

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Deskripsi Konseptual Fokus dan Subfokus Penelitian

##### 1. Manajemen

###### a. Pengertian Manajemen

Manajemen secara etimologi berasal dari Bahasa Inggris yaitu dari kata kerja *to manage* yang artinya mengurus, mengatur, menggerakkan dan mengelola.<sup>1</sup> Dengan demikian manajemen secara bahasa adalah pengurusan, pengaturan, penggerakan dan pengelolaan.

Secara terminologi manajemen sering disandingkan dengan administrasi, sehingga muncul 3 pandangan yang berbeda: 1) memandang administrasi lebih luas dari pada manajemen; 2) mengartikan manajemen lebih luas dari pada administrasi; 3) menganggap manajemen sama dengan administrasi.<sup>2</sup> Dalam penulisan selanjutnya istilah manajemen sama dengan administrasi, karena keduanya mempunyai fungsi yang sama.

Menurut Terry, sebagaimana dikutip Ngalim Purwanto *management is a district proses consisting of planning, organizing, actuating and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources.*<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> John M. Echol dan Hasan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*, Jakarta : PT Gramedia, 1996, cet. XXIII, h. 372

<sup>2</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2003, cet.III dan IV, h. 19

<sup>3</sup> Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 1995, cet. VII, h. 7

Manajemen adalah proses tertentu yang terdiri dari perencanaan, perorganisasian, pergerakan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukandan mencapai tujuan yang ditetapkan dengan menggunakan sumber daya personal maupun material. Manusia maupun benda dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan.

Diantara pengertian manajemen secara terminologi adalah seperti yang dikemukakan oleh Henri L Sisk dalam buku “Principles of Management” bahwa *management as a process calling for the performance of specific function, and there are those who view adimanagement as a profession, a science, or an art.*<sup>4</sup>

(manajemen sebagai sebuah proses membutuhkan suatu pelaksanaan dari fungsi khusus, dan ada yang memandang manajemen sebagai sebuah pekerjaan, sebuah ilmu/sebuah seni).

Istilah manajemen memiliki banyak arti, tergantung orang yang mengartikannya. Seperti definisi manajemen berikut:

Yang dimaksud dengan manajemen adalah suatu aktivitas yang melibatkan proses pengarahan, pengawasan dan pengerahan segenap kemampuan untuk melakukan suatu aktifitas tertentu.<sup>5</sup>

Jadi, manajemen dapat diartikan suatu proses yang direncanakan untuk menjamin kerja sama, partisipasi dan keterlibatan sejumlah orang dalam mencapai sasaran dan tujuan tertentu yang ditetapkan secara efektif. Manajemen mengandung unsur bimbingan dan pengarahan sekelompok orang terhadap pencapaian sasaran umum. Sebagai proses

---

<sup>4</sup> Henry L Sisk, *Principles of Management*, Philippine: South-Westren Publishing Company, 1969, h.3

<sup>5</sup> Ibrahim Ihsmat Mutthowi, *Al-Ushul Al-Idariyah Li Al-Tarbiyah*, Riyad: Dar Al-Syuruq, 1996, h.13.

sosial, manajemen meletakkan fungsinya pada interaksi orang-orang, baik yang berada di bawah maupun berada di atas posisi operasional seseorang dalam suatu organisasi.<sup>6</sup>

Sebagaimana halnya sabda Nabi SAW:<sup>7</sup>

حَدَّثَنَا مُحَمَّدُ بْنُ سِنَانَ حَدَّثَنَا فُلَيْحُ بْنُ سُلَيْمَانَ حَدَّثَنَا هِالَالُ بْنُ عَلِيٍّ عَنْ عَطَاءِ بْنِ يَسَارٍ  
عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ قَالَ قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ إِذَا ضَيَّعْتَ الْأَمَانَةَ  
فَانْتَظِرِ السَّاعَةَ قَالَ كَيْفَ إِضَاعَتُهَا يَا رَسُولَ اللَّهِ قَالَ إِذَا أُسْنِدَ الْأَمْرُ إِلَى غَيْرِ أَهْلِهِ فَانْتَظِرِ السَّاعَةَ

Dari Abu Hurairah r.a. ia berkata, Rasulullah saw bersabda: Apabila suatu urusan diserahkan pada seseorang yang bukan ahlinya, maka tunggulah saat kehancuran.” (H.R. Bukhori)

Hal ini menunjukkan bahwa salah satu fungsi manajemen adalah menempatkan orang pada posisinya yang tepat. Rasulullah saw memberi contoh dalam hal ini sebagaimana menempatkan orang di tempatnya. Hal ini misalnya dapat dilihat bagaimana Abu Hurairah ditempatkan oleh Rasulullah saw sebagai penulis hadits, atau dapat dilihat bagaimana Rasulullah menempatkan orang-orang yang kuat di setiap pekerjaan dan tugasnya, sehingga posisinya benar-benar sesuai dengan keahliannya.

Dari pemikiran-pemikiran di atas dapat dipahami unsur-unsur yang terkandung dalam manajemen, adalah:

- a. Bahwa manajemen diperlukan untuk mencapai tujuan dan pelaksanaan.

<sup>6</sup> Soebagio Admodiwirio, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta: PT Arda Dizya Jaya, 2000, h.5

<sup>7</sup> Imam Bukhori, *Shohih Bukhori*, Juz I, Beirut: Daar Al Kutub, 1992, h.149

- b. Manajemen merupakan sistem kerja sama yang kooperatif dan rational.
- c. Manajemen menekankan perlunya prinsip-prinsip efficiency.
- d. Manajemen tidak dapat terlepas dari kepemimpinan atau pembimbing

#### **b. Prinsip Manajemen**

Pentingnya prinsip-prinsip dasar dalam praktik manajemen antara lain menentukan metode kerja, pemilihan pekerjaan dan pengembangan keahlian, pemilihan prosedur kerja, menentukan batas-batas tugas, mempersiapkan dan membuat spesifikasi tugas, melakukan pendidikan dan latihan, melakukan sistem dan besarnya imbalan itu dimaksudkan untuk meningkat efektivitas, efisiensi, dan produktivitas kerja.

Dalam kaitannya dengan prinsip dasar manajemen, Fayol mengemukakan sejumlah prinsip manajemen, yaitu :

1. Pembagian kerja: adanya spesialisasi untuk meningkatkan efektifitas
2. Wewenang: hak untuk memberi perintah dan dipatuhi
3. Disiplin: harus ada respek dan ketaatan pada peranan dan tujuan organisasi
4. Kesatuan perintah: setiap karyawan hanya menerima intruksi tentang kegiatan tertentu hanya dari seorang atasan

5. Kesatuan pengarahan: operasi dalam perusahaan yang mempunyai tujuan yang sama harus diarahkan oleh seorang manajer dengan penggunaan satu rencana
6. Kepentingan perorangan dibawah kepentingan umum
7. Balas jasa: kompensasi untuk pekerjaan yang dilaksanakan harus adil baik karyawan maupun pemilik
8. Sentralisasi/pemusatan
9. Rantai sekalar: adanya garis wewenang dan garis perintah yang jelas
10. Order: bahan–bahan dan orang–orang harus ada pada tempat dan waktu yang tepat. Menempatkan orang pada posisi atau pekerjaan yang cocok untuk mereka
11. Keadilan: persamaan perlakuan
12. Stabilitas staf organisasi: tingkat perputaran tenaga kerja yang rendah
13. Inisiatif: bawahan harus diberi kebebasan untuk menjalankan dan menyelesaikan rencananya, walaupun beberapa kesalahan mungkin terjadi
14. Semangat korp: perlu memiliki kebanggaan, kesetian, dan saling memiliki.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004, h. 12

### c. Fungsi-Fungsi Manajemen

Para ahli mempunyai pendapat yang beraneka ragam tentang fungsi-fungsi manajemen. Menurut Henry Fayol manajemen berfungsi *planning, organizing, commanding, coordinating*, dan *controlling*. Luther Gulich membagi fungsi manajemen menjadi 7 yang dikenal dengan POSDCORB (*Planning, organizing, staffing, directing, controlling, reporting* dan *budgeting*), sedangkan George R. Terry mengatakan 4 fungsi manajemen POAC (*Planning, Organizing, Actuating* dan *Controlling*).<sup>9</sup>

Pendapat di atas merupakan sebagian dari sekian banyak pendapat yang dikemukakan oleh para ahli. Para ahli tersebut memberikan pendapat yang beragam, namun pada intinya mempunyai kesamaan. Kesamaan tersebut pada umumnya digunakan pada lembaga-lembaga pemerintahan di Indonesia yaitu *Planning, Organizing, Actuating* dan *Controlling*.

Uraian di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen meliputi: perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan.

#### 1). Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin di capai, bagaimana mencapai, berapa lama, berapa orang yang di perlukan dan berapa banyak biayanya. Perencanaan ini dibuat

---

<sup>9</sup> M. Manullang, *Dasar-dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2008, h . 7-8

sebelum suatu tindakan di laksanakan. Perencanaan itu dapat diartikan sebagai proses penyusunan berbagai keputusan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang ditentukan.<sup>10</sup> Perencanaan bisa diumpamakan jembatan penghubung antara keadaan sekarang dengan keadaan yang diharapkan terjadi pada masa yang akan datang. Perencanaan merupakan salah satu syarat mutlak bagi setiap kegiatan manajemen,<sup>11</sup> tanpa perencanaan, pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami kesulitan dan bahkan kegagalan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

## 2). Pengorganisasian (*Organizing*)

Organizing adalah pengelompokan kegiatan yang di perlukan yakni penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada dalam organisasi, serta menetapkan kedudukan dan sifat hubungan antara masing-masing unit tersebut.

Pengorganisasian dapat pula di rumuskan sebagai keseluruhan aktifitas manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang serta tanggungjawab masing-masing dengan tujuan tercapainya aktifitas-aktifitas yang berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan yang telah di tentukan terlebih dahulu.<sup>12</sup>

Yang perlu diperhatikan dalam pengorganisasian antara lain

---

<sup>10</sup> Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2008, h 46-47

<sup>11</sup> Ngalim Purwanto, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Mutiara, 1984, h. 25

<sup>12</sup> Manullang, *Dasar-dasar Manajemen*, h. 10-11

bahwa pembagian tugas wewenang dan tanggungjawab hendaknya di sesuaikan dengan pengalaman, bakat minat, pengetahuan dan kepribadian masing-masing orang yang di perlukan dalam menjalankan tugas-tugas tersebut.<sup>13</sup>

### 3). Penggerakan (*Actuating*)

Menggerakkan (*Actuating*) berarti merangsang anggota-anggota kelompok melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kemauan dengan baik, sedangkan menurut Keith Davis adalah kemampuan pemimpin membujuk orang-orang mencapai tujuan yang telah di tetapkan dengan penuh semangat.<sup>14</sup>

Penggerakan di lakukan oleh pemimpin yaitu orang yang mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi perilaku orang lain dengan menggunakan kekuasaan. Kekuasaan merupakan kemampuan untuk mengarahkan dan mengatur bawahan terkait dengan tugas yang harus dilaksanakan.

### 4). Kontrol/Evaluasi (*Controlling*)

Pengawasan dapat diartikan sebagai proses yang di lakukan untuk kegiatan untuk mengikuti realisasi perilaku personel dalam organisasi dan apakah tingkat pencapaian tujuan organisasi dengan yang di kehendaki.<sup>15</sup>

Pengawasan yang sering disebut penindakan adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan koreksi sehingga

---

<sup>13</sup> M. Ngalim Purwanto, *Administrasi Pendidikan.*, h 27

<sup>14</sup> Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan.*, h 52-53

<sup>15</sup> Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan.*, h.59



apa yang dilakukan bawahan dapat diarahkan kejahatan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah di gariskan semula.<sup>16</sup>

Menurut Nanang Fatah pengawasan dilakukan melalui 3 tahap yaitu (a) menetapkan standar pelaksanaan, (b) pengukuran pelaksanaan dibandingkan dengan standar, (c) menentukan kesenjangan antara pelaksanaan dengan standar dan rencana. Di dalamnya belum terdapat tahapan terakhir pengawasan yaitu upaya perbaikan. Dengan demikian dapat di simpulkan bahwa pengawasan dilaksanakan melalui empat tahap yaitu:

1. Menetapkan standar pelaksanaan pekerjaan sebagai dasar melakukan control .
2. Mengukur pelaksanaan pekerjaan dengan standar
3. Menentukan kesenjangan (deviasi) bila terjadi antara pelaksanaan dengan pelaksanaan dan tujuan sesuai dengan rencana.
4. Melakukan tindakan-tindakan perbaikan jika terdapat kesenjangan (devisa) agar pelaksanaan dan tujuan sesuai rencana.

Penerapan prinsip-prinsip manajemen di atas dirasakan sangat penting, termasuk di lingkungan sekolah, terutama berkaitan dengan manajemen Peserta didik.

---

<sup>16</sup> Manullang, *Dasar-dasar Manajemen*, h 12

## 2. Manajemen Peserta Didik

### a. Pengertian Manajemen Peserta Didik

Manajemen Peserta Didik merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan peserta didik, pembinaan sekolah mulai dari penerimaan peserta didik, pembinaan peserta didik berada di sekolah, sampai dengan peserta didik menamatkan pendidikannya mulai penciptaan suasana yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif.<sup>17</sup>

Mulyono mengemukakan bahwa manajemen Peserta Didik adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh peserta didik (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses PBM secara efektif dan efisien.<sup>18</sup>

Manajemen Peserta Didik juga berarti seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh peserta didik (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah.<sup>19</sup>

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen Peserta Didik merupakan proses pengurusan segala hal

---

<sup>17</sup> W.Manja, *Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, Malang: Elang Mas, 2007, h.35

<sup>18</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Jogjakarta: AR-Ruzz Media Groups, 2008, h.78

<sup>19</sup> Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah.*, h. 46

yang berkaitan dengan peserta didik mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah.

#### **b. Tujuan Manajemen Peserta Didik**

Secara umum tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang peserta didik agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, teratur serta dapat mencapai tujuan pendidikan sekolah.<sup>20</sup>

Selain itu manajemen peserta didik di sekolah secara baik dan berdaya guna akan membantu seluruh staf maupun masyarakat untuk memahami kemajuan sekolah. Mutu dan derajat sekolah tergambar dalam sistem sekolahnya.<sup>21</sup>

Jadi tujuan manajemen peserta didik adalah mengatur berbagai kegiatan dalam bidang peserta didik serta sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin.

#### **c. Prinsip-Prinsip Manajemen Peserta Didik**

Berkenaan dengan manajemen peserta didik ada beberapa prinsip dasar yang harus mendapat perhatian berikut ini, yaitu:

1. Peserta didik harus diperlukan sebagai subyek dan bukan obyek
2. Keadaan dan kondisi peserta didik sangat beragam, ditinjau dari kondisi fisik, kemampuan intelektual, sosial ekonomi, minat dan sebagainya.

---

<sup>20</sup> Piet Sahertian, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, Surabaya: Usaha Nasional, 1994, h.103

<sup>21</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media, 2008, h. 118-119

3. pada dasarnya peserta didik hanya akan termotivasi belajar, jika mereka menyenangi apa yang diajarkan.
4. Pengembangan potensi peserta didik tidak hanya menyangkut ranah kognitif, tetapi juga afektif dan psikomotorik.<sup>22</sup>

Adapun kewajiban peserta didik adalah:

1. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan
2. Mematuhi ketentuan peraturan yang berlaku.
3. menghormati tenaga kependidikan
4. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan dan ketertiban serta keamanan sekolah yang bersangkutan.<sup>23</sup>

Jadi dalam manajemen Peserta Didik perlu memperhatikan prinsip-prinsip yang ada agar peserta didik melaksanakan kewajibannya dan mendapatkannya.

#### **d. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik**

Kegiatan administrasi peserta didik dapat didaftar melalui gambaran bahwa lembaga pendidikan diumpamakan sebuah transformasi, yang mengenal masukan (*input*). Pengelolaan didalam tranformasi (*proses*) dan keluaran (*output*). Dengan demikian penyajian penjelasan administrasi peserta didik dapat diurutkan menurut aspek-aspek tersebut. Dengan melihat pada proses memasuki sekolah sampai pembinaan peserta didik meninggalkannya, terdapat 5 (lima) kelompok manajemen peserta didik yaitu: (1) Penerimaan peserta didik, (2), pencatatan prestasi belajar (3) Bimbingan,

---

<sup>22</sup> Hasbullah, *Otonomi Pendidikan: Kebijakan Otonomi Daerah dan Implikasinya terhadap Penyelenggaraan Pendidikan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006, h.121-122

<sup>23</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan.*, h.17

Pembinaan dan Pengembangan Peserta didik, (4) Monitoring, Evaluasi dan Mutasi, (5) Kelulusan dan Alumni.<sup>24</sup>

Manajemen peserta didik dalam penelitian ini membahas (1). perencanaan peserta didik, (2). Penerimaan peserta didik baru (3). Orientasi peserta didik baru (4). pencatatan dan pelaporan peserta didik, dan (5). pembinaan dan pengembangan peserta didik.

Pembahasan dibatasi pada manajemen peserta didik berkaitan masukan (input) dan transformasi (Proses), Sedangkan output tidak dilakukan pembahasan dalam tesis ini. Input dan proses menjadi fokus penelitian yang dikembangkan dalam lima ruang lingkup yang terdapat pada rumusan masalah.

### **1) Perencanaan Peserta didik**

Perencanaan terhadap peserta didik menyangkut perencanaan penerimaan peserta didik baru, kelulusan, jumlah putus sekolah dan kepindahan. Khusus mengenai perencanaan peserta didik akan langsung berhubungan dengan kegiatan penerimaan dan proses pencatatan atau dokumentasi data pribadi peserta didik, yang kemudian tidak dapat dilepaskan kaitannya dengan pencatatan atau dokumentasi data hasil belajar dan aspek-aspek lain yang diperlukan dalam kegiatan kurikuler dan ko-kurikuler.

---

<sup>24</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media, 2008, h. 118-119

Langkah yang pertama yaitu, perencanaan terhadap peserta didik, yang meliputi kegiatan;

- a) Analisis kebutuhan peserta didik
- b) Rekrutmen peserta didik
- c) Seleksi peserta didik
- d) Orientasi
- e) Penempatan peserta didik <sup>25</sup>

Lebih lanjut akan dibahas satu persatu dari langkah-langkah tersebut yaitu :

- a. Analisis kebutuhan peserta didik yaitu penetapan peserta didik yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan yang meliputi;
  - a) Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dengan pertimbangan daya tampung kelas/jumlah kelas yang tersedia, serta pertimbangan rasio murid dan guru.
  - b) Menyusun program kegiatan kepeserta didikan yaitu visi dan misi sekolah, minat dan bakat peserta didik, sarana dan prasarana yang ada, anggaran yang tersedia dan tenaga kependidikan yang tersedia.
- b. Rekrutmen peserta didik pada hakikatnya proses pencarian, menentukan peserta didik yang nantinya akan menjadi peserta didik di lembaga sekolah yang bersangkutan. Langkah-langkah dalam kegiatan ini adalah:
  - a) Membentuk panitia penerimaan peserta didik baru yang meliputi dari semua unsur guru, tenaga TU dan dewan sekolah/komite sekolah;
  - b) Pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka. Informasi yang harus ada dalam pengumuman tersebut adalah gambaran singkat lembaga, persyaratan pendaftaran peserta

---

<sup>25</sup> Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, h. 31

didik baru (syarat umum dan syarat khusus), cara pendaftaran, waktu pendaftaran, tempat pendaftaran, biaya pendaftaran, waktu dan tempat seleksi dan pengumuman hasil seleksi.

- c. Seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Adapun cara-cara seleksi yang dapat digunakan adalah:
  - a) Melalui tes atau ujian, yaitu tes psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik, atau tes ketrampilan;
  - b) Melalui penelusuran bakat kemampuan, biasanya berdasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olahraga atau kesenian;
  - c) Berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN.
- d. Orientasi peserta didik baru merupakan kegiatan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan tempat peserta didik menempuh pendidikan. Lingkungan yang dimaksud adalah lingkungan fisik sekolah dan lingkungan sosial sekolah. Tujuan dengan orientasi tersebut adalah agar peserta didik mengerti dan mentaati peraturan yang berlaku di sekolah, peserta didik dapat aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan sekolah, dan siap menghadapi lingkungan baru secara fisik, mental dan emosional.
- e. Penempatan Peserta Didik (Pembagian Kelas) yaitu, kegiatan pengelompokan peserta didik yang dilakukan dengan sistem kelas, pengelompokan peserta didik bisa dilakukan berdasarkan kesamaan yang ada pada peserta didik yaitu jenis kelamin dan umur. Selain itu juga pengelompokan berdasar perbedaan yang

ada pada individu peserta didik seperti minat, bakat dan kemampuan.<sup>26</sup>

## 2) Penerimaan Peserta Didik Baru

### a) Penetapan persyaratan peserta didik yang akan diterima

Setiap sekolah berbeda dalam menetapkan persyaratan calon peserta didik baru yang akan di terima. Pada umumnya persyaratan itu menyangkut: aspek waktu, persyaratan dan proses penerimaan peserta didik baru.

Penerimaan peserta didik baru harus di lakukan sedemikian rupa, sehingga kegiatan mengajar-belajar sudah dapat di mulai pada hari pertama setiap tahun ajaran baru.<sup>27</sup>

Setiap sekolah berbeda dalam menetapkan persyaratan calon peserta didik baru yang akan di terima. Pada umumnya persyaratan itu menyangkut: aspek: umur, kesehatan, kemampuan hasil belajar dan persyaratan administrasi lainnya.

Persyaratan untuk masuk SMA/MA adalah sebagai berikut

- a) Besarnya uang pendaftaran
- b) Berapa rata-rata nilai raport yang bisa diterima sebagai pendaftar
- c) STTB/ijazah dan foto copy ijazah terakhir yang sudah disahkan oleh yang berwenang
- d) Pas foto (selain jumlah ditentukan juga ukurannya)<sup>28</sup>

Cara Penerimaan peserta didik baru yaitu : *Pertama,*

---

<sup>26</sup> Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, h. 32-40

<sup>27</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004, h.74

<sup>28</sup> Hendyat Soetopo dan Wasty Sumanto, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1982, h. 119-120



berdasarkan hasil Tes masuk yaitu siapa yang diterima dari calon peserta didik yang mendaftar, ditentukan berdasarkan hasil tes yang diadakan. Sekolah menentukan nilai batas lulus, calon yang memperoleh nilai tes masuk sama atau lebih tinggi dari nilai batas lulus dinyatakan diterima. *Kedua*, Berdasarkan Hasil UAN (Ujian Akhir Nasional). Dengan cara ini filter atau penyaring diterimanya calon peserta didik yang mendaftar didasarkan pada posisi jumlah NEM yang dimiliki dikaitkan dengan posisi jumlah NEM dari semua pendaftar. Semua calon di ranking menurut jumlah NEM. Penentuan siapa yang diterima hingga NEM tertentu, sampai jumlah peserta didik yang diperlukan sekolah terpenuhi.<sup>29</sup>

b) Pembentukan Panitia penerimaan peserta didik baru

Panitia penerimaan peserta didik baru dilakukan sekali setahun. Oleh karena itu dibentuk khusus untuk itu dan dibubarkan setelah kegiatan selesai.

Penitia penerimaan peserta didik baru terdiri dari kepala sekolah dan beberapa guru yang ditunjuk untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan yakni:

---

<sup>29</sup> Herbangsan Siagian, *Administrasi Pendidikan Suatu Pendekatan Sistemik*, Semarang: PT Satya Wacana, 1989, Cet.I, h101-102

- a) Syarat-syarat pendaftaran peserta didik baru
- b) Formulir Pendaftaran
- c) Pengumuman
- d) buku pendaftaran
- e) waktu pendaftaran
- f) jumlah calon yang diterima.<sup>30</sup>

### 3) Masa Orientasi Peserta Didik Baru

Orientasi peserta didik baru (MOPDB) adalah kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan sekolah. Tujuan orientasi peserta didik baru yaitu agar peserta didik dapat mengerti dan mentaati segala peraturan yang berlaku di sekolah, Agar peserta didik dapat berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan yang di selenggarakan sekolah, dan agar peserta didik siap menghadapi lingkungannya yang baru baik secara fisik, mental dan emosional sehingga ia merasa betah dalam mengikuti proses pembelajaran di sekolah serta dapat menyesuaikan dengan kehidupan sekolah.<sup>31</sup>

Sebelum peserta didik baru menerima pelajaran biasa di kelas-kelas,ada sejumlah kegiatan yang harus diikuti oleh mereka selama OSPEK. Kegiatan-kegiatan itu di antara lain adalah :

- a) Perkenalan dengan para guru dan staf sekolah
- b) Perkenalan dengan peserta didik lama dan pengurus OSIS
- c) Penjelasan tentang program sekolah
- d) Penjelasan tentang tata tertib sekolah
- e) Mengenal fasilitas pendidikan yang dimiliki sekolah
- f) Penjelasan tentang struktur organisasi sekolah.<sup>32</sup>

---

<sup>30</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, h.74-75.

<sup>31</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan dan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h.210

<sup>32</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*, (Universitas Pendidikan Indonesia, 2003), h.79

Waktu MOPDB juga untuk penelusuran bakat-bakat khusus dan peserta didik baru, misalnya penelusuran bakat-bakat olah raga, bakat-bakat seni, bakat-bakat menulis (mengarang). Oleh karena itu selama MOPDB banyak diisi kegiatan-kegiatan pertandirigan olah raga, lomba menyanyi, pidato, dan sebagainya.

Setelah proses penerimaan peserta didik baru, maka kegiatan Peserta Didik selanjutnya yang perlu dilaksanakan adalah pengelompokan peserta didik. Pengelompokan peserta didik diadakan dengan maksud agar pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar berjalan lancar, tertib sehingga dapat tercapai tujuan-tujuan pendidikan yang telah diprogramkan.

Ada dua jenis pengelompokan peserta didik yang dilaksanakan di, diantaranya yaitu pengelompokan menurut kelas dan pengelompokan berdasarkan rangking. Hal ini dengan tujuan untuk meinilahkan mana peserta didik yang kemampuannya lebih dan kurang. dikarenakan adanya penguatan dalam pengajaran atau dalam arti lain peserta didik dalam memahaini pelajaran dapat secara merata atau seimbang.

#### **4) Pencatatan dan Pelaporan Prestasi Belajar Peserta Didik**

Keberhasilan kemajuan dan prestasi belajar para peserta didik memerlukan data yang otentik, dapat dipercaya dan memiliki keabsahan. Data ini diperlukan untuk mengetahui dan mengontrol keberhasilan atau prestasi oleh kepala sekolah sebagai manajer

pendidikan di sekolah. Kemajuan belajar peserta didik secara periodik harus dilaporkan kepada orang tua sebagai masukan untuk berprestasi dalam proses pendidikan dan membimbing anaknya dalam belajar baik di rumah maupun di sekolah.<sup>33</sup>

Dalam pendataan kemajuan belajar peserta didik untuk kemajuan dan keberhasilan kegiatan belajar mengajar secara maksimal diperlukan buku catatan prestasi belajar murid, yang meliputi buku daftar nilai, buku legger dan raport.

1. Buku Daftar Nilai

Buku ini merupakan buku pertama yang digunakan untuk menestasi nilai hasil belajar yang diperoleh langsung dari kertas pekerjaan ulangan atau dari hasil ujian lisan.

2. Buku Legger

Yaitu buku kumpulan nilai yang memuat semua nilai untuk semua bidang studi yang diikuti oleh peserta didik di dalam periode tertentu. Buku legger ini diisi oleh wali kelas yang menampung nilai-nilai dari guru-guru yang memegang pelajaran di kelas tersebut. Sekolah juga memiliki buku legger yang merupakan kumpulan nilai dari legger-legger kelas.

3. Buku Raport

Sebuah buku yang memuat hasil belajar peserta didik selama peserta didik tersebut mengikuti pelajaran di suatu sekolah<sup>34</sup>.

Oleh karena itu paling sedikit banyaknya lembaran raport sama

---

<sup>33</sup> E.Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, h. 47.

<sup>34</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, h. 118-119

dengan banyaknya tingkatan di suatu sekolah

Tujuan atau Fungsi Penilaian dari beberapa buku penting di atas, antara lain:

a. Penilaian Berfungsi Selektif

Dengan cara mengadakan Penilaian, guru mempunyai cara untuk mengadakan seleksi atau penilaian terhadap peserta didiknya. Penilaian itu sendiri mempunyai berbagai tujuan antara lain :

1. Untuk memilih atau menentukan peserta didik yang dapat naik kelas atau tingkat berikutnya.
2. Untuk memilih peserta didik yang seharusnya mendapat beapeserta didik.
3. Untuk memilih peserta didik yang berhak meninggalkan sekolah dan lain sebagainya.

b. Penilaian Bersifat Diagnosis

Apabila alat yang di gunakan untuk melakukan penilaian cukup memenuhi persyaratan, maka dengan melihat hasilnya guru akan mengetahui kelemahan peserta didik. Disamping itu diketahui pula sebabsebab kelemahan itu. Jadi dengan mengadakan penilaian sebenarnya guru mengadakan diagnosa kepada peserta didik tentang kebaikan dan kelemahannya. Dengan diketahui sebab-sebab kelemahannya akan lebih mudah dicari cara mengatasinya.

c. Penilaian Berfungsi Sebagai Pengukur Keberhasilan

Fungsi dari penilaian ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana suatu program berhasil diterapkan.

Keberhasilan program ditentukan oleh beberapa faktor, salah satunya yaitu sistem administrasi.<sup>35</sup>

Untuk mempermudah jalannya peninjauan gerak langkah maju mundurnya proses belajar mengajar pada suatu lembaga pendidikan maka, perlu adanya evaluasi hasil belajar yang dibukukan melalui buku nilai, buku legger dan raport. peserta didik. Karena buku tersebut sangat diperlukan untuk melengkapi proses administrasi sekolah dalam rangka mencapai tujuan pendidikan, tujuan dari beberapa buku penting tersebut antara lain:

1. Untuk mengetahui derajat penguasaan materi
2. Untuk dapat menentukan tindakan perbaikan yang akan diambil
3. Untuk menentukan penempatan peserta didik dalam pengelompokan mata pelajaran
4. Untuk menentukan prestasi peserta didik.
5. Untuk memacu prestasi peserta didik, maka kepada tiap-tiap guru diharuskan segera memeriksa, menilai dan mengembalikan tugas-tugas yang dibebankan kepada peserta didiknya.<sup>36</sup>

## 5) Pembinaan Dan Pengembangan Peserta Didik

### a) Bimbingan

*Guidance as the proces of assiting individuals in making life adjustment, it is needed in the home, school, community and in the other all phases, of the individuals environment”.*<sup>37</sup>

(Bimbingan adalah proses untuk membantu individu di dalam membuat keputusan hidup yang positif, hal ini diperlukan di

<sup>35</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, h. 5

<sup>36</sup> Herabangan Siagian, *Administarsi Pendidikan Suatu Pendekatan Sistemik*, h.105

<sup>37</sup> Robert L. Gibson / Marianne H. Mitchell, *Introduction to Guidance*, (New York : MaxMillian Publishing, Co.Inc., t.th), h. 14

rumah, sekolah, dan di lingkungan sosial serta di setiap individu berada).

Secara khusus layanan bimbingan bertujuan untuk membantu peserta didik agar dapat tercapai tujuan-tujuan perkembangan meliputi aspek pribadi, sosial, belajar dan karir bimbingan pribadi; sosial dalam mewujudkan pribadi yang taqwa, mandiri dan bertanggung jawab.

Personel pelaksana pelayanan bimbingan adalah segenap unsur yang terakait di dalam program pelayanan bimbingan dengan koordirator dari guru pembimbing konselor sebagai pelaksana. Secara umum, bimbingan yang diberikan pihak sekolah terhadap peserta didik berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pilihan bidang studi
- 2) Penyesuaian kepada situasi sekolah.
- 3) Kesukaran belajar
- 4) Kesukaran yang bertalian dengan keluarga dan lingkungan
- 5) Gagal dalam bidang studi tertentu
- 6) Kebutuhan dan kesempatan rekreasi
- 7) Kurang minat terhadap bidang studi tertentu
- 8) Kurang harga diri
- 9) Hambatan-hambatan fisik, mental, emosi dan penyesuaian murid
- 10) Pilihan pekerjaan penyesuaian waktu senggang
- 11) Pertentangan antara ambisi dan kesanggupan peserta didik.<sup>38</sup>

#### 1) Prinsip-Prinsip Bimbingan

Dalam pelayanan bimbingan terhadap peserta didik, prinsip-prinsip yang digunakan menurut Van Hoose (1969) adalah

---

<sup>38</sup> Herabangan Siagian, *Administarsi Pendidikan Suatu Pendekatan Sistemik*, h. 114-115.

sebagai berikut :

1. Bimbingan di dasarkan pada keyakinan bahwa dalam diri tiap anak terkandung kebaikan-kebaikan, setiap pribadi mempunyai potensi dan pendidikan hendaklah mampu membantu anak memanfaatkan potensinya itu.
  2. Bimbingan merupakan bantuan kepada anak dan pemuda dalam pertumbuhan dan perkembangan mereka menjadi pribadi-pribadi yang sehat.
  3. Bimbingan dalam prinsipnya harus menyeluruh ke semua murid karena semua orang tentu mempunyai masalah yang butuh pertolongan.<sup>39</sup>
- 2) Tujuan Bimbingan di Sekolah

Menurut Djumhur dalam bukunya *bimbingan dan penyuluhan di Sekolah* ada tujuan dan layanan bimbingan di sekolah yang diselenggarakan bagi peserta didik, yaitu :

- a) Membantu peserta didik untuk mengembangkan pemahaman diri sesuai dengan kecakapan, minat pribadi, hasil belajar serta kesempatan yang ada.
- b) Membantu peserta didik untuk mengembangkan motif-motif intrinsik dalam belajar, sehingga tercapai kemajuan pengajaran yang berarti dan bertujuan.
- c) Memberikan dorongan dalam pengarahannya diri, pemecahan masalah, pengambilan keputusan dan keterlibatan diri dalam proses pendidikan.
- d) Mengembangkan nilai dan sikap secara menyeluruh serta perasaan sesuai pencernaan diri.
- e) Membantu peserta didik untuk memperoleh penyesuaian diri dalam beradaptasi secara maksimal terhadap masyarakat.
- f) Membantu peserta didik untuk hidup seimbang dalam berbagai aspek fisik, mental dan sosial.<sup>40</sup>

---

<sup>39</sup> Priyatno dan Ermanamti, *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004, Cet. II, h. 218.

<sup>40</sup> Djumhur dan Moh. Surya, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, Bandung: CV. Ilmu, 1989, h. 30



Dengan demikian maka tujuan bimbingan dan penyuluhan di sekolah ialah membantu tercapainya tujuan pendidikan dan pengajaran serta membantu individu (peserta didik) untuk mencapai kesejahteraan.

### 3) Fungsi-Fungsi Bimbingan

Fungsi bimbingan dan penyuluhan dalam proses pendidikan dan pengajaran ialah membantu tercapainya tujuan pendidikan dan pengajaran. Karena itu segala langkah dan bimbingan dan penyuluhan harus sejalan dengan langkah-langkah yang diambil dari segi pendidikan. Sehingga suatu hal wajar dengan adanya bimbingan dan penyuluhan itu diharapkan pendidikan akan berlangsung lebih lancar dan mengefektifkan program sekolah.<sup>41</sup>

Fungsi bimbingan ditinjau dari kegunaan atau manfaat ataupun keuntungan-keuntungan apa yang diperoleh melalui pelayanan tersebut. Fungsi-fungsi itu banyak namun dapat dikelompokkan menjadi empat fungsi pokok, yaitu:

#### a) Fungsi Pemahaman

Fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan pemahaman tentang sesuatu oleh pihak-pihak tertentu sesuai dengan kepentingan pengembangan peserta didik.

#### b) Fungsi Pencegahan

Fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan tercegahnya atau terhindarnya peserta didik dari berbagai permasalahan yang mungkin timbul, yang akan

---

<sup>41</sup> Bimo Walgito, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, Yogyakarta: Andi Offset, 1986, h. 25

dapat mengganggu, menghambat ataupun menimbulkan kesulitan dan kerugian-kerugian tertentu dalam proses perkembangannya.

- c) Fungsi Pengentasan  
Fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan terentaskannya atau teratasinya berbagai permasalahan yang dialami oleh peserta didik.
- d) Fungsi Pemeliharaan dan pengembangan  
Fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan terpelihara dan terkembangkannya berbagai potensi dan kondisi positif peserta didik dalam rangka perkembangan dirinya secara mantap dan berkelanjutan.<sup>42</sup>

#### 4) Kegiatan-Kegiatan Bimbingan

Ada beberapa kegiatan dalam bimbingan di sekolah, diantaranya adalah:

- a) Bimbingan pendidikan adalah bertujuan untuk membantu seseorang dalam memilih program yang tepat.
- b) Bimbingan belajar ialah memberikan bantuan kepada individu dalam memecahkan kesulitan yang berhubungan dengan masalah belajar.
- c) Bantuan dalam kesulitan belajar maksudnya agar peserta didik dapat memperoleh sukses dalam belajar secara optimal sesuai dengan potensi yang dimilikinya.
- d) Bantuan dan mekanisme bimbingan dalam pelaksanaannya dapat berjalan secara teratur dan mencapai tujuan diperlukan adanya administrasi yang baik serta perlengkapannya.
- e) Fasilitas dan anggaran merupakan penunjang bagi terlaksananya program bimbingan di sekolah, seperti ruangan yang memberikan kesan yang nyaman, menyenangkan untuk pelaksanaan bimbingan.<sup>43</sup>

---

<sup>42</sup> Dewa Ketut Sukardi, dan Desak P.E Nila Kusmawati *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2008, h.7-8

<sup>43</sup> Hendrat Soetopo dan Wasty Sumanto, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan*, h. 134

**b) Pembinaan Disiplin peserta didik**

Konsep disiplin berkaitan dengan tata tertib, aturan, atau norma dalam kehidupan bersama yang melibatkan orang banyak. disiplin merupakan kepatuhan kepada peraturan tata tertib, aturan, atau norma, dan lain sebagainya

Menurut asal-usul kata disiplin berasal dari kata “*discipline*” yakni seorang yang belajar dari satu secara suka rela mengikuti seorang pemimpin. Orang tua dan guru merupakan pimpinan dan anak merupakan murid yang belajar dari mereka cara hidup yang menuju ke hidup yang berguna dan bahagia.<sup>44</sup>

Disiplin sekolah ialah usaha sekolah untuk memelihara perilaku peserta didik agar tidak menyimpang dan dapat mendorong peserta didik untuk dapat berperilaku sesuai dengan norma, peraturan, dan tata tertib yang berlaku di sekolah.<sup>45</sup> Disiplin peserta didik dimaksudkan untuk mengarahkan peserta didik agar tumbuh dan berkembang sesuai kapasitas dan kemampuan bakat dan minat serta menjadi pribadi yang utuh sebagai makhluk individu dan sosial, cerdas, terampil dan bermoral.

Jadi kedisiplinan peserta didik adalah sikap seorang murid yang patuh atau tunduk terhadap peraturan yang ada di lingkungan (sekolah). Jadi kedisiplinan peserta didik adalah kepatuhan dan ketaatan terhadap berbagai aturan dan tata tertib yang berlaku di

---

<sup>44</sup> Elizabeth B.Hurlock, *Perkembangan anak*,(Jakarta: Erlangga, 1989), Cat.II h.82

<sup>45</sup>Anisya Pradani, ”*Manajemen Peserta Didik*, <http://anisyapradani.blogspot.com/2015/01/pertemuan-10-pembinaan-disiplin-peserta-didik>, online 1 Maret 2015 pukul 20.00 WIB

sekolah.

(1) Tujuan Disiplin

Dalam dunia pendidikan, sangat diperlukan adanya disiplin sebagai alat yang mengikat dalam dunia pendidikan, dengan kedisiplinan anak dapat diarahkan, dibimbing dan dididik, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal. Kebutuhan akan kedisiplinan sangat diperlukan dalam dunia pendidikan, berikut ini terdapat beberapa tujuan dari kedisiplinan.

- a) Membentuk prilaku sedemikian rupa hingga ia akan sesuai dengan peran-peran yang ditetapkan kelompok budaya, tempat individu itu diidentifikasi.<sup>46</sup>

Untuk mendorong dukungan bagi terciptanya perilaku yang tidak menyimpang, mendorong peserta didik melakukan yang baik dan benar, membantu peserta didik memahami dan menyesuaikan diri dengan tuntutan lingkungannya dan menjauhi melakukan hal-hal yang dilarang oleh sekolah, peserta didik belajar hidup dengan kebiasaan-kebiasaan yang baik dan bermanfaat baik serta lingkungannya.<sup>47</sup>

Kegiatan pembinaan disiplin peserta didik dapat dilaksanakan melalui kegiatan organisasi Peserta Didik

---

<sup>46</sup> Anisya Pradani, *Manajemen Peserta Didik*, h. 82.

<sup>47</sup> Anisya Pradani, *Manajemen Peserta Didik*, h.85

(OSIS), kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler.

(a) Kegiatan Organisasi Peserta didik (OSIS)

OSIS merupakan organisasi murid yang resmi diakui dan diselenggarakan di sekolah dengan tujuan melatih kepemimpinan murid serta memberi wahana bagi murid untuk melakukan kegiatan-kegiatan ko-kurikuler yang sesuai; oleh karena itu supaya pembinaan administrasinya terutama menyangkut pembinaan pengelolaan organisasi dan kegiatannya, apapun kegiatannya yang dikembangkan hendaknya selalu dalam rangkaian dan tujuannya, yaitu pengembangan pengetahuan dan kemampuan penalaran, pengembangan keterampilan dan pengembangan sikap, selaras dengan tujuan sekolah yang tertuang dalam kurikulum.<sup>48</sup>

OSIS merupakan wadah untuk menampung dan menyalurkan serta mengembangkan kreatifitas peserta didik, baik melalui kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler dalam rangka menunjang keberhasilan kurikuler.<sup>49</sup>

Adapun fungsi OSIS ialah pembinaan peserta didik. Tujuannya agar peserta didik nantinya bisa menjadi warga negara yang baik dan berguna, yaitu

---

<sup>48</sup> M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT Asdi Maha Satya, 200), h. 23

<sup>49</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*, h.210

sesuai dengan tujuan pendidikan nasional dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, cerdas dan terampil, berbudi pekerti luhur, berkepribadian dan bersemangat kebangsaan, menjadi manusia-manusiapembangunan, yang mampu membangun dirinya sendiri dan bersama-sama bertanggungjawab atas pembangunan bangsa.<sup>50</sup>

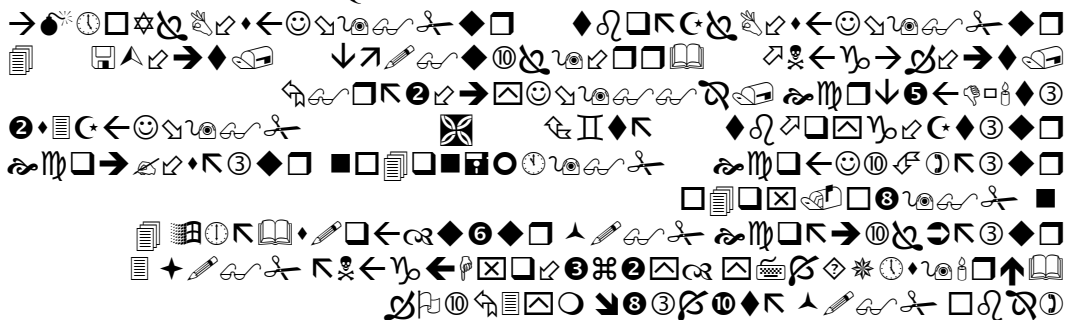
Nilai-nilai dari OSIS adalah nilai berorganisasi. Pengalaman-pengalaman berorganisasi ini di antaranya adalah: Pengalaman memimpin, pegalaman bekerjasama, hidup demokratis, berjiwa toleransi, dan pengalaman mengendalikan organisasi.<sup>51</sup>

1) Pengalaman memimpin

Khususnya ini bagi anggota pengurus, yang duduk sebagai ketua organisasi maupun ketua-ketua seksi.

2) Pengalaman bekerja sama

Seluruh pengurus, dan juga anggota, untuk melaksanakan program-program harus bekerjasama. Perlunya Bekerjasama seperti yang ada dalam Al-Qur'an surat 9 : 71



Dan orang-orang yang beriman, lelaki dan perempuan, sebahagian mereka (adalah) menjadi penolong bagi sebahagian yang lain. mereka menyuruh (mengerjakan)

<sup>50</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media Groups, 2008, h.192

<sup>51</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, h.192

yang ma'ruf, mencegah dari yang munkar, mendirikan shalat, menunaikan zakat dan mereka taat pada Allah dan Rasul-Nya. mereka itu akan diberi rahmat oleh Allah; Sesungguhnya Allah Maha Perkasa lagi Maha Bijaksana.<sup>52</sup>

### 3) Hidup demokratis

Dalam organisasi tidak bisa seseorang memaksakan kehendaknya begitu saja kepada orang lain anggota organisasi tersebut. Semua anggota mempunyai hak dan kedudukan yang sama.

### 4) Berjiwa toleransi

Anggota dari suatu organisasi bisa mempunyai pendapat dan pandangan yang berbeda-beda. Setiap anggota harus rela menerima keberadaan itu, dan berusaha memadukannya menjadi suatu yang berguna.

### 5) Pengalaman mengendalikan diri

Pengalaman ini meliputi pengalaman bagaimana merencanakan program-program kegiatan, bagaimana mengorganisasi kegiatan kegiatan, bagaimana menggerakkan dan mengarahkan orang-orang, menilai dan mengukur keberhasilan dari suatu kegiatan.<sup>53</sup>

Dalam gerak langkahnya OSIS mendapat pembinaan dan bimbingan dari Majelis Pembimbing OSIS (MBO). Majelis Pembimbing OSIS terdiri atas

---

291 <sup>52</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahnya*, Jakarta: CV Infomedika, 1997, h.

<sup>53</sup> Soekarto Hendra Fachrudin, dan Hendyat Soetopo, h. 127

guru-guru pembina dan diketahui langsung oleh kepala sekolah. Dengan demikian segala kegiatan OSIS tetap dalam pembinaan, pengawasan dan tanggung jawab kepala sekolah. Bidang-bidang kegiatan OSIS bisa bermacam-macam. Diantaranya ialah:

- (1) Kegiatan bidang ilmiah, seperti ceramah-ceramah, diskusi.
- (2) Kegiatan bidang olah raga, seperti senam, permainan, bela diri.
- (3) Kegiatan bidang kesenian, seperti tari, drama, seni suara, seni rupa dan sebagainya.
- (4) Kegiatan bidang pecinta alam, seperti mendaki gunung, tamasya, kemah.
- (5) Kegiatan bidang keagamaan, seperti pengumpulan zakat fitrah, santunan anak yatim.
- (6) Kegiatan bidang koperasi sekolah, seperti usaha melengkapi kebutuhan peserta didik, melengkapi perpustakaan sekolah.<sup>54</sup>

**c) Pembinaan peserta didik**

Kegiatan pembinaan peserta didik dilakukan melalui kegiatan ko-Kurikuler dan ekstrakurikuler. Ko-Kegiatan kurikuler adalah kegiatan di luar jam pelajaran biasanya bertujuan agar peserta didik lebih memperdalam dan lebih menghayati apa yang di pelajari dalam kegiatan intrakurikuler .

Kegiatan ko-kurikuler di laksanakan dalam berbagai bentuk seperti mempelajari buku-buku tertentu, melakukan penelitian, membuat karangan, dan kegiatan-kegiatan yang

---

<sup>54</sup> Soekarto Hendra Fachrudin, dan Hendyat Soetopo, h.148



sejenis dengan tujuan untuk lebih menghayati/memperdalam apa yang telah di pelajari. Hasil kegiatan ini ikut menentukan dalam pemberian nilai bagi para peserta didik.<sup>55</sup>

Sedangkan yang di maksud ekstra kurikuler adalah kegiatan yang diselenggarakan di luar jam pelajaran biasa (termasuk pada waktu libur) yang di lakukan di sekolah atau di luar sekolah dengan tujuan untuk memperluas pengetahuan peserta didik mengenai hubungan antara berbagai mata pelajaran, menyalurkan bakat dan minat serta melengkapi upaya pembinaan manusia seutuhnya .

Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan yang dilakukan di luar kelas dan di luar jam pelajaran (kurikulum) untuk menumbuh kembangkan potensi sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki peserta didik (peserta didik) baik berkaitan dengan aplikasi ilmu pengetahuan yang didapatkannya maupun dalam pengertian khusus untuk membimbing peserta didik dalam mengembangkan potensi dan bakat yang ada dalam dirinya melalui kegiatan-kegiatan yang wajib maupun pilihan.<sup>56</sup>

---

<sup>55</sup> Piet A. Sahertian, h.132

<sup>56</sup> Mulyono, *Administrasi Pendidikan*, h. 191

## B. Hasil Penelitian yang Relevan

Penelitian dengan judul “Manajemen Peserta didik di MAN Model Palangka Raya” bukanlah telaah yang mengada-ada, karena terbukti dari berbagai penelitian bahwa suatu sekolah yang mampu mengelola peserta didiknya secara fungsional, maka secara periodik maupun secara insidental sekolah tersebut mampu meraih kemajuan yang signifikan.

Penelitian yang terkait dengan masalah ini antara lain:

1. Abdurrahman (03470579), thesis, Pasca Sarjana UIN Sunan Kalijaga Tahun 2008, berjudul *Manajemen Kesiswaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMA Muhammadiyah Bantul*.<sup>57</sup> Penelitian ini merupakan penelitian yang bersifat kualitatif, tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana pengelolaan siswa serta usaha-usaha untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMA Muhammadiyah Bantul. Metode penelitian ini adalah metode penelitian subyek, yang menjadi subyeknya adalah manajemen kesiswaan, sedangkan sumber data meliputi: kepala sekolah, Wasek Urusan kesiswaan, Tata Usaha dan guru,. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi. Sedangkan analisa data menggunakan diskriptif analitik. Hasil penelitian menunjukkan: bahwa dalam pengelolaan kesiswaan

---

<sup>57</sup> Abdurrahman, *Manajemen Kesiswaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMA Muhammadiyah Bantul*, Tesis, Yogyakarta: Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2008

meliputi penerimaan, pembinaan, serta pemberdayaan siswa. Dalam penerimaan siswa SMA Muhammadiyah Bantul tidak hanya menerima siswa yang sudah lulus Ujian Nasional saja namun menerima siswa yang belum lulus UN, dalam pembinaan siswa SMA Muhammadiyah Bantul tidak membedakan antara yang lulus dengan yang belum lulus sehingga SMA Muhammadiyah Bantul memberi kesempatan kepada siswa yang belum lulus untuk mengikuti ujian paket B dengan pembinaan intensif selama tiga bulan dan hasilnya cukup memuaskan karena siswa yang mengikuti ujian paket B lulus semua. Untuk pemberdayaan siswa SMA Muhammadiyah Bantul memberikan wadah organisasi yaitu Organisasi Siswa Intra Sekolah dan Ikatan Remaja Muhammadiyah. Usaha-usaha SMA Muhammadiyah Bantul dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah memberikan kesempatan kepada guru, karyawan dan siswa untuk mengikuti pelatihan-pelatihan, karya ilmiah, seminar untuk meningkatkan keilmuannya serta menambah wawasan berfikir. Strategi yang dilakukan SMA Muhammadiyah Bantul adalah menerapkan program-program sebagai ilmu terapan. Adapun program-program tersebut antara lain: program keagamaan, program ketrampilan teknologi dasar, program kesenian, program olah raga, program bahasa asing. Dengan demikian pengelolaan kesiswaan SMA Muhammadiyah Bantul termasuk kategori baik.

2. **Herawati**, Program Pasca Sarjana Universitas Muhamadiyah Malang, tahun 2012 dengan *thesisnya Manajemen Kesiswaan pada Penyelenggaraan Pendidikan Inklusi (Studi Multi Situs di SDN Percobaan I Malang dan SDN Junrejo I Kota Batu)*.<sup>58</sup>

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) mendeskripsikan pelaksanaan seleksi atau penerimaan siswa pada penyelenggaraan sekolah inklusif di SDN Percobaan I Malang dan SDN Junrejo I Kecamatan Junrejo Kota Batu. (2) mendeskripsikan pengelompokan siswa pada penyelenggaraan sekolah inklusif di SDN Percobaan I Malang dan SDN Junrejo I Kecamatan Junrejo Kota Batu. (3) mendeskripsikan pembinaan pendidikan pada sekolah inklusif di SDN Percobaan I Malang dan SDN Junrejo I Kecamatan Junrejo Kota Batu.

Dalam penelitian ini digunakan pendekatan metode penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang berupaya mendeskripsikan suatu proses. Adapun rancangan penelitian ini adalah Studi Multi-Situs. Penelitian dengan multi-situs arahnya lebih banyak untuk mengembangkan teori yang kecenderungan memiliki banyak situs yaitu dua atau tiga. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah: (1) wawancara, (2) observasi, (3) studi dokumentasi. Analisis data yang telah diperoleh, dilakukan melalui kegiatan menelaah data,

---

<sup>58</sup> Herawati, *Manajemen Kesiswaan pada Penyelenggaraan Pendidikan Inklusi (Studi Multi Situs di SDN Percobaan I Malang dan SDN Junrejo I Kota Batu)*, Tesis, Malang: Univeristas Muhamadiyah Malang, 2012

menata, membagi menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesis, mencari pola yang akan diteliti dan diputuskan oleh peneliti untuk dilaporkan secara sistematis.

Hasil penelitian: (1) adanya beberapa perbedaan waktu pendaftaran calon siswa baru di SDN Percobaan I Malang untuk calon siswa regular dan calon siswa ABK. Calon siswa juga harus melewati seleksi administrasi dan tes tulis yang sangat ketat. Sedangkan di SDN Junrejo I kecamatan Junrejo Kota Batu waktu pendaftaran untuk calon siswa regular dan ABK waktunya bersamaan dengan menggunakan sistem promosi atau semua siswa akan diterima jika daya tampung kelas masih tersedia. (2) pengelompokan siswa di SDN Percobaan I Malang dan di SDN Junrejo I Kecamatan Junrejo Kota Batu memiliki kesamaan yaitu: pengelompokan berdasarkan kecerdasan, Kemampuan akademik dan kebutuhan khusus. (3) penanganan siswa baru di SDN percobaan I Malang melalui tahapan observasi yang mendalam, baik sebelum resmi menjadi siswa maupun setelah resmi menjadi siswa. Sedangkan di SDN Junrejo I Kecamatan Junrejo Kota Batu ABK yang mendaftar akan dikaji ulang, apabila belum bisa masuk di kelas regular maka akan ditempatkan di kelas khusus

3. Handayani, Program Pasca Sarjana IAIN Antasari tahun 2013 dengan tesisnya *Manajemen Kesiswaan Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin*.<sup>59</sup> Fokus penelitian ini adalah tentang manajemen kesiswaan, terutama tentang manajemen rekrutmen siswa baru, manajemen seleksi siswa baru, dan manajemen penempatan siswa baru pada SD Muhammadiyah 8 Banjarmasin dan SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin. Jenis penelitian ini deskriptif kualitatif. Sumber data penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, dan orang tua siswa pada kedua sekolah tersebut. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode wawancara, observasi non partisipan, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan dua langkah, yaitu saat pengumpulan data dan setelah pengumpulan data di lapangan.

Pelaksanaan manajemen kesiswaan terutama pelaksanaan rekrutmen, seleksi dan penempatan siswa baru di SD Muhammadiyah 8 dan SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin dilakukan secara bersama, hal ini karena manajemen di SD Muhammadiyah 8 dan SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin adalah manajemen bersama, dimana tugas manajerial dari wakil kepala sekolah untuk kedua sekolah dilakukan oleh satu orang untuk tiap bidangnya.

---

<sup>59</sup> Handayani, *Manajemen Kesiswaan Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin*, Tesis, Banjarmasin : IAIN Antasari, 2013

4. Arif Shaifudin (1320412153), Program Pasca Sarjana UIN Sunan Kalijaga, tahun 2015 dengan tesisnya yang berjudul *Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter*.

<sup>60</sup>Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter, keberhasilan pembentukan karakter melalui manajemen peserta didik berbasis pesantren, dan factor pendukung dan penghambat manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Pacitan. Penelitian ini didesain dalam bentuk penelitian kualitatif.

Dari beberapa judul penelitian diatas, penelitian manajemen peserta didik di MAN Model Palangka Raya mempunyai perbedaan yang signifikan dengan penelitian sebelumnya. Diantaranya sebagai berikut:

- a. Penelitian ini membahas 5 (lima) ruang lingkup manajemen peserta didik,
- b. Penelitian ini membahas implementasi manajemen peserta didik di MAN Model Palangka Raya
- c. Penelitian ini menganalisis implementasi manajemen peserta didik Modern di MAN Model Palangka Raya
- d. penelitian manajemen peserta didik ini juga dilakukan di MAN Model daerah Kota Palangka Raya, dan belum ditemukan penelitian sejenis sebelumnya.

---

<sup>60</sup> Arif Shaifudin, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter*, Tesis, Yogyakarta : UIN Sunan Kalijaga, 2011.

Agar penelitian ini lebih terarah sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian yang ingin dicapai, maka kerangka konseptual dibangun dengan 5 (lima) tahapan sebagai berikut.

- a. Membahas Ruang lingkup manajemen peserta didik yang berkaitan dengan perencanaan peserta didik yang meliputi pembahasan analisis kebutuhan peserta didik, dan seleksi peserta didik. Indikator yang ditetapkan diantaranya Sensus sekolah, Penentuan peserta didik yang diterima, Dokumentasi data pribadi peserta didik, Perencanaan jumlah peserta didik yang akan diterima, serta penyusunan kegiatan siswa, sedangkan seleksi peserta didik meliputi indikator Seleksi melalui tes atau ujian, Seleksi melalui penulusaran bakat kemampuan, Berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN.
- b. Membahas ruang lingkup penerimaan peserta didik baru meliputi pembahasan kebijakan penerimaan peserta didik, dan pola rekrutmen peserta didik baru di MAN Model Palangka Raya. Indikator yang dibahas meliputi kebijakan penerimaan peserta didik baru, sistem penerimaan peserta didik baru, kriteria penerimaan peserta didik baru, prosuder penerimaan peserta didik baru, dan problem PPDB. Sedangkan pola rekrutmen peserta didik baru mencakup indikator pembentukan panitia, menentukan syarat pendaftaran calon peserta didik, menyediakan formulir pendaftaran, pembuatan dan pemasangan pengumuman PPDB, menyediakan buku pendaftaran, dan menentukan waktu pendaftaran.



- c. Membahas ruang lingkup orientasi peserta didik baru meliputi pembahasan mengenai kegiatan masa orientasi peserta didik baru di MAN Model Palangka Raya.
- d. Pembahasan ruang lingkup pencatatan dan pelaporan peserta didik baru meliputi indikator kepemilikan daftar nilai, daftar legger dan nilai raport.
- e. Pembahasan ruang lingkup pembinaan peserta didik mencakup indikator kegiatan Ekstra kurikuler, Peran guru, Layanan BK. Sedangkan evaluasi kegiatan peserta didik meliti program remedial dan pengayaan.

Kelima pembahasan ruang lingkup tersebut dianalisis untuk mengetahui implementasi manajemen peserta didik di MAN Model Palangka Raya.

Berdasarkan pemikiran tersebut, peneliti mengadakan kajian secara mendalam mengenai manajemen peserta didik dalam bentuk tesis yang berjudul “Manajemen Peserta Didik di MAN Model Palangka Raya”.