

BAB II

KAJIAN TEORI MANAJEMEN KESISWAAN

A. Konsep Dasar Manajemen Kesiswaan

Ali Imron memaparkan bahwa manajemen kesiswaan merupakan bagian dari manajemen berbasis sekolah secara keseluruhan, manajemen kesiswaan menjadi posisi sentral dalam lembaga pendidikan, karena pusat layanan pendidikan disekolah adalah kepada siswa.¹

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.²

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

1. Pengertian Manajemen

Manajemen secara etimologi berasal dari kata “*to manage*” mempunyai arti mengurus, mengatur, melaksanakan atau mengelola.³ Dalam *Kamus Bahasa Indonesia* manajemen diidentifikasi sebagai penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.⁴ 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.⁵

Sedangkan menurut Henry, “*management is the coordination of all resources through the processes of planning, organizing, directing, and controlling in order to attain stated objectives*”⁶ Manajemen diartikan sebagai keseluruhan proses pengkoordinasian keseluruhan sumber daya melalui dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Meskipun demikian berbeda dengan yang diungkapkan oleh Houghton sebagaimana yang dikutip oleh Mutthowi merumuskan tentang manajemen adalah sebagai berikut:

انَّ الإدارةَ هي الأَصْطِلاحُ الَّذِي يُطْلَقُ عَلَى التَّوْجِيهِ وَالرَّقَابَةِ وَدَفْعِ الْقُوَى الْعَامِلَةِ إِلَى الْعَمَلِ فِي الْمُنْشَأَةِ

¹ Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 1

² Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 2

³ John M. Echols dan Hassan Shadily, *An English-Indonesian Dictionary, Cet. XXV*, (Jakarta: PT. Gramedia, 2003), hlm.372.

⁴ Depdiknas. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. (Jakarta: Balai Pustaka, 2005) cet. III, hlm 708

⁵ H. Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), cet. 6, hlm. 2.

⁶ Henry L. Sisk, *Principles of Management: a System Approach to the Management Process*, (England: South-Western Publishing Company, 1999), hlm. 10.

*Yang dimaksud dengan manajemen adalah suatu aktivitas yang melibatkan proses pengarahan, pengawasan dan pembinaan segenap kemampuan untuk melakukan suatu aktivitas dalam suatu organisasi.*⁷

Manajemen mengandung unsur pengarahan, pembinaan, dan pengawasan seseorang terhadap pencapaian sasaran umum. Sebagai proses pencapaian tujuan, manajemen meletakkan fungsinya pada interaksi sesama manusia, baik hubungan antara pimpinan dengan bawahan maupun hubungan sesama anggota dalam suatu organisasi.⁸

Sebagaimana halnya sabda nabi saw:

عن أبي هريرة رضي الله عنه قال : قال رسول الله صلى الله عليه وسلم : إذا ضيَّعتِ الأمانةَ فانتظر الساعةَ . قال: كيف إضاعتها يا رسول الله؟ قال: إذا أُسندَ الأمرُ إلى غير أهلهِ فانتظر الساعةَ

Dari Abu Hurairah r.a. ia berkata, Rasulullah saw bersabda: “Apabila suatu amanah disia-siakan, maka tunggulah saat kehancuran.” (Abu Hurairah) bertanya: bagaimana meletakkan amanah itu, ya Rasulullah? Beliau menjawab: “Apabila sesuatu perkara diserahkan kepada orang yang bukan ahlinya, maka tunggulah saat kehancurannya.” (H.R. Bukhori)⁹

Hal ini menunjukkan bahwa salah satu prinsip manajemen adalah menempatkan orang pada posisinya yang tepat. Rasulullah saw memberikan peringatan yang berperspektif manajerial dalam menentukan siapa yang berhak mendapatkan amanah atau perkara yang membutuhkan kemampuan lebih untuk mengelola sebaik mungkin.

Dari beberapa definisi di atas manajemen dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama oleh dua orang atau lebih yang didasarkan atas aturan tertentu dalam rangka mewujudkan visi dan misi untuk mencapai suatu tujuan.

a. 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.¹⁰

Dalam kaitannya dengan prinsip dasar manajemen, Fayol mengemukakan sejumlah prinsip manajemen dalam bukunya Nanang Fatah, yaitu:

- 1) Pembagian kerja.
- 2) Pemberian Otoritas tugas kerja.
- 3) Disiplin.
- 4) Kesatuan perintah.
- 5) Kesatuan arah.

⁷Ibrahim Ihsmat Mutthowi, *Al-Ushul Al-Idariyah Li Al-Tarbiyah*, (Riad: Dar Al- Syuruq, 1996), hlm.13.

⁸Made Pdarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, Edisi Revisi 2004), hlm. 3

⁹Shohih Al Bukhori, *Tahqiq Musthofa Dib Al Bugho*, (Daar Ibni Katsir, Yamamah, Bairut, cet III, 5/2382 no. 6131)

¹⁰Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosda karya, 2000), hlm.12.

- 6) Pengutamaan kepentingan umum/organisasi dari pada kepentingan pribadi.
- 7) Pemberian kontra prestasi.
- 8) Sentralisasi/wewenang pengambilan keputusan
- 9) Hierarki, Otoritas wewenang dalam organisasi bergerak dari atas ke bawah.
- 10) Teratur.
- 11) Keadilan.
- 12) Kestabilan staf.
- 13) Inisiatif.
- 14) Semangat kelompok.¹¹

Prinsip-prinsip tersebut hendaknya dapat dilaksanakan, karena organisasi tidak akan berjalan lancar jika salah satu prinsip dari manajemen diatas tidak terlaksanakan. Misalkan saja prinsip kesatuan perintah tidak dilaksanakan, tentunya dalam internal organisasi akan menjadi gagap atau ketidak sepemahaman antar anggota, terjadinya sebuah *double job*, dan tidak terkoordinisikan dengan baik sehingga tidak ada tujuan secara jelas yang akan dicapai.

b. Fungsi Manajemen

Pada dasarnya fungsi manajemen ini sangat mengait dengan tujuan manajemen, dimana tujuan itu sendiri adalah suatu hasil akhir, titik akhir atau segala sesuatu yang akan dicapai. Oleh karena itu perlu adanya langkah-langkah yang harus ditempuh melalui manajemen, yakni fungsi manajemen yang meliputi fungsi perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan kontrol/evaluasi.

Beberapa tokoh berpendapat dengan mengemukakan fungsi manajemen menurut komposisi dan terminologinya yang berbeda, namun pada intinya mempunyai kesamaan. Secara esensial dalam praktik manajerial yang sering digunakan yaitu perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, pengawasan.¹² Sebagaimana pendapat GR. Terry kegiatan manajemen meliputi *Planing, Organizing, Aktuating, dan Controlling*.

1) *Planning* (perencanaan)

Perencanaan ialah kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan.¹³ Perencanaan merupakan fungsi manajemen yang paling dasar karena manajemen meliputi penyeleksian diantara bagian pilihan dari tindakan. Kemudian perencanaan dijadikan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan di dalamnya. Disebutkan dalam Al-Qur'an Surat Al-Hasyr: 18 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَتُنَظَرُوا نَفْسَ مَا قَدَّمْتُمْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok. Dan

¹¹Kadarmansi dan Jusuf Udaya, *Pengantar Ilmu Manajemen*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1992), hlm.32

¹²Nanang Fattah, *Landasan Manajemen...*, hal. 13

¹³Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Cet. 1, hlm. 49.

bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.” (Al-Hasyr :18)¹⁴

Bila melihat kenyataan dan memperhatikan firman Allah SWT di atas, yang dimaksud dengan hari esok dalam ayat tersebut, dapat diartikan sebagai hari perhitungan dan dapat juga berarti hari yang akan datang,¹⁵ sedangkan mempersiapkan segala sesuatu untuk hari (waktu) yang belum datang, dapat disebut sebagai perencanaan.¹⁶

2) *Organizing* (pengorganisasian)

Pengorganisasian sebagai proses membagi kerja ke dalam tugas-tugas yang lebih kecil, membebaskan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikan sumber daya, serta mengkoordinasikannya dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan organisasi.¹⁷

Setelah melaksanakan perencanaan langkah selanjutnya adalah pengorganisasian, pendelegasian atau pemeberian tugas kepada siapa yang menjalankan dan apa yang dijalankan, agar semuanya berjalan dengan lancar.

3) *Actuating* (penggerakan/pengarahan)

Malayu S.P. Hasibuan mendefinisikan pengarahannya sebagai proses mengarahkan semua bawahan agar mau bekerjasama dan bekerja efektif dalam mencapai tujuan.¹⁸ Pengarahan dilakukan guna mengkondisikan agar program tidak salah arah dengan harapan program dapat berjalan sesuai perencanaan sehingga mencapai tujuan yang disepakati.

Oleh karena itu pengarahannya perlu dijalankan dengan sebaik-baiknya, dan perlu adanya kerjasama yang baik pula diantara semua pihak baik dari pihak atasan maupun bawahan.

4) *Controlling/Monitoring* (pengawasan)

Pengawasan adalah fungsi yang harus dilakukan manajer untuk memastikan bahwa anggota melakukan aktivitas yang akan membawa organisasi kearah tujuan yang ditetapkan. *Monitoring* dilakukan untuk mengetahui apakah pelaksanaan kegiatan berjalan sebagaimana yang direncanakan, apa hambatan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.¹⁹

Tujuan pengendalian adalah sebagai berikut:

- a) Supaya proses pelaksanaan dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari rencana.

¹⁴ Ahmad Hatta, *Tafsir Qur'an Perkata Dilengkapi dengan Asbabunnuzul&Tarjamah*, (Jakarta; Maghfirah Pustaka,2009),cet.3, hlm. 584.

¹⁵ M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Misbah*, (Jakarta, Lentera Hati, 2004), Cet II, hlm. 129.

¹⁶ Inu Kencana Syafie, *AlQur'an dan Ilmu Administrasi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), hlm. 63.

¹⁷ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen...*, hlm. 71.

¹⁸ H. Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar...*, hlm. 41.

¹⁹ Muhaimin, dkk, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 373.

- b) Melakukan tindakan perbaikan (*corrective*), jika terdapat penyimpangan-penyimpangan.
- c) Supaya tujuan yang dihasilkan sesuai dengan rencananya.²⁰

Maka inti dari pengawasan adalah untuk mengatur pekerjaan yang direncanakan dan memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut berlangsung sesuai rencana atau tidak. Kalau tidak sesuai dengan rencana maka perlu adanya perbaikan.

Kegiatan pengawasan tidak terlepas dari kegiatan evaluasi, kedua kegiatan tersebut saling berkaitan satu sama lain. Dalam kegiatan evaluasi digunakan sebagai;

“Suatu proses sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan dengan kriteria tertentu untuk keperluan pembuatan keputusan.”²¹

Informasi hasil evaluasi dibandingkan dengan sasaran yang telah ditetapkan pada program. Apabila hasilnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan, berarti program tersebut efektif. Jika sebaliknya, maka program tersebut dianggap tidak efektif.

Dengan demikian, bahwa dengan adanya kegiatan pengawasan dan evaluasi dalam suatu organisasi maka dapat diukur hasil kinerja yang dilakukan dan jika terjadi penyimpangan akan dapat dilakukan perbaikan, sehingga akan tercapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

2. Pengertian, Tujuan dan Fungsi Manajemen Kesiswaan

Di lingkungan sekolah, siswa merupakan unsur inti kegiatan pendidikan. Karena itu, jika tidak ada siswa, tentunya tidak akan ada kegiatan pendidikan. Lebih-lebih di era persaingan antar lembaga pendidikan yang begitu ketat seperti sekarang, sekolah harus berjuang dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan siswa yang mempunyai kompetensi unggul. Tak sedikit lembaga pendidikan yang mati karena kehabisan siswa. Bahkan ada praktisi pendidikan yang mengatakan bahwa mencari siswa jauh lebih sulit dari pada mencari guru baru.²²

Hal ini menggambarkan bahwa dalam kegiatan pendidikan di era persaingan ini, siswa merupakan unsur utama yang harus di-*menej* dan dihargai martabatnya tak jauh berbeda dengan pembeli/konsumen dalam dunia usaha.²³

a. Pengertian manajemen kesiswaan

Siswa menurut ketentuan umum undang-undang RI tentang sistem pendidikan nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui

²⁰ H. Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar....*, hlm. 242.

²¹ Muhaimin, dkk, *Manajemen Pendidikan....*, hlm. 375

²² W. Mantja, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan*, (Malang: Elang Mas, 2007), hlm.35.

²³ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), Cet. I, hlm. 177

proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.²⁴ Siswa juga didefinisikan sebagai suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.

Menurut Knezevich dalam bukunya Ali Imron, Pengelolaan siswa atau *pupil personel administration* adalah; Suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas, seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individual.²⁵

Manajemen kesiswaan juga dapat diartikan sebagai suatu penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh peserta didik dalam lembaga pendidikan.²⁶

Manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang operasional yang penting dalam kerangka manajemen sekolah.²⁷ Manajemen kesiswaan bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan.

b. Tujuan dan fungsi manajemen kesiswaan

Manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, bidang manajemen kesiswaan sedikitnya memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan, yaitu penerimaan siswa baru, kegiatan kemajuan belajar, serta bimbingan dan pembinaan disiplin.²⁸

Selain itu manajemen kesiswaan di sekolah secara baik dan berdaya guna akan membantu seluruh staf maupun masyarakat untuk memahami kemajuan sekolah. Mutu dan derajat suatu sekolah tergambar dalam sistem sekolahnya.²⁹

Adapun fungsi manajemen kesiswaan secara umum adalah sebagai wahana bagi siswa untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi

²⁴Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 5

²⁵Pengaturan tersebut berkaitan dengan etika/budaya yang dibangun di sekolah sebagai pengendali perilaku siswa terhadap globalisasi, dan pengawasan sebagai analisa untuk membuat program kegiatan agar layanan yang diberikan kepada siswa sesuai dengan kebutuhan potensi yang dimiliki. Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 6

²⁶Mulyono, *Manajemen Administrasi...*, hlm. 178

²⁷Nurdin Matry, *Implementasi Dasar-Dasar Manajemen Sekolah dalam Era Otonomi Daerah*, (Makassar: Aksara Madani, 2008), hlm. 155.

²⁸E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis...*, hlm 46

²⁹Imron A., dkk., *Manajemen Pendidikan: Analisis Substantif dan Aplikasinya dalam Institusi Pendidikan*, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2003), hlm. 53.

individualitasnya, segi sosialnya, segi aspirasinya, segi kebutuhannya dan segi-segi potensi peserta didik (siswa) yang lainnya.³⁰

c. Prinsip-prinsip manajemen kesiswaan

Ali Imron mengemukakan prinsip-prinsip manajemen kesiswaan sebagai berikut:

- 1) Manajemen kesiswaan sebagai dari keseluruhan manajemen sekolah.
- 2) Segala bentuk kegiatan kesiswaan haruslah mengembangkan misi pendidikan dan mengembangkan potensi para siswa.
- 3) Kegiatan-kegiatan harus diupayakan untuk mempersatukan peserta didik.
- 4) Kegiatan kesiswaan sebagai upaya pengaturan terhadap pembinaan peserta didik.
- 5) Mendorong dan memacu kemandirian siswa.
- 6) Menjadi fungsional bagi kehidupan peserta didik baik disekolah, lebih-lebih di masa depan.³¹

Manajemen kesiswaan sebagai salah satu komponen manajemen sekolah dan menjadi sentral layanan pendidikan harus mengemban visi, misi, dan tujuan sekolah. Layanan yang direalisasikan dari visi dan misi sekolah dapat memberikan dampak pemersatu siswa dan pembinaan yang dapat memacu kemandirian siswa, sehingga kegiatan-kegiatan dan pembinaan yang baik akan melekat untuk bekal siswa di masyarakat maupun menempuh jenjang berikutnya akan lebih baik.

Sesuai dengan UU SISDIKNAS tahun 2003, PP No 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan, dan Permendiknas No 17 tahun 2007 tentang standar pengelolaan pendidikan bahwasanya dalam lembaga pendidikan diupayakan untuk melayani siswa dalam mengembangkan potensi siswa secara utuh, yaitu beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab

Adapun kewajiban siswa sebagai pendukung keberhasilan pelaksanaan manajemen kesiswaan adalah:

- a. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali siswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan undang-undang yang berlaku.
- b. Mematuhi ketentuan peraturan yang berlaku.
- c. Menghormati tenaga kependidikan.
- d. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan dan ketertiban serta keamanan sekolah yang bersangkutan.³²

Jadi dalam manajemen kesiswaan perlu memperhatikan prinsip-prinsip yang ada agar siswa melaksanakan kewajibannya dan mendapatkan haknya.

³⁰Potensi-potensi peserta didik meliputi intelegensi, bakat, dan kecerdasan emosi lihat di Piet Sahertian, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1994), hlm. 103. dan *Mustaqim, Psikologi Pendidikan*, (yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2001), hlm. 140

³¹ Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 13

³²Mulyono, *Manajemen Administrasi...*, hlm. 179

B. Perencanaan Manajemen Kesiswaan

Seperti yang telah dijelaskan diatas perencanaan adalah proses kegiatan yang menyiapkan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu.³³ Namun di sini perlu diberi garis bawahi, karena berkenaan dengan kurun waktu.

Perencanaan merupakan tindakanya, sedangkan hasil dari perencanaan tersebut adalah rencana yang berbentuk rumusan tertulis.³⁴ Dengan kata lain, jika rencana yang terumus secara sistematis tertulis tersebut belum ada maka aktivitas perencanaan tersebut belum selesai atau belum berhasil.

Perencanaan manajemen kesiswaan adalah suatu aktivitas merumuskan pengelolaan tentang hal-hal yang harus dilakukan berkenaan dengan siswa di sekolah, baik sejak siswa akan memasuki sekolah, selama di sekolah, maupun mereka akan lulus dari sekolah. Yang direncanakan adalah hal-hal yang harus dikerjakan berkenaan dengan penerimaan siswa sampai dengan siswa lulus sekolah.³⁵

1) Langkah-Langkah Perencanaan Manajemen Kesiswaan

Ada beberapa langkah yang harus dilakukan dalam perencanaan manajemen kesiswaan. Dalam buku Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah oleh Ali Imron disebutkan bahwa langkah-langkah tersebut meliputi.³⁶

a) Perkiraan(*forecasting*)

Yang dimaksud dengan perkiraan adalah memperkirakan apa yang akan terjadi di masa mendatang berdasarkan variabel atau kemungkinan yang akan terjadi berdasarkan fakta-fakta yang ada.³⁷ Hal ini biasa disebut dengan penyelidikan pendahuluan, sehingga dalam menyusun suatu gambaran umum tentang siswa dengan mengantisipasi yang mungkin terjadi dimasa mendatang akan mudah diperkirakan.

Seorang perencana harus mampu menduga-duga kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi.³⁸ Ada tiga dimensi waktu yang disertakan dalam hal ini, ialah dimensi kelampauan, dimensi terkini, dan dimensi keakanan. kemudian dimensi-dimensi tersebut ditujukan untuk mencapai sebuah rencana strategis dan rencana taktis.³⁹

b) Perumusan Tujuan

³³ Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*. hlm. 22

³⁴ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen...*, hlm. 49

³⁵ Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 21

³⁶ Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 22

³⁷ *Forecasting* biasa digunakan dalam dunia bisnis dalam memprediksi secara ilmiah kondisi pasar yang akan datang, sebagai landasan dalam merumuskan tujuan dan pembagian waktu dalam membuat suatu rencana produksi. Lihat di J. Panglaykim dan Hajil Tanzil, *Manajemen, Suatu Pengantar*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1984), hlm. 74

³⁸ George R. Terry & Leslie W. Rue, *Dasar-dasar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003). hlm. 45

³⁹ Rencana strategik yaitu mencakup rumusan-rumusan jangka panjang, sedangkan rencana taktis mempunyai jangka waktu reatif pendek sebagai pengertian dari berbagai kegiatan dan mengapa kegiatan-kegiatan tersebut dilakukan. Lihat di George R. Terry & Leslie W. Rue, *Dasar-dasar Manajemen*, hlm. 63

Supaya tujuan dapat dicapai, umumnya tujuan tersebut dijabarkan ke dalam bentuk target-target. Karena target dirumuskan secara jelas, dapat diukur pencapaiannya.

c) Kebijakan

Yang dimaksud dengan kebijakan disini adalah mengidentifikasi aktivitas-aktivitas yang dapat dipergunakan untuk mencapai target atau tujuan di atas.

Kebijakan-kebijakan diperuntukkan untuk memberi bimbingan mengenai bagaimana caranya harus mengatur urusan-urusannya serta sikapnya mengenai masalah-masalah utama.⁴⁰ Satu tujuan membutuhkan banyak kegiatan; sebaliknya juga, bisa jadi beberapa tujuan atau target membutuhkan satu kegiatan.

d) Penyusunan Program

Penyusunan program bermaksud untuk memilih kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi dalam langkah kebijakan. Pemilihan demikian harus dilakukan, karena tidak semua kegiatan yang diidentifikasi tersebut nantinya dapat dilaksanakan. Dengan kata lain, penyusunan program berarti seleksi atas kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi dalam kebijakan.

e) Langkah-langkah

Langkah-langkah atau prosedur adalah serentetan langkah-langkah akan tugas-tugas yang berkaitan, diungkapkan dalam waktu yang berurutan agar dapat mencapai suatu tujuan khusus.⁴¹

Ada tiga aktivitas dalam hal ini, ialah aktivitas pembuatan skala prioritas atau yang patut didahulukan, aktivitas pengurutan dan aktivitas menyusun langkah-langkah kegiatan. Faktor-faktor yang harus dijadikan penentu dalam membuat skala prioritas ini adalah sebagai berikut:

- Seberapa jauh kegiatan tersebut memberikan kontribusi bagi pencapaian targetnya?
- Seberapa jauh kegiatan tersebut mendesak untuk dilaksanakan dilihat dari segi kebutuhan?
- Apakah kegiatan tersebut mengikuti periode waktu tertentu, misalnya saja periode bulan dan tanggal?
- Apakah dukungan tenaga, biaya, prasarana dan sarananya bagi kegiatan tersebut cocok dengan waktunya?⁴²

Pengurutan kegiatan dilakukan dengan mengulang apa yang diprioritaskan. Pengulangan dimaksudkan untuk memberi ketegasan kembali mengenai urutan pelaksanaan kegiatan. Penegasan demikian perlu dilakukan, agar jelas mana kegiatan yang menjadi skala prioritas dan kenyataan yang tidak menjadi skala prioritas.

⁴⁰George R. Terry & Leslie W. Rue, *Dasar-dasar...*, hlm. 67

⁴¹George R. Terry & Leslie W. Rue, *Dasar-dasar...*, hlm. 69

⁴²Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 28

f) Penjadwalan

Kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan prioritasnya, urutan dan langkah-langkahnya perlu dijadwalkan agar jelas siapa pelaksananya, dan dimana hal tersebut dilaksanakan. Dengan adanya jadwal ini semua personalia yang bertugas dan memberikan bantuan di bidang manajemen kesiswaan akan tahu tugas dan tanggung jawabnya, serta kapan harus melaksanakan kegiatan tersebut.⁴³

g) Pembiayaan

Penyusunan anggaran merupakan langkah-langkah positif untuk merealisasikan rencana yang telah disusun.⁴⁴ Ada dua hal yang harus dilakukan dalam pembiayaan. Pertama, mengalokasikan biaya yang dibutuhkan dalam kegiatan-kegiatan yang sudah dijadwalkan. Pengalokasian di sini hendaknya dibuat serinci dan serealistik mungkin.⁴⁵ Guna untuk mempermudah pengendalian dengan realisasi biaya yang melebihi dan kurang, dapat dianalisis ada tidaknya pemborosan atau penghematan.

Kedua, menentukan sumber biaya. Sumber biaya demikian perlu disebutkan secara jelas, agar mudah menggantinya. Ada sumber-sumber biaya yang bersifat primer dan ada sumber-sumber biaya yang termasuk sekunder. Baik sumber biaya primer maupun sumber biaya sekunder haruslah sama-sama dicantumkan, agar dapat memberi petunjuk kepada mereka yang terkait untuk melaksanakan kegiatan tersebut.⁴⁶

C. Tugas Manajemen Kesiswaan

Pelaksanaan manajemen kesiswaan sebenarnya meliputi pengaturan aktivitas-aktivitas siswa sejak yang bersangkutan masuk ke sekolah hingga yang bersangkutan lulus, baik yang berkenaan dengan siswa secara langsung, maupun yang berkenaan dengan siswa tidak langsung (tenaga kependidikan, sumber-sumber pendidikan, sarana dan prasarana). Secara rinci Ali Imron menyatakan, ruang lingkup manajemen kesiswaan adakah sebagai berikut:⁴⁷

1. Penerimaan Siswa Baru

Penerimaan siswa baru merupakan salah satu kegiatan yang pertama dilakukan sehingga harus dikelola sedemikian rupa supaya kegiatan belajar mengajar sudah dapat dimulai pada hari pertama setiap tahun ajaran baru. Langkah-langkah penerimaan siswa baru secara garis besar dapat ditentukan sebagai berikut:

- a) Menentukan panitia
- b) Menentukan syarat-syarat penerimaan
- c) Mengadakan pengumuman, menyiapkan soal-soal tes untuk seleksi dan menyiapkan tempatnya

⁴³Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 28

⁴⁴Nanang Fattah, *Ekonomi...*, hlm. 47.

⁴⁵Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 29

⁴⁶Nanang Fatah, *Ekonomi...*, hlm. 68

⁴⁷Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 17

- d) Melaksanakan penyingkiran melalui tes tertulis maupun lisan
- e) Mengadakan pengumuman penerimaan
- f) Mendaftar kembali calon siswa yang diterima
- g) Melaporkan hasil pekerjaan kepada pimpinan sekolah.⁴⁸

Pedoman-pedoman atau peraturan yang berhubungan dengan penerimaan siswa baru meliputi masalah teknik pelaksanaan, yang menyangkut masalah waktu, persyaratan dan teknis administrasi antara lain:

- a) Masalah Waktu:
 - Kapan pendaftaran calon siswa baru dimulai dan diakhiri
 - Kapan tes/ujian seleksi dilaksanakan
 - Kapan hasil tes diumumkan
- b) Masalah Persyaratan:
 - Besarnya uang pendaftaran
 - Berapa rata-rata nilai raport yang bisa diterima sebagai pendaftar
 - STTB/ijazah dan foto copy ijazah terakhir yang sudah di sahkan oleh yang berwenang
 - Pas foto (selain jumlah ditentukan juga ukurannya)
- c) Proses seleksi penerimaan
 - Bisa melalui tes masuk yang diadakan secara mandiri.
 - Melalui daftar nilai ujian nasional.
 - Melalui bakat dan minat.⁴⁹

2. Sistem Penerimaan Siswa Baru

Yang dimaksud dengan sistem⁵⁰ dalam pengertian di sini adalah cara-cara atau teknik-teknik yang digunakan untuk menyeleksi individu di antara calon siswa yang akan diterima sebagai siswa baru. Ada dua macam sistem penerimaan siswa baru yaitu *pertama*, dengan sistem promosi, *kedua*, menggunakan sistem seleksi.

Penggunaan sistem promosi secara umum digunakan pada sekolah-sekolah yang pendaftarannya kurang dari daya tampung yang ditentukan atau pada sekolah yang baru berdiri. Sehingga dalam penerimaan siswa baru, mereka yang mendaftar langsung diterima tanpa ada yang ditolak.

Sedangkan sistem seleksi yang biasa dilakukan di sekolah-sekolah. Eka Prihatin menggolongkan sistem seleksi penerimaan siswa baru menjadi tiga yaitu:

- a) Seleksi berdasarkan nilai ujian akhir nasional (UAN)
- b) Berdasarkan minat dan kemampuan
- c) Seleksi berdasarkan tes masuk sekolah.⁵¹

Kreteria sistem penerimaan tersebut masing-masing dilaksanakan dengan ketentuan sekolah apakah yang pantas dijalankan.

⁴⁸Suharsimi Arikunto, *Organisasi...*, hlm. 53

⁴⁹Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 58-60

⁵⁰Secara khusus sistem merupakan sebuah prosedur pelaksanaan kegiatan yang telah ditentukan ke arah pencapaian tujuan yang pasti dan membentuk sebuah jaringan kerja, lihat Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, cet II 2011), hlm. 71

⁵¹Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta 2011), hlm. 53

3. Orientasi peserta didik baru

Setiap anak atau siswa saat memasuki lingkungan baru akan mengalami kesulitan, baik disebabkan oleh situasi maupun karena praktek dan prosedur yang berbeda. Kesulitan itu kalau tidak diatasi dapat menimbulkan ketegangan jiwa. Supaya tidak mengalami ketegangan, administrator pendidikan seyogyanya memberi penjelasan-penjelasan tentang hal-hal yang berkaitan dengan sekolah.⁵²

Orientasi siswa baru adalah kegiatan yang merupakan salah satu bagian dalam rangka proses penerimaan siswa baru. Istilah yang digunakan adalah Masa Orientasi Siswa Baru (MOS).⁵³

Tujuan orientasi siswa baru yaitu pengenalan bagi siswa baru mengenai keadaan-keadaan madrasah baik yang meliputi tata tertib, pengenalan berbagai macam kegiatan yang ada dan rutin dilaksanakan di lingkungan sekolah,⁵⁴ hal ini dimaksudkan agar siswa nanti tidak akan mengalami kejanggalan dalam menempuh studi dan mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.

4. Mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di sekolah.

Kehadiran siswa di sekolah sangatlah penting, karena aktifitas belajar mengajar di sekolah bisa berjalan dengan baik tentunya didukung dengan disiplin kehadiran siswa. Disiplin kehadiran siswa di sekolah adalah suatu kondisi yang memungkinkan terjadinya interaksi belajar mengajar yaitu tatap muka antara guru dan murid.⁵⁵

Maksud dari kehadiran siswa adalah keikutsertaan siswa secara fisik dan mental terhadap aktivitas di sekolah pada jam-jam efektif.⁵⁶ Pada jam-jam aktif, siswa memang harus berada di sekolah dan ikut serta mengikuti proses belajar mengajar. Jika tidak, harus dapat memberikan keterangan yang harus diketahui oleh orang tua atau walinya. Karena hal demikian sangatlah penting dan banyak kasus ada siswa yang berangkat ke sekolah namun tidak hadir di sekolah, tanpa sepengetahuan oleh orang tua atau wali.

Menurut Ali Imron ketidakhadiran siswa di sekolah di bagi menjadi tiga yaitu;

- a. Ketidakhadiran tanpa memberi ijin.
- b. Ketidakhadiran beberapa jam pelajaran karena terlambat.
- c. Ketidakhadiran dengan memberikan ijin.⁵⁷

Ali Imron juga menyebutkan bahwa ada empat sumber penyebab ketidakhadiran siswa kesekolah;

- a. Ketidakhadiran siswa yang bersumber dari keluarga.

⁵²Drs. Harbangan Siagin, *Administrasi Pendidikan suatu Pendekatan Sistemik*, (Semarang:PT. Satya Wacana, 1989) cet.I.,hlm. 100

⁵³http://id.wikipedia.org/wiki/Masa_Orientasi_Siswa di unduh pada tgl 15 April 2013 jam 12.44 WIB

⁵⁴<http://www.pustakasekolah.com/tujuan-diadakannya-mos-bagi-siswa-baru.html> di unduh pada tgl 15 April 2013 jam 13.04 WIB

⁵⁵Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm.82

⁵⁶Eka Prihatin, *Manajemen Peserta...*, hlm. 78

⁵⁷Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 84

- b. Ketidakhadiran yang bersumber dari siswanya sendiri.
- c. Ketidakhadiran yang bersumber dari lingkungan sekolah.
- d. Ketidakhadiran yang bersumber dari lingkungan masyarakat.⁵⁸

5. Mengatur 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-baiknya.⁵⁹ Oleh karena itu setiap sekolah setiap tahunnya pastilah selalu melaksanakan pengelompokan siswa. Macam-macam pengelompokan siswa, diantaranya Ali Imron menyebutkan sebagai berikut:

a. Pengelompokan dalam kelas-kelas

Agar proses belajar mengajar berjalan dengan baik, maka siswa dalam jumlah besar perlu dibagi-bagi dalam kelompok yang lebih kecil yang disebut kelas. Banyaknya kelas disesuaikan dengan jumlah murid yang diterima sedangkan jumlah murid untuk setiap kelas (*class size*) berbeda untuk setiap tingkat dan jenis sekolah.⁶⁰ Dalam menentukan berapa besar kelas ini, berlaku prinsip: semakin kecil kelas semakin baik. Karena, dengan demikian guru akan bisa lebih memperhatikan murid-murid secara individual.⁶¹

b. Pengelompokan berdasarkan bidang studi

Pengelompokan berdasarkan bidang studi yang lazim disebut juga dengan istilah penjurusan. Ialah pengelompokan siswa yang disesuaikan dengan minat dan bakatnya. Pengukuran minat dan bakat siswa didasarkan pada hasil prestasi belajar yang dicapai dalam mata pelajaran yang diikuti. Dari hasil prestasi belajar yang dicapai dalam berbagai mata pelajaran itulah siswa diarahkan pada jurusan di mana ia memperoleh nilai-nilai baik pada mata pelajaran untuk jurusan tersebut.⁶²

c. Pengelompokan berdasarkan spesialisasi

Pengelompokan berdasarkan spesialisasi hanya terdapat di sekolah-sekolah kejuruan. Pada hakikatnya, penjurusan sama dengan pengelompokan berdasarkan bidang studi, namun lebih menjurus ke arah yang lebih khusus.⁶³

d. Pengelompokan dalam sistem kredit

⁵⁸Ali Imron, *Manajemen Peserta....*, hlm.85-88

⁵⁹Ibrahim Bafadal, *Dasar-Dasar Manajemen dan Supervisi Taman Kanak-Kanak*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), hlm. 34.

⁶⁰W. Mantja, *Profesionalisasi....*, hlm. 38

⁶¹Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *Administrasi Pendidikan*, (Malang: FIP IKIP Malang, 1989), hlm. 99

⁶²Tholib Kasan, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Studi Press), hlm. 76

⁶³W. Mantja, *Profesionalisasi....*, hlm. 38

Pengajaran dengan sistem kredit ialah sistem yang menggunakan ukuran satuan kredit untuk memberikan bobot bagi setiap mata pelajaran bobot satu kredit, lengkapnya satu satuan kredit semester (1 SKS). Pengajaran dengan sistem kredit bisa dilaksanakan dengan dua cara yaitu: sistem kredit dengan sistem paket dan sistem kredit dengan sistem pilihan. Sistem kredit yang dilaksanakan di perguruan tinggi ialah sistem kredit dengan sistem paket dan pilihan.⁶⁴

e. Pengelompokan berdasarkan kemampuan

Pengelompokan ini didasarkan atas kemampuan siswa di mana siswa yang pandai dikumpulkan dalam kelompok siswa yang pandai, dan siswa yang kurang pandai berada dalam kelompok kurang pandai atau lambat.⁶⁵

f. Pengelompokan berdasarkan minat

Pengelompokan berdasarkan minat banyak dilaksanakan dalam kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler. Oleh karena kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler cukup banyak jenisnya, maka kepada para siswa diberi kebebasan untuk memilih jenis kegiatan yang sesuai dengan minatnya.⁶⁶

6. Mengatur 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.⁶⁷

Siswa dapat naik kelas hanya boleh satu tingkat lebih tinggi tidak boleh lebih, karena adanya perodesasi waktu kenaikan kelas dan persyaratan menempuh kurikulum pendidikan yang di tunjukkan dengan prestasi akademiknya.

Siswa memang mempunyai hak yang sama untuk kenaikan kelas ke tingkat kelas tertentu. Namun ada persyaratan-persyaratan yang harus dipertimbangkan yaitu meliputi;⁶⁸

a. Prestasi yang bersangkutan.

Bagaimana prestasi siswa yang dicapai pada tingkat sebelumnya, apakah memungkinkan siswa yang bersangkutan dapat belajar dengan baik di tingkat atasnya.

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,

⁶⁴Tholib Kasan, *Teori...*, 77

⁶⁵W. Mantja, *Profesionalisasi...*, hlm. 39

⁶⁶Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *Administrasi Pendidikan*, 108

⁶⁷Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 143

⁶⁸ Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm. 145

siswa tersebut tidak dapat dinaikkan sendiri. Karena itu sudah konsekuensi dari adanya system tingkat sesuai kurikulum pendidikan.

c. Persyaratan administratif sekolah.

Hal ini berkenaan dengan kehadiran dan keikutsertaan siswa dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah, seperti kecukupan hadir siswa dalam mata pelajaran yang dilaksanakan di sekolah.

7. Mengatur siswa yang mutasi dan drop out.

Mutasi dan drop out kadang membawa masalah di lembaga pendidikan, keduanya haruslah ditangani dengan baik, agar tidak berlarut-larut, yang pada akhirnya dapat mengganggu kegiatan di madrasah.⁶⁹ Dalam melakukan mutasi siswa harus memenuhi persyaratan-persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku di madrasah, guna menghindari ajang penumpukan pada kelas-kelas atau sekolah tertentu.⁷⁰ Izin mutasi diberikan pada siswa jika disertai dengan alasan yang dapat diterima dan berkaitan dengan perkembangan pengetahuan siswa tersebut.

Sedangkan penanganan dalam drop out tentunya harus diketahui permasalahannya terlebih dahulu kemudian dipertimbangkan dan dicarikan jalan keluarnya. Memang tidak semua penyebab drop out dapat dicegah, seperti kasus pidana dengan ketentuan hukum.

8. Mengatur kode etik, pengadilan

Kode etik merupakan bagian dari pengembangan misi madrasah sebagai wujud pengembangan misi normatif yang ada di madrasah, misi tersebut diaktualisasikan pada perilaku siswa yang menjadi sebuah tradisi dan aturan-aturan di dalam madrasah.

Kode etik atau lebih dikenal dalam lembaga pendidikan yaitu aturan-aturan, norma-norma yang dikenakan pada siswa untuk dijalankan dan ditaati oleh siswa. Hal ini sebagai bentuk pengembangan kedisiplinan siswa dan sebagai batasan siswa dalam berperilaku agar tetap berpegang teguh pada akhlak terpuji.

Adapun isi yang terkandung dalam pembuatan kode etik di madrasah, Ali Imron menyebutkan sebagai berikut:

- a) Pertimbangan dan rasionalitas mengapa kode etik itu ditetapkan.
- b) Standar tingkah laku siswa baik di dalam madrasah maupun di lingkungan sekitar.
- c) Kapan siswa harus sudah berada di madrasah dan kapan siswa sudah berada di rumah.
- d) Cara berpakaian siswa yang layak di madrasah maupun di luar madrasah.
- e) Apa saja yang harus dilakukan siswa yang berkaitan dengan madrasah.

⁶⁹Mutasi merupakan perpindahan siswa dari kelas ke kelas yang lain yang sejajar dalam satu madrasah maupun luar madrasah, Sedangkan Drop out merupakan keluar dari lembaga pendidikan sebelum waktunya atau belum lulus, keluar yang disebabkan siswa sendiri maupun dari ketentuan madrasah, lihat di Ali Imron, *Manajemen Peserta...*, hlm.

⁷⁰ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta...*, hlm. 143

- f) Bagaimana interaksi yang dimunculkan siswa dengan guru, tenaga pendidikan, kepala sekolah, teman sebaya, maupun dengan masyarakat yang berkunjung atau bertatap muka di dalam dan di luar madrasah.⁷¹

Dalam pembuatan kode etik tentunya harus di ketahui dan di musyawarahkan dengan stakeholder, agar dalam pembentukan dan disahkannya aturan-aturan di dalam madrasah dapat berjalan dengan baik dan mendapat kerjasama yang baik antara madrasah dengan wali murid, juga masyarakat sekitar.

D. Kajian Pustaka

Untuk mengetahui hal-hal yang berkenaan dengan penelitian ini, ada beberapa penelitian yang hampir sama dan dapat dijadikan bahan telaah oleh penulis, diantaranya adalah:

1. Uma Farida 2009(NIM. 3105124), dalam skripsinya yang berjudul "*Optimalisasi Fungsi Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Potensi Berorganisasi Siswa di MA Darul Amanah Sukorejo Kendal*", dalam skripsi tersebut memaparkan sebagaimana dalam pelaksanaan manajemen kesiswaan dilaksanakan secara optimal yaitu dengan cara pengoptimalkannya fungsi manajemen secara utuh dalam mengembangkan potensi berorganisasi siswa. Dengan hasil penelitian dari Uma Farida sebagai berikut;

Pertama, pengurus yang pada awalnya menunggu arahan dari kepala sekolah/waka kesiswaan/pembina OSDA, sekarang mereka mampu mengambil keputusan sendiri. *Kedua*, para pengurus mampu mengorganisir para anggotanya. *Ketiga*, pengurus menjadi percaya diri. *Keempat*, memiliki sikap adil. *Kelima*, mampu mengendalikan organisasi. *Keenam*, memiliki jiwa keikhlasan. *Ketujuh*, pengurus OSDA tetap berprestasi.

2. Rois Setiawan 2010 (NIM: 3103244), dalam skripsinya yang berjudul "*Penerapan Manajemen Kesiswaan di MTS Samailul Huda Mlaten Mijen Demak*", mengulas tentang fungsi manajemen secara umum yang sering dikenal dengan POAC(*planing, organizing, actuating, controlling*) yang memfokuskan pada manajemen pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Rois Setiawan Menyimpulkan bahwa keberhasilan dalam penerapan manajemen kesiswaan dilihat bagaimana dalam peningkatan mutu kaitanya dengan *input-proses-output*, serta faktor peluang dan penghambat.
3. M. Syafi'i 2006 (NIM. 3603021). Dalam skripsinya yang berjudul "Studi Tentang Manajemen Kesiswaan di MTs Hidayatul Athfal (HIFAL) Banyurip Alit Pekalongan" dengan hasil penelitian bahwa MTs Hidayatul Alhfal sudah melaksanakan manajemen kesiswaan namun terdapat faktor penghambat meliputi:
 - b) Rombongan belajar siswa baru tiap kelas mencapai + 50 anak.
 - c) Tidak adanya keberanian madrasah menolak siswa lulusan satu yayasan yang kurang berprestasi,

⁷¹ Ali Imron, *Manajemen Peserta ...*, hlm. 166

- d) Sumber daya manusia khususnya Tenaga administrasi pelaksana manajemen kesiswaan,
- e) Tidak ada komando yang jelas dari kepala madrasah.
- f) Kurang menyerap dan mendengarkan laporan masyarakat,
- g) Monitoring hanya dilakukan oleh kepala sekolah dibantu Wakil kepala dan guru BP sedang masyarakat tidak dilibatkan.

Berdasarkan tinjauan pustaka di atas, diketahui bahwa masih ada beberapa yang belum mencantumkan secara detail tentang bagaimana proses manajemen kesiswaan, yang diketahui bahwa proses manajemen kesiswaan tidak kurang dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dalam manajemen kesiswaan.

Dalam hal ini manajemen kesiswaan menjadi penting untuk diteliti dan sepanjang pengetahuan penulis belum ada yang meneliti masalah manajemen kesiswaan secara khusus di MA Hasyim Asy'ari Bangsri Jepara. Sehingga masalah ini layak untuk diteliti dan terbilang baru karena belum pernah diteliti sebelumnya.