tujuannya agar program kegiatan belajar bisa berlangsung dengan sebaik-sebaiknya.²⁸ Oleh karena itu setiap sekolah setiap tahunnya selalu melaksanakan pengelompokan siswanya.

a. Pengelompokan Dalam Kelas

Agar proses belajar mengajar berjalan dengan baik, maka siswa dalam jumlah besar perlu dibagi-bagi dalam kelompok yang lebih kecil yang

²⁸ Ibrahim Badadal, *Dasar-Dasar Manajemen Dan Supervisi Teman Kanak-Kanak*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2004), hal. 34

disebut kelas. Banyaknya kelas disesuaikan dengan jumlah murid yang untuk setiap kelas berbeda untuk setiap tingkat dan jenis sekolah. Dalam menentukan berapa besar kelas, berlaku prinsip, semakin kecil kelas semakin baik. Karena guru akan lebih bisa memperhatikan murid secara individual.

b. Pengelompokan Bidang Studi

Pengelompokan berdasarkan bidang studi yang lazim disebut juga dengan penjurusan. Ialah pengelompokan siswa yang disesuaikan dengan minat dan bakatnya. Pengukuran minat dan bakat siswa didasarkan pada hasil prestasi belajar dalam mata pelajaran yang diikuti. Dari hasil prestasi belajar yang dicapai berbagai macam mata pelajaran itulah siswa diarahkan pada jurusan dimana ia memperoleh nilai-nilai baik pada mata pelajaran untuk jurusan tersebut.²⁹

c. Pengelompokan Berdasarkan Kemampuan

Pengelompokan ini didasarkan atas kemampuan siswa, dimana siswa yang pandai dikumpulkan dalam kelompok siswa yang pandai, dan siswa yang kurang pandai dikumpulkan dalam siswa yang kurang pandai.³⁰

B. Konsep Meningkatkan Kualitas Akademik Siswa

1. Pengertian Meningkatkan Kualitas

Meningkatkan berasal dari kata dasar “tingkat” kemudian mendapat imbuhan “mean”, yang berarti usaha untuk melakukan perubahan dari rendah menjadi tinggi.³¹

²⁹ Tholib Kasan, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Studi Press, 2011), hal. 76

³⁰ *Ibid.*, hal. 77

Secara *etimologi*, kualitas atau mutu diartikan dengan kenaikan menuju satu perbaikan atau kemapaman, sebab kualitas mengandung makna bobot atau tinggi rendahnya sesuatu.³² Kualitas akademik siswa adalah hasil dari pengukuran serta penilaian usaha belajar. penilaian usaha kegiatan belajar yang dinyatakan dengan bentuk angka yang telah di kalkulasikan kedalam buku raport siswa yang dapat mencerminkan hasil yang dicapai oleh setiap siswa pada periode tertentu.³³

Di dalam konteks pendidikan, pendidikan yang berkualitas terlibat berbagai input (seperti bahan ajar: kognitif, afektif dan, psikomotorik), metodologi (yang bervariasi sesuai dengan kemampuan guru), sarana dan prasarana sekolah, dukungan administrasi serta sumber daya lainnya serta penciptaan suasana yang kondusif. Dengan adanya manajemen sekolah, dukungan kelas berfungsi mensinkronkan berbagai input tersebut atau mensinergikan semua komponen dalam interaksi (proses) belajar mengajar, baik antara guru, siswa dan sarana pendukung di kelas atau di luar kelas, baik dalam konteks kurikuler maupun ekstra-kurikuler, baik dalam lingkungan substansi yang akademik maupun yang non akademik dalam suasana yang mendukung proses pembelajaran.³⁴

Kualitas dalam konteks “hasil” pendidikan mengacu pada hasil atau prestasi yang dicapai oleh sekolah pada setiap kurun waktu tertentu (apakah tiap akhir cawu, akhir tahun, 2 tahun atau 5 tahun, bahkan 10 tahun). Prestasi yang

³¹ Dafit Hermawan, *Manajemen Dalam Meningkatkan Kualitas input dan Output sekolah* (Jakarta, PT. Rineka Cipta 2011), hal. 26

³² A. Supriyanto, “Ilmu Pendidikan Mutu Pendidikan Sekolah Dasar Di Daerah Diseminasi”. IPI Jurnal Manajemen Pendidikan. (januari, 2011)

³³ Sutratina Tirtonegoro, *Anak Supernormal dan Program Pendidikan* (Jakarta: Bina Aksara, 2004,) hal. 27

³⁴ *Ibid.*, hal. 28

dicapai dapat berupa hasil test kemampuan akademik, misalnya ulangan umum, Evaluasi Belajar Tahap Akhir (EBTA) atau Ujian Nasional (UN). Dapat pula prestasi dibidang lain seperti di suatu cabang olahraga, seni atau keterampilan tambahan tertentu. Bahkan prestasi sekolah dapat berupa kondisi yang tidak dapat dipegang (intangible) seperti suasana disiplin, keakraban, saling menghormati, kebersihan dan sebagainya.³⁵

2. Akademik Siswa

Secara etimologi, akademik berarti “bersifat akademik”.³⁶ Akademik memiliki pengertian tentang sesuatu yang bersifat ilmu pengetahuan, atau bersifat teoritis.³⁷ Sedangkan pendapat lain mengatakan bahwa akademik merupakan pendidikan dalam penguasaan dan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi atau seni tertentu.³⁸

Kata akademik mempunyai makna yang bermacam-macam antara lain, *pertama* yang bersifat serba teoritis, bukan yang bersifat praktis, *kedua* berhubungan dengan kajian yang bersifat menyebarkan dan memperdalam wawasan, dan bukan dengan kajian yang bersifat teknik atau konvensional, dan *ketiga* sangat ilmiah, sehingga tampak berhubungan dengan kenyataan- kenyataan yang terdapat dalam kehidupan sehari-hari. Salah satu kriteria yang dapat kita gunakan untuk mengukur kualitas akademik adalah siswa mampu menguasai

³⁵ Umaedi, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, (Jakarta:Erlangga, 2011), hal. 4

³⁶ Lhal Santoso, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, (Surabaya:Pustaka Agung Harapan 2002,), hal. 22

³⁷ Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia. Edisi Kedua. Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan Dan Pengembangan Bahasa*. (Jakarta: Balai Pustaka, 2001)

³⁸ Janrico, “Etika Akademik Dalam Tradisi Ilmiah”. IPI Jurnal Manajemen Pendidikan. (Oktober, 2015).

materi pelajaran yang diberikan di kelas sehingga siswa akan naik tingkat (naik kelas) ke tingkat berikutnya.³⁹

Sementara siswa sendiri sebagaimana ketentuan umum Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Jadi dapat dikatakan siswa adalah suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan pendidikan nasional, yang berkembang semua potensi dirinya yang meliputi aspek afektif, kognitif, dan psikomotoriknya.

Siswa adalah orang/individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai keputusan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh gurunya.

3. Fungsi Penilaian Akademik Siswa

Ada beberapa fungsi penilaian dalam bidang akademik, antara lain:

- a. Untuk mengetahui taraf kesiapan siswa untuk menempuh tingkat pendidikan tertentu. Informasi ini sangat berharga bagi pendidik dalam memberikan pengajaran kepada siswa dalam kelas
- b. Mengelompokkan siswa pada kelas berdasarkan tingkat kesiapan mereka

³⁹ M. Buchori, *Spectrum Problematika Pendidikan Di Indonesia*,(Yogyakarta: Tiara Wacana Yogyakarta, 2003) hal. 118

- c. Mengetahui kelemahan dan kelebihan siswa dalam dasar belajar sehingga dapat menyesuaikan pelajaran yang diberikan sesuai dengan kelemahan dan kelebihan siswa tersebut
- d. Sebagai dasar untuk mengadakan diagnosa terhadap kesulitan belajar yang dihadapi oleh siswa
- e. Untuk mendapatkan informasi dalam memberikan bimbingan tentang jenis pendidikan yang cocok untuk siswa tersebut. Dengan penilaian yang dilakukan dapat diketahui segala potensi yang dimiliki oleh siswa. Berdasarkan potensi yang dimiliki oleh siswa tersebut dikemudian hari. Dapat penilaian akademik dapat dihindari adanya salah pilih dalam penentuan jurusan
- f. Untuk mengetahui kualitas akademik siswa selama menempuh pendidikan dalam suatu sekolah atau mata pelajaran. Apabila dalam suatu mata pelajaran siswa memperoleh nilai yang lebih rendah dengan kemampuannya, maka perlu dicari faktor-faktor penghambatnya agar siswa dapat mencapai kualitas akademik yang diharapkan.
- g. Untuk mengetahui apakah siswa cukup matang untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi. Apakah penilaian akademik siswa memperoleh hasil yang baik maka dapat dianggap siswa cukup matang untuk melanjutkan lembaga pendidikan yang lebih tinggi.
- h. Untuk mengadakan seleksi. Untuk memperoleh siswa-siswa yang dengan syarat suatu jenis pendidikan tertentu, maka perlu diadakan seleksi terhadap calon siswa. Hasil penilaian yang dilaksanakan dapat

memberikan gambaran yang cukup jelas mana calon siswa yang memenuhi syarat untuk jenis pendidikan tertentu.

C. Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Kualitas Akademik Siswa

Untuk mewujudkan kualitas akademik yang diharapkan diperlukan semua keterlibatan semua warga sekolah. Dalam hal ini, diperlukan aktif manajemen kesiswaan yang didalamnya meliputi pembinaan kegiatan akademik peserta didik, pembinaan disiplin peserta didik, dan pengaturan tingkat.⁴⁰

1. Pembinaan Peserta Didik

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2008 tentang pembinaan kesiswaan tercantum bahwa untuk mengembangkan potensi siswa sesuai dengan fungsi dan tujuan pendidikan nasional, yaitu siswa yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif mandiri dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab, diperlukan pembinaan peserta didik secara sistematis dan berkelanjutan.

Menurut kamus bahasa besar bahasa Indonesia pembinaan adalah usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan dan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik.⁴¹ Pembinaan siswa merupakan suatu usaha berupa kegiatan penilaian, bimbingan perbaikan. Peningkatan dan pengembangan yang dilakukan terhadap siswa dengan maksud untuk membentuk kesadaran terhadap norma secara bertanggung jawab pembinaan dan pengembangan siswa dilakukan agar anak mendapat bermacam-macam

⁴⁰ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011) hal. 160.

⁴¹ *Op.cit.*, hal. 134

pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya di masa yang akan datang. Untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman belajar ini, siswa harus melaksanakan bermacam-macam kegiatan. Sekolah dalam membina dan mengembangkan siswabaisanya melakukan hal tersebut dalam bentuk bentuk kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.

Pembinaan peserta didik adalah pemberian layanan kepada siswa disuatu lembaga pendidikan, baik di dalam maupun di luar jam belajarnya di kelas, yang membuat siswa sadar akan tugas-tugasnya.⁴² Ada dua hal yang berhubungan dengan kajian pembinaan kesiswaan yang *pertama*, pembinaan disiplin siswa dan yang *kedua*, pembinaan kegiatan akademik.

a. Pembinaan Kegiatan Akademik

Pembinaan akademik merupakan salah satu bentuk kegiatan yang direncanakan untuk membantu siswa dalam melakukan proses belajar mengajar di sekolah agar hasil belajar siswa menjadi lebih baik.⁴³ Salah satu bentuk pembinaan akademik yang bisa dilakukan adalah pembinaan dalam bentuk supervisi akademik karena ini dapat membantu para guru dalam melakukan pekerjaan mereka secara efektif.⁴⁴

Kegiatan akademik (intrakurikuler) adalah semua kegiatan yang telah ditentukan didalam kurikulum yang didalam pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam pelajaran. Kegiatan kurikuler ini dalam bentuk proses belajar mengajar di kelas dengan nama mata pelajaran atau bidang studi yang ada di sekolah. Pada

⁴² *Op.cit.*, hal. 165

⁴³ Purwanto, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan* (Bandung:Remaja Rosda Karya, 2004) hal. 118

⁴⁴ *Opcit.*, 76

program intrakurikuler para siswa ditekankan pada kemampuan berpikir rasional, sistematis, analitis, dan metodis.

Pembinaan pada kegiatan intrakurikuler terdiri dari perbaikan (*remedial teaching*) dan pengayaan (*enrichment*) pada mata pelajaran yang diampu guru, kegiatan pembelajaran perbaikan merupakan kegiatan pembinaan kepada peserta didik yang belum menguasai kompetensi yang harus dicapai, kegiatan pengayaan bagi peserta didik yang telah menguasai kompetensi yang ditentukan lebih cepat dari alokasi waktu yang ditetapkan dengan tujuan untuk memperluas atau memperkaya pembendaharaan kompetensi dan pembinaan intrakurikuler dilakukan dalam kelas pada jadwal khusus, disesuaikan dengan kebutuhan, tidak harus dilaksanakan dengan jadwal tetap setiap minggu.⁴⁵

Kegiatan pengayaan bagi siswa yang telah menguasai kompetensi yang ditentukan lebih cepat dari alokasi waktu yang ditetapkan dengan tujuan untuk memperluas atau memperkaya pembendaharaan kompetensi dan pembinaan intrakurikuler dilakukan dalam kelas pada jadwal khusus, disesuaikan dengan kebutuhan, tidak harus dilaksanakan dengan jadwal tetap setiap minggu.

Secara formal kegiatan belajar berlangsung dalam suatu organisasi pendidikan yang disebut sekolah. Sekolah sebagai organisasi pendidikan menyelenggarakan pembelajaran secara klasikal yang melibatkan sejumlah individu yang beragam karakteristik identitas individunya. Dalam mengajar guru siswa diharapkan guru melaksanakan tugasnya secara efektif, sehingga siswa memiliki penguasaan secara tuntas. Tingkat kompetensi minimal ditetapkan dan

⁴⁵ Arifuddin Kuncoro *Perencanaan Dan Berbagai Pendekatan Dalam Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Insan Mandiri, 2005), hal. 53

harapan prestasi akademik disampaikan secara jelas, baik kepada orang tua, maupun siswa. Siswa juga merasakan bahwa sekolahnya memberikan suasana yang membantunya menguasai tugas akademik yang mencakup penguasaan keterampilan-keterampilan dan konsep-konsep.

Keberhasilan pembinaan akademik di lembaga pendidikan atau sekolah bisa dilihat dari kemampuan siswa mampu menyerap pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dalam proses belajar mengajar di kelas dan dengan penguasaan tersebut siswa bisa naik kelas sesuai yang diharapkan. Atau tingkat kelulusan dan kelulusannya sangat tinggi atau tidak ada siswa yang tinggal kelas dan tidak lulus.⁴⁶

Sekolah dan kelas merupakan tempat untuk menghimpun siswa secara bersama-sama mengembangkan lingkungan dan belajar sebagaimana menunjukkan kemampuannya. Kegiatan belajar mengajar adalah mengatur lingkungan dimana didalamnya siswa dapat berinteraksi. Interaksi yang dimaksud adalah hubungan timbal balik antara guru dan siswa yang merupakan syarat utama berlangsungnya proses belajar mengajar.⁴⁷ Proses belajar mengajar merupakan suatu proses yang bersifat kompleks dan dinamis yang dilakukan guru dan siswa dengan bantuan sumber belajar serta dilaksanakan pada lingkungan guru dan siswa dengan bantuan sumber belajar serta dilaksanakan pada lingkungan pendidikan. Selain itu proses belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan serta keseluruhan dengan guru sebagai pemegang utama. Sebagai bentuk keberhasilan guru dalam melakukan aktivitas proses belajar mengajar di kelas adalah siswa

⁴⁶ *Opcit.* hal. 46- 47

⁴⁷ Sopiati, *Manajemen Belajar Berbasis Kepuasan Siswa* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2010), hal. 37

mampu menguasai materi pelajaran yang diberikan guru di kelas sehingga siswa akan naik tingkat (naik kelas) ke tingkat berikutnya.

Sistem tingkat adalah suatu bentuk penghargaan kepada peserta didik setelah memenuhi kriteria dan waktu tertentu dalam bentuk kenaikan satu tingkat ke tingkat yang lebih tinggi. Kriteria mengacu kepada prestasi akademik dan prestasi lainnya, sedangkan waktu mengacu kepada lamanya peserta didik berada di tingkat tersebut.

b. Pembinaan Kedisiplinan Siswa

Disiplin sangat penting bagi siswa, oleh karena itu, harus ditanamkan secara terus menerus kepada siswa. Jika disiplin ditanamkan secara terus menerus kepada siswa tersebut akan menjadi kebiasaan. Disiplin siswa adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki siswa di sekolah, tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap siswa sendiri dan terhadap sekolah secara keseluruhan. Dalam disiplin siswa ada tiga macam disiplin *pertama*, disiplin yang dibangun berdasarkan konsep *otoritarian*, menurut konsep ini siswa di sekolah dikatakan mempunyai disiplin tinggi manakala selama duduk tenang sambil memperhatikan uraian guru ketika sedang mengajar. Siswa diharuskan setuju saja terhadap apa yang dikehendaki guru, dan tidak boleh membantah. *Kedua*, disiplin dibangun berdasarkan *permissive* menurut konsep ini siswa harus diberikan kebebasan seluas-luasnya didalam kelas dan sekolah. Aturan-aturan di sekolah tidak diketatkan serta tidak perlu mengikat kepada siswa. *Ketiga*, dibangun berdasarkan konsep kebebasan yang terkendali atau kebebasan yang bertanggung jawab. Disiplin demikian, memberikan

kebebasan yang seluas-luasnya kepada siswa yang berbuat apa saja, tapi konsekuensinya dari perbuatan itu harus ditanggung.

Dilingkungan sekolah kedisiplinan juga wajib ditanamkan kepada setiap pribadi siswa. Kedisiplinan tersebut berupa tata tertib atau peraturan –peraturan yang ditetapkan sebelumnya di sekolah. Adapun kepatuhan dan ketaatan siswa terhadap berbagai aturan dan tata tertib di sekolahnya disebut dengan disiplin siswa.⁴⁸

Pembinaan disiplin siswa di sekolah dalam kajian manajemen kesiswaan menggunakan tiga teknik di terapkan, *pertama* dinamai dengan teknik *external control*, ialah suatu teknik dimana disiplin siswa haruslah dikendalikan dari luar siswa berupa bimbingan dan penyuluhan. Teknik ini dalam menumbuhkan disiplin cenderung melakukan pengawasan. Menurut teknik *external control*, siswa harus terus menerus disiplinkan, dan kalau perlu ditakuti dengan ancaman dan ditawari dengan ganjaran. Ancaman diberikan kepada siswa yang kurang disiplin, sementara ganjaran diberikan kepada siswa yang mempunyai disiplin tinggi. *Kedua* dinamai dengan teknik *inner control* atau *internal control*. Teknik ini mengupayakan agar siswa mendisiplinkan diri mereka sendiri. Siswa disadarkan akan arti pentingnya disiplin. Sesudah siswa mengetahui, ia akan mawas diri dan berusaha mendisiplinkan diri sendiri. Jika teknik *inner control* yang dipilih oleh guru, maka guru haruslah bisa menjadi teladan dalam hal kedisiplinan. Sebab guru tidak akan mendisiplinkan siswanya, tanpa ia sendiri harus berdisiplin, guru harus sudah punya *self control* dan *inner* yang baik. *Ketiga* adalah teknik *cooperat*

⁴⁸ *Op.cit.*, hal. 48

control. Menurut teknik ini, antara pendidik dan siswa harus saling bekerjasama dengan baik dalam menegakkan disiplin. Guru dan siswa lazimnya membuat semacam kontrak perjanjian yang berisi aturan-aturan kedisiplinan yang harus ditaati bersama-sama. Sanksi atas pelanggaran disiplin juga ditaati dan dibuat bersama.⁴⁹

Secara umum ada empat kategori masalah disiplin siswa yaitu, *pertama* perilaku guru dikelas contoh membentak guru, tidak memperhatikan, mengganggu siswa lain, vandalisme, berucap kotor, menyontek menyerang dan lain-lain. *Kedua*, perilaku buruk diluar kelas contohnya berkelahi, merokok, penyalagunaan obat-obat terlarang, pencurian, mencoret dinding dan lain-lain. *Ketiga* meninggalkan kelas dan sekolah pada saat waktu belajar dan *keempat* keterlambatan siswa masuk kelas dan masuk sekolah.⁵⁰

2. Kenaikan Tingkat Peserta Didik

Kenaikan kelas merupakan bentuk penghargaan kepada siswa setelah memenuhi kriteria prestasi akademik dan waktu tertentu dalam bentuk kenaikan dari satu tingkat ke satu tingkat lebih tinggi.⁵¹

Siswa memang mempunyai hak yang sama untuk kenaikan kelas ke tingkat kelas tertentu. Namun ada persyaratan-persyaratan yang harus dipertimbangkan yaitu meliputi:⁵²

⁴⁹ *Op.cit.*, hal. 93

⁵⁰ *Op.cit.*, hal. 71

⁵¹ *Op.cit.*, hal. 26

⁵² *Op.cit.*, hal. 145

a. Prestasi yang bersangkutan

Bagaimana prestasi siswa yang dicapai pada tingkat sebelumnya, apakah memungkinkan siswa yang bersangkutan dapat belajar dengan baik di tingkat atasnya. Jika peserta didik berada di atas rata-rata kelas, maka ia layak dinaikkan. Sebaliknya kalau berada di bawah rata-rata kelas, tidak dapat dinaikkan kecuali ada pertimbangan-pertimbangan tertentu yang membolehkan.

b. Waktu kenaikan kelas

Waktu kenaikan kelas ditentukan dengan waktu 1 tahun atau dua semester sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Meskipun ada siswa yang mempunyai prestasi diatas rata-rata kelas yang layak dinaikkan, namun masa waktu kenaikan kelas belum memenuhi, siswa tersebut tidak dapat dinaikkan sendiri. Karena itu sudah konsekuensi dari adanya sistem tingkat sesuai kurikulum pendidikan.

c. Persyaratan administratif sekolah

Hal ini berkaitan dengan kehadiran dan keikutsertaan siswa dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah, seperti kehadiran siswa dalam mata pelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Meskipun peserta didik mempunyai nilai yang bagus di atas rata-rata kelas, dan dari segi periode waktu memenuhi syarat untuk naik tingkat, tetapi jika absensinya banyak dan tidak memenuhi syarat berdasarkan kebijaksanaan sekolah, maka yang bersangkutan juga perlu dipertimbangkan kenaikannya.

D. Penelitian Relevan

Berbagai penelitian tentang manajemen kesiswaan sebenarnya telah dilakukan oleh beberapa mahasiswa tingkat akhir dalam menulis karya ilmiah

diberbagai perguruan tinggi di Indonesia. Namun dalam kesempatan ini peneliti tentunya tidak akan menuliskan semua penelitian tersebut, hanya beberapa saja yang peneliti akan tuliskan dalam penelitian ini serta adanya relevansi dengan judul penelitian yang diangkat. Penelitian tersebut sebagai berikut:

1. Arjuna, mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, dengan judul penelitian "Implementasi Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan *Spiritual Quotient* Siswa Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Kendari". Dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen kesiswaan di MAN 1 Kendari mengalami peningkatan melalui kegiatan-kegiatan kesiswaan, baik penerimaan siswa baru dimana siswa mengikuti beberapa tes (tes BTQ, tes ibadah, dan tes bahasa Inggris) dan disini dapat dilihat sejauh mana tingkat kecerdasan yang dimiliki siswa, kegiatan OSIS yang melatih kepribadian siswa menjadi terampil, berjiwa kepemimpinan, bertanggung jawab daya kreasi, patriotisme, idealisme, dengan kepribadian yang baik, dan kegiatan ekstrakurikuler yang dapat mengembangkan bakat dan minat siswa, serta kegiatan ubudiyah yang dapat menjadikan siswa sebagai muslim yang disamping berilmu juga mampu mengamalkan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari. Skripsi ini mempunyai perbedaan dengan yang disusun oleh peneliti yakni terletak pada kegiatan-kegiatan yang terdapat pada manajemen kesiswaan sehingga hasil dari pada kegiatan tersebut juga berbeda dan peneliti yang oleh saudara Arjuna memfokuskan pada 2 bidang yakni kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler, namun pada

penelitian ini hanya memfokuskan pada kegiatan intrakurikuler (akademik). Kesamaan pada penelitian ini adalah meneliti tentang kegiatan-kegiatan manajemen kesiswaan pada bidang intrakurikuler, sehingga pada kegiatan-kegiatan tersebut dapat dilihat apakah kegiatan-kegiatan tersebut dapat menunjang dalam meningkatkan kualitas akademik siswa atau tidak.

2. Inni Durrotun Nafi'ah Mahasiswi dengan judul penelitian "Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Min Temple Ngaklik Sleman Yogyakarta (Tahun Ajaran 2008/2009)". Penelitian yang dilakukan oleh saudari Inni Durrotun Nafi'ah tidak jauh berbeda dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh saudari Rojhatin. Dari hasil penelitian mengungkapkan bahwa penerapan manajemen kesiswaan di Min Temple Ngaklik Sleman Yogyakarta pada tahun ajaran 2008/2009 cukup baik. Hal ini dapat dilihat dengan kedisiplinan yang ditingkatkan dalam lingkungan sekolah/madrasah. Selain itu, upaya lain yang dilakukan oleh kepala madrasah yaitu meningkatkan keprofesionalitas guru peningkatan mutu pendidikan yang diharapkan. Namun kepala sekolah kurang mengikutsertakan guru-guru dalam kegiatan seminar dan workshop.⁵³
3. Dan peneliti terakhir ialah penelitian yang disusun oleh Eika Kikhmatul Ulum dengan mengangkat judul penelitian yaitu "Manajemen Kesiswaan Untuk Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa Kelas VII MTS Al-Islam Jono Bayan Purwokerto Jawa Tengah Tahun Pelajaran 2014/2015". Dari

⁵³ Inni durrotun nafi'ah. "Manajemen Kesiswaan". <http://digilib/uinsuka.ac.id/2941/1/1/BAB%252001%20CIV.pdf&sa=U&ved=0ahUKEwjpyi1mcPXAhwHxFQKHbtsesyQfggJMAe&usq=AOvVaw10ftt8yf67ktgejaunn8uk>. Diakses pada tanggal 16 November 2017

hasil penelitian mengungkapkan bahwa manajemen kesiswaan merupakan salah satu yang memotivasi atau mendorong siswa untuk belajar pada setiap kegiatan siswa disekolah. Hal ini dilihat pada perencanaan manajemen kesiswaan yakni pada perencanaan penerimaan siswa baru, kegiatan atau proses siswa saat disekolah serta pada *output* dari VII MTS Al-Islam Jono Bayan Jawa Tengah. Namun pada penelitian ini peneliti lebih memfokuskan pada kegiatan atau proses siswa selama berada disekolah khususnya pada motivasi belajar siswa.

Relevansi ketiga penelitian diatas dengan penelitian ini adalah tentang mengkaji manajemen kesiswaan terhadap Kualitas atau mutu peserta didik. Dan keunggulan dalam penelitian ini lebih menekankan atau memfokuskan pada manajemen kesiswaan tanpa mengesampingkan kualitas peserta didik (siswa) dengan mendeskripsikan definisi manajemen kesiswaan, kualitas akademik siswa sampai pada peran manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kualitas akademik siswa sehingga jelas bahwa dalam pemecahan kasus atau masalah yang terjadi dalam hal peningkatan kualitas akademik siswa akan lebih membantu pada pemecahan masalah tersebut.