

## BAB II

### MANAJEMEN KESISWAAN

#### A. Konsep Manajemen

Manusia adalah makhluk sosial yang setiap saat harus berhubungan dengan makhluk yang lain. Oleh karena itu sebenarnya manusia adalah anggota organisasi, yang selalu bekerjasama dan selalu mengadakan aktivitas. Aktivitas-aktivitas tersebut dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan. Agar organisasi dapat berjalan sebagaimana mestinya dalam mencapai tujuan dapat efektif dan efisien, maka perlu dikelola dan diatur dengan sebaik-baiknya, yaitu dengan ilmu yang disebut manajemen.<sup>1</sup>

Oleh karena itu kita perlu memahami hal-hal yang berhubungan dengan manajemen, di antaranya yaitu:

##### 1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur.<sup>2</sup> Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu. Jadi, manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.<sup>3</sup>

Di bawah ini dijelaskan beberapa pendapat yang menjelaskan tentang pengertian manajemen.

##### a. Malayu S. P. Hasibuan

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.<sup>4</sup>

##### b. Arifin Abdurrachman sebagaimana dikutip oleh M. Ngalm Purwanto, yang mengartikan manajemen merupakan kegiatan-kegiatan untuk mencapai sasaran-sasaran dan tujuan pokok yang telah ditentukan

---

<sup>1</sup>Musfirotun Yusuf, *Manajemen Pendidikan: Sebuah Pengantar*, hlm. 1.

<sup>2</sup>Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), Cet. 10, hlm. 1-2.

<sup>3</sup>Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen, Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), Cet. 4, hlm. 1.

<sup>4</sup>Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia, op.cit.*, hlm. 1-2.

dengan menggunakan orang-orang pelaksana. Jadi, dalam hal ini kegiatan dalam manajemen terutama adalah mengelola orang-orangnya sebagai pelaksana.<sup>5</sup>

c. Henry L. Sisk

*Management is the coordination of all resources through the processes of planning, organizing, directing, and controlling in order to attain stated objectives.*<sup>6</sup>

(Manajemen adalah Pengkoordinasian dari semua sumber-sumber melalui proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pemberian bimbingan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan).

Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian inilah yang kemudian disebut sebagai prinsip-prinsip manajemen.

d. Harold Kots dan Cyril O'Donell

*Management is getting things done through people.*

(Manajemen adalah penyelesaian pekerjaan melalui orang lain).<sup>7</sup>

e. George R. Terry

*Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling performance to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources.*

(Manajemen merupakan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, penggiatan dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain.<sup>8</sup>

---

<sup>5</sup>M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008), Cet. XVIII, hlm. 7.

<sup>6</sup>Henry L. Sisk, *Principles of Management* (Ohio, South-Western Publishing Company, 1969), hlm. 10.

<sup>7</sup>Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), Cet. I, hlm. 17.

<sup>8</sup>*Ibid.*, hlm. 16.

Dari beberapa pengertian manajemen di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan sebuah proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggiatan dan pengawasan secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

## 2. Fungsi Manajemen

Dalam proses pelaksanaannya, manajemen mempunyai tugas-tugas khusus yang harus dilaksanakan. Tugas-tugas itulah yang biasa disebut sebagai fungsi-fungsi manajemen.

Menurut George R. Terry terdapat 4 fungsi manajemen, yang dalam dunia manajemen dikenal sebagai POAC; Yaitu: *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (penggerakan/pengarahannya) dan *controlling* (pengendalian).<sup>9</sup>

### a. *Planning* (perencanaan)

Perencanaan ialah kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan.<sup>10</sup> Menurut Koontz-O'Donnell, dalam *Principles of Management*, *planning is the most basic of all management functions since it involves selection from among alternative courses of action.*<sup>11</sup>

(perencanaan adalah fungsi manajemen yang paling dasar karena manajemen meliputi penyeleksian di antara bagian pilihan dari tindakan).

Empat tujuan yang penting dari perencanaan:

- 1) Mengurangi atau mengimbangi ketidakpastian dan perubahan yang akan datang.
- 2) Memusatkan perhatian kepada sasaran.

---

<sup>9</sup>Mulyono, *op.cit.*, hlm. 22-23.

<sup>10</sup>Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Cet. 1, hlm. 49.

<sup>11</sup>Koontz-O'Donnell, *Principles of Management: An Analysis of Managerial Functions*, (Kogakusha, McGraw Hill), hlm. 111.

- 3) Menjamin atau mendapatkan proses pencapaian tujuan terlaksana secara efisien dan efektif.
- 4) Memudahkan pengendalian.<sup>12</sup>

Jadi perencanaan dalam manajemen kesiswaan perlu dilakukan, yaitu sebagai patokan dalam melaksanakan kegiatan.

b. *Organizing* (pengorganisasian)

Istilah organisasi mempunyai dua pengertian umum. *Pertama*, organisasi diartikan sebagai suatu lembaga atau kelompok fungsional, misalnya, sebuah perusahaan, sebuah sekolah, sebuah perkumpulan, badan-badan pemerintahan. *Kedua*, merujuk pada proses pengorganisasian yaitu bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan di antara para anggota, sehingga tujuan organisasi itu dapat tercapai secara efektif. Sedangkan organisasi itu sendiri diartikan sebagai kumpulan orang dengan sistem kerjasama untuk mencapai tujuan bersama. Dalam sistem kerjasama secara jelas diatur siapa menjalankan apa, siapa bertanggung jawab atas siapa, arus komunikasi, dan memfokuskan sumber daya pada tujuan.

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.<sup>13</sup>

Jadi setelah melaksanakan perencanaan langkah selanjutnya adalah pengorganisasian, dalam hal ini harus jelas siapa yang menjalankan dan apa yang dijalankan, agar semuanya berjalan dengan lancar.

c. *Actuating* (penggerakan/pengarahan)

Penggerakan/pengarahan adalah fungsi manajemen yang terpenting dan paling dominan dalam proses manajemen.

---

<sup>12</sup>Musfirotun Yusuf, *op.cit.*, hlm. 36.

<sup>13</sup>Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008), Cet. IX, hlm. 71.

Fungsi ini baru dapat diterapkan setelah rencana, organisasi, dan karyawan ada. Jika fungsi ini diterapkan maka proses manajemen dalam merealisasi tujuan dimulai. Penerapan fungsi ini sangat sulit, rumit, dan kompleks, karena karyawan-karyawan tidak dapat dikuasai sepenuhnya. Hal ini disebabkan karyawan adalah makhluk hidup yang punya pikiran, perasaan, harga diri, cita-cita, dan lainnya.

Pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatan alat-alat bagaimanapun canggihnya baru dapat dilakukan jika karyawan (manusia) ikut berperan aktif melaksanakannya. Fungsi pengarahan ini adalah ibarat starter mobil, artinya mobil baru dapat berjalan jika kunci starternya telah melaksanakan fungsinya. Demikian juga proses manajemen, baru terlaksana setelah fungsi pengarahan diterapkan.<sup>14</sup>

Definisi pengarahan ini dikemukakan oleh Malayu S. P. Hasibuan sebagai berikut: pengarahan adalah mengarahkan semua bawahan agar mau bekerjasama dan bekerja efektif dalam mencapai tujuan.<sup>15</sup>

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

d. *Controlling* (pengendalian/pengawasan)

Setelah melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, dan pengarahan, langkah selanjutnya adalah pengawasan. Menurut Chuck Williams dalam buku *Management, Controlling is monitoring progress toward goal achievement and taking corrective action when progress isn't being made*.<sup>16</sup>

(Pengawasan adalah peninjauan kemajuan terhadap pencapaian hasil akhir dan pengambilan tindakan pembetulan ketika kemajuan tersebut tidak terwujud).

---

<sup>14</sup>Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen, Dasar, Pengertian dan Masalah*, op.cit., hlm. 183.

<sup>15</sup>*Ibid.*, hlm. 41.

<sup>16</sup>Chuck Williams, *Management*, (United States of America: South-Western College Publishing, 2000), hlm. 7.

Pengawasan/pengendalian adalah fungsi yang harus dilakukan manajer untuk memastikan bahwa anggota melakukan aktivitas yang akan membawa organisasi ke arah tujuan yang ditetapkan. Pengawasan yang efektif membantu usaha-usaha kita untuk mengatur pekerjaan yang direncanakan dan memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut berlangsung sesuai dengan rencana.<sup>17</sup>

Pengawasan/pengendalian ini berkaitan erat sekali dengan fungsi perencanaan dan kedua fungsi ini merupakan hal yang saling mengisi, karena:

- 1) Pengendalian harus terlebih dahulu direncanakan.
- 2) Pengendalian baru dapat dilakukan jika ada rencana.
- 3) Pelaksanaan rencana akan baik, jika pengendalian dilakukan dengan baik.
- 4) Tujuan baru dapat diketahui tercapai dengan baik atau tidak setelah pengendalian atau penilaian dilakukan.

Tujuan pengendalian adalah sebagai berikut:

- 1) Supaya proses pelaksanaan dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari rencana.
- 2) Melakukan tindakan perbaikan (*corrective*), jika terdapat penyimpangan-penyimpangan (*deviasi*).
- 3) Supaya tujuan yang dihasilkan sesuai dengan rencananya.<sup>18</sup>

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.

Oleh karena itu manajemen kesiswaan harus dikelola sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen di atas, agar tujuan yang ditetapkan dapat tercapai. Khususnya dalam hal ini untuk meningkatkan potensi berorganisasi siswa.

---

<sup>17</sup>Hasbullah, *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2005), hlm. 3.

<sup>18</sup>Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen, Dasar, Pengertian dan Masalah*, *op.cit.*, hlm. 241-

## B. Konsep Manajemen Kesiswaan

Setiap sekolah pastilah berhubungan dengan siswa, yang dalam dunia pendidikan disebut dengan manajemen kesiswaan. Manajemen kesiswaan adalah salah satu kegiatan dari manajemen pendidikan secara keseluruhan. Manajemen pendidikan itu adalah: manajemen pengajaran, manajemen personalia, manajemen keuangan, manajemen sarana prasarana, manajemen hubungan sekolah dan masyarakat, manajemen kesiswaan, dan manajemen layanan khusus.<sup>19</sup>

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 secara sungguh-sungguh untuk mendapatkan siswa. Tak sedikit lembaga pendidikan yang mati karena kehabisan siswa. Bahkan ada ketua yayasan pendidikan yang mengatakan bahwa mencari siswa jauh lebih sulit daripada mencari guru baru.

Ketua Yayasan tersebut mengatakan bahwa, untuk mendapatkan guru baru cukup membuka lamaran, sehari sudah banyak yang datang. Sedangkan untuk mencari siswa, belum tentu dengan mengedarkan brosur dan memasang spanduk siswa akan datang. Hal ini menggambarkan bahwa dalam kegiatan pendidikan di era persaingan ini, siswa merupakan unsur utama yang harus dimenej dan dihargai martabatnya tak jauh berbeda dengan pembeli/konsumen dalam dunia usaha.<sup>20</sup>

### 1. Pengertian Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa, pembinaan sekolah mulai dari perencanaan penerimaan siswa, pembinaan selama siswa berada di sekolah, sampai dengan siswa menamatkan pendidikannya melalui penciptaan suasana

---

35. <sup>19</sup>W. Mantja, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan*, (Malang: Elang Mas, 2007), hlm.

<sup>20</sup>Mulyono, *op.cit.*, hlm. 177-178.

yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif.<sup>21</sup>

Mulyono, dalam *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* mengemukakan bahwa manajemen kesiswaan adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh siswa (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses PBM dengan efektif dan efisien.<sup>22</sup>

Manajemen kesiswaan juga berarti seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh peserta didik agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah.<sup>23</sup>

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen kesiswaan merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah.

## 2. Dasar Manajemen Kesiswaan

Dasar hukum manajemen kesiswaan di sekolah secara hierarkis dapat dikemukakan sebagai berikut:

- a. Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 alinea keempat yang mengamanatkan mencerdaskan kehidupan bangsa.<sup>24</sup>
- b. Batang Tubuh Undang-Undang Dasar 1945 pasal 31 ayat 1 yang menyatakan setiap warga negara berhak mendapat pendidikan.<sup>25</sup>
- c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang menyatakan:

---

<sup>21</sup>W. Mantja, *op.cit.*, hlm. 35.

<sup>22</sup>Mulyono, *op.cit.*, hlm. 178.

<sup>23</sup>Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996), Cet. I, hlm. 9.

<sup>24</sup>*Undang-Undang Dasar Republik Indonesia, UUD '45 dan Amandemennya*, (Surakarta: Pustaka Mandiri), hlm. 2.

<sup>25</sup>*Ibid.*, hlm. 23.



Pada satuan pendidikan SMA/MA/SMALB, SMK/MAK, atau bentuk lain yang sederajat, kepala satuan pendidikan dalam melaksanakan tugasnya dibantu minimal oleh tiga wakil kepala satuan pendidikan yang masing-masing secara berturut-turut membidangi akademik, sarana dan prasarana, serta kesiswaan (pasal 50 bab VIII tentang standar pengelolaan).<sup>26</sup>

- d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan:
- 1) Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu (pasal 5).
  - 2) Warga negara yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh pendidikan khusus (pasal 5).
  - 3) Warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus (pasal 5).
  - 4) Setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak: mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya (pasal 12).<sup>27</sup>

Dari beberapa dasar hukum di atas dapat disimpulkan bahwa dasar hukum manajemen kesiswaan di sekolah yaitu setiap warganegara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan baik yang memiliki potensi kecerdasan maupun memiliki kelainan fisik.

### 3. Tujuan dan Fungsi Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang operasional yang penting dalam kerangka manajemen sekolah.<sup>28</sup> Tujuan umum manajemen kesiswaan adalah untuk mengatur berbagai kegiatan dalam

---

<sup>26</sup>Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, (Jakarta: Bp. Cipta Jaya, 2005), hlm. 27.

<sup>27</sup>Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia, *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Biro Hukum dan Organisasi, 2003), Cet. 1, hlm. 12-15.

<sup>28</sup>Nurdin Matry, *Implementasi Dasar-Dasar Manajemen Sekolah dalam Era Otonomi Daerah*, (Makassar: Aksara Madani, 2008), hlm. 155.

bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah.<sup>29</sup>

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.<sup>30</sup>

Adapun fungsi manajemen kesiswaan secara umum adalah sebagai wahana bagi peserta didik (siswa) untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosialnya, segi aspirasinya, segi kebutuhannya dan segi-segi potensi peserta didik (siswa) yang lainnya.<sup>31</sup>

Jadi tujuan dan fungsi manajemen kesiswaan ialah mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan serta sebagai wahana bagi siswa untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin.

#### 4. Prinsip-Prinsip Manajemen Kesiswaan

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

- a. Siswa harus diperlakukan sebagai subjek dan bukan objek, sehingga harus didorong untuk berperan serta dalam setiap perencanaan dan pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan mereka.
- b. Keadaan dan kondisi siswa sangat beragam, ditinjau dari kondisi fisik, kemampuan intelektual, sosial ekonomi, minat dan sebagainya. Oleh karena itu, diperlukan wahana kegiatan yang beragam sehingga setiap siswa memiliki wahana untuk berkembang secara optimal.
- c. Pada dasarnya siswa hanya akan termotivasi belajar, jika mereka menyenangi apa yang diajarkan.

---

<sup>29</sup>E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 46.

<sup>30</sup>Piet Sahertian, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1994), hlm. 103.

<sup>31</sup>Imron A., dkk., *Manajemen Pendidikan: Analisis Substantif dan Aplikasinya dalam Institusi Pendidikan*, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2003), hlm. 53.

- d. Pengembangan potensi siswa tidak hanya menyangkut ranah kognitif, tetapi juga ranah afektif dan psikomotorik.<sup>32</sup>

Adapun kewajiban siswa 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.<sup>33</sup>

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

### C. Tugas Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan memiliki beberapa tugas yang tentunya berkaitan dengan bidang kesiswaan. Yang menjalankan tugas tersebut ialah wakil kepala sekolah (waka kesiswaan) namun kepala sekolah juga tidak lepas dari tugas tersebut, mengapa demikian karena meskipun ada wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, kepala sekolah tetap memegang peran sangat penting karena keputusan akhir setiap kegiatan ada pada kepala sekolah.<sup>34</sup> Kepala sekolah mempunyai suatu tanggung jawab kepemimpinan terhadap pengembangan personil murid di sekolah yang dipimpinnya.<sup>35</sup>

Seorang kepala sekolah harus menyadari bahwa titik pusat tujuan sekolah adalah menyediakan program pendidikan yang direncanakan untuk

---

<sup>32</sup>Hasbullah, *Otonomi Pendidikan: Kebijakan Otonomi Daerah dan Implikasinya terhadap Penyelenggaraan Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006), hlm. 121-122.

<sup>33</sup>Mulyono, *op.cit.*, hlm. 179.

<sup>34</sup>Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Panduan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pendidikan Menengah Umum, 1999), hlm. 85-86.

<sup>35</sup>Tim Pengembangan MKDK IKIP Semarang, *Administrasi Pendidikan*, (Semarang: IKIP Semarang Press, 1991), hlm. 126.

memenuhi kebutuhan hal-hal yang berkaitan dengan pendidikan, pribadi dan kebutuhan masyarakat serta kepentingan individu para siswa.<sup>36</sup>

Indikator keberhasilan kepala sekolah sebagai seorang pemimpin adalah kepuasan kerja guru, sebagai *internal customer* dan kepuasan siswa serta orang tua siswa sebagai *external customer*.<sup>37</sup>

Tugas kepala sekolah (dibantu wakil kepala sekolah bidang kesiswaan)<sup>38</sup> meliputi: perencanaan di bidang kesiswaan, penerimaan siswa baru, pengaturan siswa dalam kelompok-kelompok, pembinaan siswa, berakhir dengan pelepasan siswa dari sekolah, serta kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan langsung dengan siswa.<sup>39</sup>

Oleh karena itu, manajemen kesiswaan akan membahas pengelompokan secara berturut-turut: perencanaan kesiswaan, penerimaan siswa baru, pengelompokan siswa, pembinaan disiplin siswa, kelulusan dan alumni, kegiatan ekstra kelas, serta Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS).<sup>40</sup>

#### 1. Perencanaan Kesiswaan

Kegiatan ini mencakup: sensus sekolah dan penentuan jumlah siswa yang diterima. Sensus sekolah adalah pendataan anak-anak usia sekolah yang diperkirakan akan masuk sekolah. Sensus sekolah akan mempengaruhi penetapan penentuan jumlah siswa yang diterima, di samping diperlukan untuk mendirikan sekolah-sekolah baru bila dianggap perlu.

Penentuan jumlah siswa yang diterima sangat bergantung pada jumlah kelas atau fasilitas tempat duduk yang tersedia. Prakiraan jumlah siswa yang akan diterima dapat dibuat berdasarkan prakiraan siswa yang

---

<sup>36</sup>Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2001), hlm. 239.

<sup>37</sup>Hari Suderajat, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, (Bandung: CV Cipta Cekas Grafika, 2005), hlm. 50.

<sup>38</sup>Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *op.cit.*, hlm. 86.

<sup>39</sup>Tholib Kasan, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Studi Press), hlm. 75.

<sup>40</sup>Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *Administrasi Pendidikan*, (Malang: FIP IKIP Malang, 1989), hlm. 89.

akan meninggalkan sekolah, walaupun mungkin ada yang harus tetap tinggal di sekolah itu.<sup>41</sup>

## 2. Penerimaan Siswa Baru

Pengelolaan penerimaan siswa baru harus dilakukan sedemikian rupa, sehingga kegiatan mengajar-belajar sudah dapat dimulai pada hari pertama setiap tahun ajaran baru.<sup>42</sup>

Dalam penerimaan siswa baru terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan seperti: penetapan persyaratan siswa yang akan diterima, pembentukan panitia penerimaan siswa baru,<sup>43</sup> dan orientasi siswa baru.<sup>44</sup>

### a. Penetapan persyaratan siswa yang akan diterima

Setiap sekolah berbeda dalam menetapkan persyaratan calon siswa yang akan diterima. Pada umumnya persyaratan itu menyangkut aspek: umur, kesehatan, kemampuan hasil belajar dan persyaratan administrasi lainnya.

Pemerintah dalam hal ini departemen pendidikan dan kebudayaan, melalui kantor wilayah tingkat propinsi selalu memberikan pedoman kepada setiap tingkat dan jenis sekolah menjelang awal masa penerimaan siswa baru. Kewajiban kepala sekolah untuk aktif mencari informasi baru tentang ketentuan-ketentuan tersebut.

Persyaratan untuk masuk SMA adalah sebagai berikut:

- 1) Salinan Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) yang disahkan.
- 2) Salinan raport kelas tertinggi.
- 3) Surat keterangan kelahiran.
- 4) Surat keterangan kesehatan.
- 5) Surat keterangan kelakuan baik.
- 6) Mengisi formulir pendaftaran.

---

<sup>41</sup>W. Mantja, *op.cit.*, hlm. 37.

<sup>42</sup>B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), hlm. 74.

<sup>43</sup>Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktik*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2008), hlm. 25.

<sup>44</sup>Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *op.cit.*, hlm. 92.

- 7) Pas foto ukuran 3 x 4 atau 4 x 6.
- 8) Membayar biaya pendaftaran.

Adapun persyaratan yang telah ditentukan hendaknya dapat dikomunikasikan kepada masyarakat luas beberapa hari sebelum waktu pendaftaran dimulai.<sup>45</sup>

Cara penerimaan siswa baru yaitu: *Pertama*, 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 evaluasi akhir atau NEM, yakni singkatan Nilai Ebtanas Murni (Ebtanas singkatan dari Evaluasi Belajar Tahap 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 diranking menurut jumlah NEM, penentuan siapa yang diterima didasarkan pada ranking NEM, dimulai dari NEM tertinggi hingga NEM tertentu, sampai jumlah peserta didik yang diperlukan sekolah terpenuhi.<sup>46</sup>

b. Pembentukan panitia penerimaan siswa baru

Pembentukan panitia penerimaan siswa baru dilakukan sekali setahun. Oleh karena itu dibentuk khusus untuk itu dan dibubarkan setelah kegiatan selesai.<sup>47</sup>

Panitia penerimaan siswa baru terdiri dari kepala sekolah dan beberapa guru yang ditunjuk untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan yakni:

- 1) Syarat-syarat pendaftaran murid baru.
- 2) Formulir pendaftaran.

---

<sup>45</sup>Tim Pengembangan MKDK IKIP Semarang, *op.cit.*, hlm. 127-128.

<sup>46</sup>Harbangan Siagian, *Administrasi Pendidikan: Suatu Pendekatan Sistemik*, (Semarang: Satya Wacana), hlm. 101-102.

<sup>47</sup>Tim Pengembangan MKDK IKIP Semarang, *op.cit.*, hlm. 127.

- 3) Pengumuman.
- 4) Buku pendaftaran.
- 5) Waktu pendaftaran.
- 6) Jumlah calon yang diterima.<sup>48</sup>

c. Orientasi siswa baru

Orientasi siswa baru adalah kegiatan yang merupakan salah satu bagian dalam rangka proses penerimaan siswa baru. Ada beberapa istilah yang digunakan untuk memberi kegiatan ini. Istilah-istilah itu di antaranya ialah Masa Orientasi Siswa (MOS) dan pengenalan kampus menjadi OSPEK. Tujuan orientasi siswa baru ialah memperkenalkan berbagai masalah tentang sekolah, agar siswa baru dapat segera menyesuaikan diri dengan kehidupan sekolah.<sup>49</sup>

Sebelum siswa baru menerima pelajaran biasa di kelas-kelas, ada sejumlah kegiatan yang harus diikuti oleh mereka selama OSPEK, kegiatan-kegiatan itu diantaranya, yaitu :

- 1) Perkenalan dengan para guru dan staf sekolah.
- 2) Perkenalan dengan siswa lama.
- 3) Perkenalan dengan pengurus OSIS.
- 4) Penjelasan tentang tata tertib sekolah.
- 5) Mengenal dan meninjau fasilitas-fasilitas sekolah, misalnya laboratorium, perpustakaan, ruang senam, sanggar tari, sanggar musik, dan lain sebagainya.<sup>50</sup>

3. Pengelompokan Siswa

Sebagai kegiatan ketiga dalam manajemen kesiswaan adalah pengelompokan siswa. Pengelompokan siswa dilakukan terutama bagi siswa yang baru diterima dalam kegiatan penerimaan siswa baru. Tujuannya agar program kegiatan belajar bisa berlangsung dengan sebaik-

---

<sup>48</sup>B. Suryosubroto, *op.cit.*, hlm. 74-75.

<sup>49</sup>Tholib Kasan, hlm. 75.

<sup>50</sup>Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *op.cit.*, hlm. 98.

baiknya.<sup>51</sup> Oleh karena itu setiap sekolah setiap tahunnya pastilah selalu melaksanakan pengelompokan siswa. Macam-macam pengelompokan siswa, diantaranya yaitu 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.<sup>52</sup> 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.<sup>53</sup>

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. Berdasarkan hasil-hasil yang dicapai dalam berbagai mata pelajaran itulah seorang siswa diarahkan pada jurusan di mana ia memperoleh nilai-nilai baik pada mata pelajaran untuk jurusan tersebut.<sup>54</sup>

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.<sup>55</sup>

---

<sup>51</sup>Ibrahim Bafadal, *Dasar-Dasar Manajemen dan Supervisi Taman Kanak-Kanak*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), hlm. 34.

<sup>52</sup>W. Mantja, *op.cit.*, hlm. 38.

<sup>53</sup>Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *op.cit.*, hlm. 99.

<sup>54</sup>Tholib Kasan, hlm. 76.

<sup>55</sup>W. Mantja, *op.cit.*, hlm. 38.



d. Pengelompokan dalam sistem kredit

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 SMA dewasa ini ialah sistem kredit dengan sistem paket, di perguruan tinggi dilaksanakan sistem kredit dengan sistem paket dan pilihan.<sup>56</sup>

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.<sup>57</sup>

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.<sup>58</sup>

4. Pembinaan Disiplin Siswa

Masalah disiplin merupakan suatu masalah penting yang dihadapi sekolah-sekolah dewasa ini. Bahkan sering masalah disiplin digunakan sebagai barometer pengukur kemampuan kepala sekolah dalam memimpin sekolahnya.<sup>59</sup>

Disiplin juga sangat penting artinya bagi siswa. Oleh karena itu, ia harus ditanamkan secara terus menerus agar menjadi kebiasaan bagi siswa. Orang-orang yang berhasil dalam bidangnya masing-masing umumnya

---

<sup>56</sup>Tholib Kasan, hlm. 77.

<sup>57</sup>W. Mantja, *op.cit.*, hlm. 39.

<sup>58</sup>Tholib Kasan, hlm. 77.

<sup>59</sup>Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *op.cit.*, hlm. 108.

mempunyai kedisiplinan yang tinggi. Sebaliknya orang yang gagal, umumnya tidak disiplin.

Apa yang dimaksud dengan disiplin? Disiplin adalah suatu keadaan di mana sesuatu itu berada dalam keadaan tertib, teratur dan semestinya, serta tiada suatu pelanggaran-pelanggaran baik secara langsung atau tidak langsung.

Adapun pengertian disiplin siswa adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki oleh siswa di sekolah, tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap siswa sendiri dan terhadap sekolah secara keseluruhan.

Teknik-teknik pembinaan disiplin siswa adalah sebagai berikut:

- a. Teknik *external control*, ialah suatu teknik di mana disiplin siswa haruslah dikendalikan dari luar siswa.<sup>60</sup>

Teknik *external control* ini berupa bimbingan dan penyuluhan. Sering *external control* dalam arti “pengawasan” perlu diperketat, namun hendaklah secara “*human*” (kemanusiaan). Yang perlu diperhatikan ialah, bahwa penggunaan teknik ini hendaklah disesuaikan dengan tingkat perkembangan anak didik.<sup>61</sup>

- b. Teknik *inner control*, atau *internal control*. Teknik ini merupakan kebalikan dari teknik di atas. Teknik ini mengupayakan agar siswa dapat mendisiplinkan diri mereka sendiri. Siswa disadarkan akan arti pentingnya disiplin.

Jika teknik *inner control* ini yang dipilih oleh guru, maka guru haruslah bisa menjadi teladan dalam hal kedisiplinan. Sebab, guru tidak akan dapat mendisiplinkan siswa, tanpa ia sendiri harus berdisiplin.

- c. Teknik *cooperative control*. Menurut teknik ini, antara guru dan siswa harus saling bekerjasama dengan baik dalam menegakkan disiplin. Guru dan siswa lazimnya membuat semacam kontrak perjanjian yang

---

<sup>60</sup>Ali Imron, dkk., *Perspektif Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2004), hlm. 93-94.

<sup>61</sup>Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *op.cit.*, hlm. 110.

berisi aturan-aturan kedisiplinan yang harus ditaati bersama-sama. Sanksi atas pelanggaran disiplin juga ditaati dan dibuat bersama.<sup>62</sup>

#### 5. Kelulusan dan Alumni

Proses kelulusan adalah kegiatan paling akhir dari manajemen kesiswaan. Kelulusan adalah pernyataan dari sekolah sebagai suatu lembaga tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh siswa. Setelah seorang siswa selesai mengikuti seluruh program pendidikan di suatu sekolah, dan berhasil lulus dalam EBTA, maka kepadanya diberikan surat keterangan atau sertifikat, yang umumnya disebut Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB).

Proses kelulusan biasanya ditandai atau dikukuhkan dalam suatu upacara, yang biasa disebut “upacara kelulusan”. Akhir-akhir ini istilah kelulusan banyak diganti dengan istilah “wisuda”. Dalam wisuda ini, di samping mewisuda siswa-siswa yang lulus, sekaligus sekolah “melepas” siswa dan “menyerahkan kembali” kepada para orang tua. Dengan demikian “habislah” (dalam arti telah selesai) hubungan ikatan antara sekolah dan orang tua siswa. Sedangkan hubungan para lulusan (alumni) dan sekolah diharapkan masih akan tetap terjalin.

Hubungan sekolah dan alumni memang perlu tetap dipelihara. Dari hubungan dengan alumni ini, sekolah bisa memanfaatkan hasil-hasilnya. Sekolah bisa menjangkau berbagai informasi. Misalnya, informasi tentang materi-materi pelajaran mana yang kiranya sangat membantu studi di perguruan tinggi. Mungkin juga informasi tentang lapangan kerja yang bisa dijangkau bagi alumni yang tidak melanjutkan studi.

Hubungan antara sekolah dengan para alumni dapat dipelihara lewat pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh para alumni, yang biasa disebut dengan istilah “reuni”.<sup>63</sup>

---

<sup>62</sup>Ali Imron, dkk., *op.cit.*, hlm. 94-95.

<sup>63</sup>Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *op.cit.*, hlm. 120-121.

## 6. Kegiatan Ekstra Kelas

Langkah tepat yang harus diambil kepala sekolah dan para guru harus mengembangkan pengertian yang lebih besar dan memahami isi hati para siswa, untuk melibatkan para siswa secara aktif di dalam berbagai keputusan.

Wahana yang paling tepat untuk melibatkan para siswa tersebut adalah kegiatan-kegiatan di luar kurikuler atau kegiatan ekstrakelas.<sup>64</sup> Yang dimaksud dengan kegiatan ekstra kelas di sini adalah kegiatan di luar jam-jam pelajaran resmi. Artinya di luar jam-jam pelajaran yang tercantum dalam jadwal pelajaran.<sup>65</sup>

Kegiatan semacam itu biasanya dikategorikan sebagai kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstra kurikuler dimaksudkan untuk mengembangkan pribadi siswa karena kegiatan-kegiatan itu walaupun tidak secara langsung menuju kegiatan kurikuler yang berdampak pengajaran, namun ekstrakurikuler berdampak pengiring, yang kemungkinan hasilnya akan berjangka panjang.

Tujuan ekstra kurikuler adalah agar siswa dapat memperkaya dan memperluas wawasan pengetahuan, mendorong pembinaan nilai dan sikap demi untuk mengembangkan minat dan bakat siswa. Jenis-jenis kegiatan ekstrakurikuler yang dapat disediakan seperti: Pramuka, olahraga dan sebagainya.<sup>66</sup>

## 7. Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)

Arti organisasi secara umum ialah suatu sistem kerjasama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan.<sup>67</sup> Selain itu organisasi juga merupakan kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, yang

---

<sup>64</sup>Wahyosumidjo, *op cit*, hlm. 239.

<sup>65</sup>Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *op.cit.*, hlm. 122.

<sup>66</sup>W. Mantja, *op.cit.*, hlm. 40-41.

<sup>67</sup>Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: CV Rajawali, 1990), hlm. 17.

memungkinkan anggota mencapai tujuan yang tidak dapat dicapai melalui tindakan individu secara terpisah.<sup>68</sup>

Sedangkan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) merupakan wadah atau arena tempat kehidupan siswa di sisi lain, yaitu kehidupan siswa sebagai calon-calon anggota masyarakat.<sup>69</sup> OSIS merupakan satu-satunya wadah organisasi siswa di sekolah untuk mencapai atau sebagai salah satu jalur tercapainya tujuan pembinaan kesiswaan.<sup>70</sup> Oleh karena itu di bawah ini akan membahas hal-hal yang berkaitan dengan OSIS.

a. Latar belakang berdirinya OSIS

Tujuan Nasional Indonesia, seperti yang tercantum pada pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, adalah melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Dan secara operasional diatur melalui Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Pembangunan Nasional dilaksanakan di dalam rangka pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan seluruh masyarakat Indonesia. Pembangunan pendidikan merupakan bagian dari pembangunan nasional. Di dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara ditetapkan bahwa pendidikan nasional berdasarkan Pancasila, bertujuan untuk meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, kecerdasan dan keterampilan, mempertinggi budi pekerti, memperkuat kepribadian dan mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air, agar dapat menumbuhkan manusia-manusia pembangunan yang dapat membangun dirinya sendiri serta bersama-sama bertanggung jawab atas pembangunan bangsa.

---

<sup>68</sup>Dydiet Hardjito, *Teori Organisasi dan Teknik Pengorganisasian*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1997), hlm. 5.

<sup>69</sup>Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *op.cit.*, hlm. 125-126.

<sup>70</sup>Wahyosumidjo, *op.cit.*, hlm. 244.

Garis-Garis Besar Haluan Negara juga menegaskan bahwa generasi muda yang di dalamnya termasuk para siswa adalah penerus cita-cita perjuangan bangsa dan sumber insani bagi pembangunan nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Mengingat tujuan pendidikan dan pembinaan generasi muda yang ditetapkan baik di dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 maupun di dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara amat luas lingkungannya, maka diperlukan sekolah sebagai lingkungan pendidikan yang merupakan alur pendidikan formal yang sangat penting dan strategis bagi upaya mewujudkan tujuan tersebut, baik melalui proses belajar mengajar maupun melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler.<sup>71</sup>

#### b. Nilai dan Fungsi OSIS

OSIS adalah suatu organisasi. Oleh karena itu, nilai dari OSIS ialah nilai berorganisasi. Pengalaman-pengalaman berorganisasi ini di antaranya ialah:

##### 1) Pengalaman memimpin

Ini khususnya bagi anggota pengurus, yang duduk sebagai ketua organisasi maupun ketua-ketua seksi.<sup>72</sup> Namun sebenarnya secara tidak langsung yang tidak menjadi ketua pun mendapatkan pengalaman memimpin.

Seperti hadits yang diriwayatkan Imam Bukhari:

كُلُّكُمْ رَاعٍ وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ (رواه البخارى)<sup>73</sup>

Setiap kalian adalah pemimpin, dan kalian akan dimintai pertanggungjawaban atas kepemimpinannya. (HR. Al-Bukhari)<sup>74</sup>

<sup>71</sup><http://id.wikipedia.org/wiki/OSIS-22k>, download Rabu 1 April 2009.

<sup>72</sup>Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *op.cit.*, hlm. 127.

<sup>73</sup>Abi Abdillah Muhammad bin Ismail Al-Bukhari, *Shahih Bukhari*, Juz I, (Indonesia: Maktabah Dahlan, 1996), hlm. 346.

<sup>74</sup>Muhadi Zainuddin dan Abd. Mustaqim, *Studi Kepemimpinan Islam*, (Semarang: PT Karya Toha Putra, 2005), hlm. 18.

2) Pengalaman bekerjasama

Seluruh pengurus, dan juga anggota, untuk melaksanakan program-program harus saling bekerjasama.<sup>75</sup> Perlunya bekerja sama seperti yang ada dalam Al-Qur'an surat 9 : 71<sup>76</sup>



Dan orang-orang yang beriman, lelaki dan perempuan, sebahagian mereka (adalah) menjadi penolong bagi sebahagian yang lain. mereka menyuruh (mengerjakan) 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>78</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 keberbedaan itu, dan berusaha memadukannya menjadi suatu yang berguna.

<sup>75</sup>Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *op.cit.*, hlm. 127.

<sup>76</sup>Veithzal Rivai, *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2003), hlm. 190.

<sup>77</sup>Imam Abil Hasan Ali Bin Ahmad Al-Wahidi, *Tafsir Al-Munir*, Juz I, (Indonesia: Maktabah Daarun Ahya'), hlm. 347.

<sup>78</sup>Departemen Agama RI, *Alqur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV Penerbit J-Art, 2007), hlm. 198.

#### 5) Pengalaman mengendalikan organisasi

Pengalaman ini meliputi pengalaman bagaimana merencanakan program-program kegiatan. Bagaimana mengorganisasi kegiatan-kegiatan, bagaimana memilih orang-orang untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan, bagaimana menggerakkan dan mengarahkan orang-orang, bagaimana menilai dan mengukur keberhasilan dari suatu organisasi.

Adapun fungsi dari OSIS ialah fungsi pembinaan siswa. Pembinaan siswa mempunyai tujuan agar siswa nantinya bisa menjadi warga negara yang baik dan berguna.<sup>79</sup>

Secara khusus, tujuan OSIS dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Mempersiapkan siswa untuk menjadi warga negara yang memiliki jiwa Pancasila, berkepribadian luhur, moral dan mental yang tinggi, berkecakapan serta memiliki pengetahuan siap untuk diamalkan.
- 2) Mempersiapkan siswa agar menjadi warga negara yang mengabdikan kepada Tuhan YME, tanah air dan bangsanya.
- 3) Menggalang persatuan dan kesatuan siswa yang kokoh dan akrab di sekolah dalam satu wadah OSIS, dan
- 4) Menghindarkan siswa dari pengaruh-pengaruh yang tidak sehat dan mencegah siswa dijadikan sasaran perebutan pengaruh serta kepentingan suatu golongan, dalam rangka usaha peningkatan ketahanan sekolah.<sup>80</sup>

#### c. Struktur OSIS

Pada dasarnya, setiap OSIS di satu sekolah memiliki struktur organisasi yang berbeda antara yang satu dengan yang lainnya. Namun, biasanya struktur keorganisasian dalam OSIS terdiri atas:

1. Ketua Pembina (biasanya kepala sekolah)

---

<sup>79</sup>Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *op.cit.*, hlm. 127-128.

<sup>80</sup>W. Mantja, *op.cit.*, hlm. 41.



2. Wakil Ketua Pembina (biasanya wakil kepala sekolah)
3. Pembina (biasanya guru yang ditunjuk oleh sekolah)
4. Ketua Umum
5. Wakil Ketua I
6. Wakil Ketua II
7. Sekretaris Umum
8. Sekretaris I
9. Sekretaris II
10. Bendahara
11. Wakil Bendahara
12. Ketua Sekretaris Bidang (SekBid) yang mengurus setiap kegiatan siswa yang berhubungan dengan tanggung jawab bidangnya.

Dan biasanya dalam struktur kepengurusan OSIS memiliki beberapa pengurus yang bertugas khusus mengkoordinasikan masing-masing kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah.<sup>81</sup>

d. Tugas kewajiban dan bidang kegiatan OSIS

Secara singkat dapat dikatakan bahwa tugas kewajiban OSIS ialah membantu mengusahakan kelancaran pelaksanaan program pengajaran dan pembinaan generasi muda di sekolah.

Adapun segi-segi pembinaan generasi muda ini meliputi antara lain:

- 1) Mempertinggi moral dan etik.
- 2) Memperdalam kesadaran rasa kebangsaan.
- 3) Memperdalam rasa cinta tanah air dan lingkungan.
- 4) Memajukan kesenian.
- 5) Memajukan olahraga.
- 6) Mengobarkan semangat belajar dan bekerja keras.
- 7) Menggiatkan pengabdian pada masyarakat.
- 8) Menggiatkan usaha-usaha sosial.

---

<sup>81</sup><http://id.wikipedia.org/wiki/OSIS-22k>, download Rabu 1 April 2009.

Adapun bidang-bidang kegiatan OSIS bisa bermacam-macam, di antaranya ialah:

- 1) Kegiatan bidang ilmiah, seperti ceramah-ceramah, diskusi-diskusi.
- 2) Kegiatan bidang olahraga, seperti senam, permainan, beladiri.
- 3) Kegiatan bidang kesenian, seperti tari, drama, seni suara, seni rupa, dan sebagainya.
- 4) Kegiatan bidang kesehatan, seperti masalah gizi, kesehatan lingkungan.
- 5) Kegiatan bidang pencinta alam, seperti mendaki gunung, tamasya, kemah.
- 6) Kegiatan bidang sosial, seperti pengumpulan dana korban bencana alam, pengumpulan donor darah.
- 7) Kegiatan bidang keagamaan, seperti pengumpulan zakat fitrah, santunan anak yatim.
- 8) Kegiatan bidang koperasi (sekolah), seperti usaha melengkapi kebutuhan siswa, melengkapi perpustakaan sekolah.<sup>82</sup>

e. Pembinaan OSIS

Salah satu segi dalam pendidikan ialah membina siswa agar dapat berdiri sendiri (memiliki sifat mandiri).<sup>83</sup>

Dalam pembinaan OSIS, kepala sekolah dapat melakukan beberapa langkah, yaitu:

- 1) Mengkoordinasikan berbagai kegiatan dengan guru mata pelajaran dan wali kelas. Hal itu dimaksudkan agar jangan terjadi tumpang tindih kegiatan yang mengganggu kegiatan pembelajaran di kelas.
- 2) Memberikan kepercayaan kepada siswa mengelola kegiatannya.
- 3) Menjalinkan kerjasama dengan berbagai unit kegiatan remaja di luar sekolah seperti: Palang Merah Remaja, Kwartir Pramuka, dan lain-lain.

---

<sup>82</sup>Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *op.cit.*, hlm. 130-131.

<sup>83</sup>Piet Sahertian, *op.cit.*, hlm. 129.

- 4) Melibatkan orang tua dan pihak terkait dalam kegiatan yang relevan.

Bagaimanapun pembinaan kesiswaan sebagai bagian dari pelaksanaan manajemen kesiswaan berkaitan dengan menyiapkan lulusan berkualitas di setiap sekolah. Untuk kelancaran program pembinaan kesiswaan ini, karena melibatkan para staf, guru dan pegawai bahkan dari pihak luar, maka kepala sekolah perlu menjalin koordinasi, kerjasama dan komunikasi melalui adanya: a) rapat koordinasi secara periodik yang dapat dilaksanakan setiap akhir program semester sehingga diketahui hambatan yang dihadapi dan dukungan yang diperlukan, dan b) rapat evaluasi program pembinaan kesiswaan, yang dilaksanakan setiap akhir tahun program pengajaran untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program pembinaan siswa.<sup>84</sup>

Demikianlah sekilas gambaran tentang OSIS, satu-satunya organisasi siswa, satu-satunya wadah tempat pembinaan siswa, sebagai calon-calon generasi muda, pemegang dan penentu masa depan bangsa.

---

<sup>84</sup>Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Ciputat: Ciputat Press, 2005), hlm. 266-267.