

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Manajemen Kesiswaan**

##### **a. Pengertian manajemen kesiswaan**

Manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang operasional Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Manajemen kesiswaan adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh peserta didik (dalam lembaga pendidikan bersangkutan) agar dapat mengikuti proses belajar mengajar dengan efektif dan efisien. Oleh sebab itu, manajemen kesiswaan bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik tersebut dari suatu sekolah, melainkan aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.<sup>1</sup>

Manajemen secara etimologi berasal dari bahasa Inggris yaitu dari kata kerja *to manage* yang artinya mengurus, mengatur, menggerakkan dan mengelola.<sup>2</sup> Manajemen diartikan suatu proses yang direncanakan untuk menjamin kerja sama, partisipasi dan keterlibatan sejumlah orang

---

<sup>1</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hal. 155

<sup>2</sup> John M. Echol dan Hasan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*, (Jakarta: PT Gramedia, 1996), hal. 372

dalam mencapai sasaran dan tujuan tertentu yang ditetapkan secara efektif. Manajemen mengandung unsur bimbingan, pengarahan, dan pengarahan sekelompok orang terhadap pencapaian sasaran umum. Sebagai proses sosial, manajemen meletakkan fungsinya pada interaksi orang-orang, baik yang berada dibawah maupun berada di atas posisi operasional seseorang dalam suatu organisasi.<sup>3</sup>

Manajemen kesiswaan menunjuk kepada pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik semenjak dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan sekolah karena sudah tamat mengikuti pendidikan pada sekolah itu.<sup>4</sup> Semua anak yang sudah terdaftar di sekolah secara otomatis menjadi tanggung jawab sekolah. Mereka perlu diurus, diatur, diadministrasikan, sehingga cukup mendapat perlakuan sebagaimana yang diharapkan oleh orang tua wali yang mengirimkannya ke sekolah, agar dapat mengembangkan karakter dari anaknya. Dan proses mendaftar, mencatat, menempatkan, melaporkan dan kegiatan yang berhubungan dengan peserta didik inilah yang disebut dengan pengelolaan siswa atau manajemen kesiswaan.<sup>5</sup> Dalam manajemen kesiswaan ada tujuan, fungsi dan prinsip yang harus dipenuhi.

---

<sup>3</sup> Soebagio Admodiwirio, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: PT Arda Dizya Jaya, 2000), hal. 5

<sup>4</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), hal. 74

<sup>5</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*, (Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2002), hal. 12

Manajemen kesiswaan merupakan suatu penataan atau pengaturan segala aktivitas yang berkaitan dengan peserta didik, yaitu mulai dari masuknya peserta didik sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah atau lembaga. Jadi jelaslah, yang diatur adalah peserta didiknya. Bahkan ada yang mendefinisikan manajemen kesiswaan adalah suatu keseluruhan proses penyelenggaraan usaha kerja sama dalam bidang kesiswaan dalam rangka pencapaian tujuan-tujuan pendidikan di sekolah. Tujuan pengelolaan kesiswaan yaitu mengatur kegiatan-kegiatan dalam bidang kesiswaan agar proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, dan teratur, tercapai apa yang menjadi tujuan-tujuan pendidikan di sekolah.

Dari penjelasan tersebut, terlihat bahwa manajemen kesiswaan adalah suatu usaha untuk melakukan pengelolaan peserta didik mulai dari peserta didik masuk sampai dengan keluar, bahkan pelayanan peserta didik demi kelangsungan dan peningkatan mutu sehingga lembaga pendidikan tersebut dapat berjalan dengan teratur, terarah, dan terkontrol dengan baik. Tanpa adanya usaha perbaikan dan pengelolaan dari lembaga pendidikan, sulit kiranya dapat menghasilkan sumber daya yang mempunyai potensi yang tinggi dan berdaya guna, yaitu peserta didik (siswa).<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hal. 158-159

Kesiswaan berasal dari kata dasar siswa dalam kamus Bahasa Indonesia berarti murid, kesiswaan<sup>7</sup> yang mendapat imbuhan ke-an yang berarti segala sesuatu yang menyangkut dengan peserta didik atau yang lebih populer dengan siswa. Secara etimologi, peserta didik adalah siapa saja yang terdaftar sebagai objek didik di suatu lembaga pendidikan.<sup>8</sup> Dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 peserta didik adalah anggota masyarakat yang mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.<sup>9</sup>

Dalam dunia pendidikan peserta didik sering disebut dengan anak didik. Peserta didik adalah mereka yang sedang mengikuti program pendidikan pada suatu sekolah atau jenjang pendidikan tertentu.<sup>10</sup> Anak didik adalah setiap orang yang menerima pengaruh dari seseorang atau sekelompok orang yang menjalankan kegiatan pembelajaran.<sup>11</sup> Peserta didik merupakan salah satu sub-item yang penting dalam sistem manajemen pendidikan di sekolah.<sup>12</sup>

---

<sup>7</sup> JS. Badudu dan Sutan M. Zain, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1994), hal. 1338

<sup>8</sup> Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas dan Siswa* (Jakarta: Rajawali, 1986), hal. 11

<sup>9</sup> Pemerintah RI, *Undang-Undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah,...*, hal. 3

<sup>10</sup> Ali Imron, *Manajemen Siswa Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hal. 6

<sup>11</sup> Syaiful Bahari Djamarah, *Guru Dan Anak Didik Dalam Interaktif Edukatif*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2000), hal. 53

<sup>12</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2003), hal. 9

Dengan beberapa pengertian diatas manajemen kesiswaan dapat diartikan pengelolaan peserta didik mulai dari peserta didik masuk sekolah sampai lulusnya peserta didik dari suatu sekolah, pelayanan peserta didik di dalamnya terdapat perencanaan, penerimaan, pembinaan, dan pengawasan peserta didik baik di dalam maupun di luar kelas. Peserta didik di bina dan diarahkan agar peserta didik mampu dalam menghadapi tantangan di masa depan nanti. Dalam pengelolaan peserta didik, mereka juga menyiapkan wadah dalam mengembangkan kemampuan dan bakat minat peserta didik sehingga nanti peserta didik setelah lulus memiliki potensi tinggi dan berguna bagi bangsa dan Negara.

**b. Tujuan Manajemen Kesiswaan**

Tujuan umum manajemen kesiswaan adalah untuk mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Hal ini diharapkan agar proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah secara keseluruhan.<sup>13</sup> Tujuan Khusus manajemen kesiswaan adalah sebagai berikut.

- a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotorik peserta didik.

---

<sup>13</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), hal. 57

- b. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik.
- c. Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik.
- d. Dengan terpenuhinya 1, 2, dan 3 di atas diharapkan peserta didik dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.<sup>14</sup>

Hal yang paling urgen pada manajemen kesiswaan adalah tujuan yang hendak dicapai. Manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, teratur, serta dapat mencapai tujuan pendidikan sekolah. Untuk mewujudkan tujuan sekolah tersebut, manajemen kesiswaan meliputi empat kegiatan, yaitu penerimaan peserta didik baru, kegiatan kemajuan belajar, bimbingan, dan pembinaan disiplin serta *monitoring*.

Manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, bidang manajemen kesiswaan sedikitnya memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan, yaitu

---

<sup>14</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2012), hal. 12

penerimaan siswa baru, kegiatan kemajuan belajar (pengeloaan proses pembelajaran), serta bimbingan dan pembinaan disiplin.<sup>15</sup>

Hadari Nawawi dalam Mujamil Qomar mengemukakan manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan lancar, tertib, teratur serta mampu mencapai tujuan pendidikan sekolah.<sup>16</sup> Dalam konteks ini, para tenaga pendidikan sekolah seperti kepala sekolah dan guru masing-masing terlibat dalam kegiatan manajemen kesiswaan pada lembaga mereka mengabdikan. Keterlibatan mereka berbeda-beda sesuai dengan peran dan tugasnya serta keterampilan masing-masing.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen kesiswaan adalah mengatur seluruh kegiatan-kegiatan peserta didik dari mulai penerimaan atau perekrutan, pembinaan, mengikuti pembelajaran sampai peserta didik lulus agar kegiatan dapat menunjang proses pembelajaran di lembaga pendidikan (sekolah). Sehingga, nanti peserta didik dapat memberikan kontribusi untuk peningkatan kualitas output sekolah. Melalui kegiatan manajemen kesiswaan pula, diharapkan sekolah mampu membimbing dan mengarahkan peserta didik pada pembelajaran yang dasarnya setiap individu peserta didik berbeda-beda sikap dan kemampuannya.

---

<sup>15</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan, ...*, hal. 156, 159

<sup>16</sup> Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007), hal. 142

**c. Fungsi Manajemen Kesiswaan**

Fungsi manajemen kesiswaan secara umum adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosialnya, segi kebutuhannya dan segi-segi potensi peserta didik lainnya. Fungsi manajemen kesiswaan secara khusus dirumuskan sebagai berikut:

- a. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas siswa ialah agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat.
- b. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik ialah agar peserta didik dapat mengadakan sosialisasi dengan sebayanya, dengan orang tua dan keluarganya, dengan lingkungan sosial sekolahnya dan lingkungan sosial masyarakatnya. Fungsi ini berkaitan dengan hakekat peserta didik sebagai makhluk sosial.
- c. Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik ialah agar peserta didik tersalur hobi, kesenangan dan minatnya. Hobi, kesenangan dan minat peserta didik demikian patut disalurkan, oleh karena ia juga dapat menunjang terhadap perkembangan diri peserta didik secara keseluruhan.
- d. Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik ialah agar peserta didik sejahtera dalam



hidupnya. Kesejahteraan demikian sangat penting karena dengan demikian ia akan juga turut memikirkan kesejahteraan sebayanya.<sup>17</sup>

**d. Prinsip-prinsip Manajemen Kesiswaan**

Tujuan dan fungsi manajemen kesiswaan bisa tercapai jika dalam pelaksanaannya memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Dalam mengembangkan program manajemen kesiswaan, penyelenggaraan harus mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan.
- b. Manajemen kesiswaan dipandang sebagai bagian keseluruhan manajemen sekolah. Oleh karena itu ia harus mempunyai tujuan yang sama dan atau mendukung terhadap manajemen sekolah secara keseluruhan.
- c. Segala bentuk kegiatan manajemen haruslah mengembangkan misi pendidikan dan dalam rangka mendidik peserta didik.
- d. Kegiatan-kegiatan manajemen kesiswaan haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai keragaman latar belakang dan mempunyai banyak perbedaan. Perbedaan-perbedaan yang ada pada peserta didik tidak diarahkan pada munculnya konflik diantara mereka melainkan justru untuk mempersatukan, saling

---

<sup>17</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2012), hal. 13

memahami dan saling menghargai sehingga siswa memiliki wahana untuk berkembang secara optimal.

- e. Kegiatan manajemen kesiswaan haruslah dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik.
- f. Kegiatan manajemen kesiswaan haruslah mendorong dan memacu kemandirian peserta didik. Prinsip kemandirian peserta didik akan bermanfaat tidak hanya ketika di sekolah, melainkan ketika sudah terjun ke masyarakat.<sup>18</sup>

#### **e. Kegiatan Manajemen Kesiswaan**

##### **1. Perencanaan peserta didik**

Sebelum melangkah pada penerimaan peserta didik, paling tidak ada satu langkah yaitu perencanaan kesiswaan. Dalam perencanaan kesiswaan meliputi hal-hal berikut:

##### **a) Sensus sekolah**

Sensus sekolah yaitu pendataan anak-anak yang usianya sudah memenuhi standar usia anak sekolah. Usia umur sekolah dipakai sebagai dasar untuk membagi-bagikan daerah penyebaran bagi pendirian suatu sekolah. Seluruh kegiatan sensus sekolah dapat difungsikan untuk berbagai hal yaitu menetapkan perlunya

---

<sup>18</sup> Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliani, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta : Aditya Media, 2008), hal. 58

perencanaan jumlah dan lokasi sekolah, menetapkan beberapa batas daerah penerimaan peserta didik di suatu sekolah, mempersiapkan fasilitas pengangkutan, memproyeksikan layanan program pendidikan bagi sekolah yang memerlukan, menata kewajiban belajar dan undang-undang tenaga kerja bagi anak-anak.<sup>19</sup>

Menurut Yeager sensus sekolah berarti pencatatan tiap-tiap peserta didik yang berada pada usia sekolah. Berarti sensus sekolah adalah suatu aktivitas yang bermaksud mengumpulkan informasi mengenai anak usia sekolah di suatu daerah (area) tertentu. Berdasarkan data dari hasil sensus tersebut dapat dipergunakan untuk merencanakan layanan peserta didik. Fungsi umum sensus sekolah adalah sebagai dasar pembagian belanja dan sarana untuk mendapatkan dana bantuan pendidikan. Sedangkan fungsi khusus sensus sekolah banyak dikemukakan para ahli sesuai dengan sudut pandang dan latar belakang serta daerah mereka. Salah satu contohnya menurut Calvin Greder fungsi khusus adalah sebagai berikut.

- 1) Penentuan kebutuhan program sekolah
- 2) Penentuan bidang *school attendance*
- 3) Pemberian fasilitas transportasi

---

<sup>19</sup> Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar Dan Teknik Supervisi: Dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hal. 104-105

- 4) Perencanaan program pendidikan dan melayani kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan
  - 5) Membuat persyaratan kehadiran dan undang-undang kerja bagi anak
  - 6) Menyediakan fasilitas pendidikan
  - 7) Menganalisis kemajuan daerah sekolah setempat
  - 8) Mengadakan pendaftaran terhadap sekolah privat
  - 9) Mendapatkan informasi dari berbagai macam kesejahteraan masyarakat, yayasan dan sebagainya.<sup>20</sup>
- b) Penentuan jumlah peserta didik yang diterima

Berapa jumlah calon peserta didik yang akan diterima di suatu sekolah sangat bergantung pada jumlah kelas atau fasilitas tempat duduk yang tersedia. Artinya, jumlah yang akan diterima di sekolah disesuaikan dengan fasilitas terutama jumlah gedung yang akan ditempati ketika peserta didik telah diterima di sekolah tersebut.

Perencanaan peserta didik ini merupakan program awal yang harus dilakukan oleh lembaga pendidikan dalam rangka untuk menentukan kegiatan yang berkenaan dengan peserta didik di sekolah baik ketika mulai masuk sekolah sampai pada program kelulusan

---

<sup>20</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2012), hal. 30

peserta didik. Hal ini mencakup perkiraan kegiatan sekolah yang berkaitan dengan peserta didik, dengan mengantisipasi apa yang akan terjadi, tentunya mengambil pertimbangan tentang keadaan di masa lampau, sekarang dan akan datang.<sup>21</sup>

Penerimaan peserta didik baru merupakan salah satu kegiatan yang pertama dilakukan yang biasanya dengan mengadakan seleksi calon peserta didik. Penerimaan peserta didik baru perlu dikelola sedemikian rupa mulai dari perencanaan penentuan daya tampung sekolah Islam atau jumlah peserta didik baru yang akan diterima yaitu dengan mengurangi daya tampung dengan jumlah anak yang tinggal kelas atau mengulang. Kegiatan penerimaan peserta didik baru biasanya dikelola oleh panitia penerimaan siswa baru (PSB) atau panitia penerimaan murid baru (PMB). Pengelolaan penerimaan peserta didik baru ini harus dilakukan sedemikian rupa, sehingga kegiatan belajar mengajar sudah dapat dimulai pada hari pertama setiap tahun ajaran baru.

Menurut Drs. Ismed Syarief Cs, langkah-langkah penerimaan peserta didik baru pada garis besarnya adalah sebagai berikut:<sup>22</sup>

- a) Membentuk panitia penerimaan peserta didik,

---

<sup>21</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hal. 160

<sup>22</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi dan Aplikasi*, (Yogyakarta: TERAS, 2011), hal. 106

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

- 1) Syarat-syarat pendaftaran peserta didik baru.
- 2) Formulir pendaftaran.
- 3) Pengumuman.
- 4) Buku pendaftaran.
- 5) Waktu pendaftaran.
- 6) Jumlah calon yang diterima.

Seluruh kegiatan penerimaan calon peserta didik baru harus direncanakan dengan baik dan dibuat jadwalnya. Dalam penjadwalan ini perlu diperhatikan hari libur sekolah atau hari minggu agar tidak saling “tabrakan” untuk program pendidikan untuk kelas-kelas lama.

- b) Menentukan syarat pendaftaran calon,<sup>23</sup>

Biasanya syarat pendaftaran calon peserta didik baru sudah diatur oleh Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang berasal dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan bagi sekolah tingkat SMP/SMA/SMK dan untuk sekolah tingkat MTs/MA

---

<sup>23</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hal. 74-75

berpedoman pada ketentuan-ketentuan dari Kantor Kementerian Agama .

Untuk memperjelas masalah syarat-syarat pendaftaran di SLTP/SLTA di bawah ini dikemukakan contoh persyaratan yang dimaksud:

- (1) Surat keterangan kelahiran, atau umur;
- (2) Surat keterangan kesehatan;
- (3) Surat kelakuan baik dari kepala sekolah asal;
- (4) Salinan tanda lulus/STTB yang disahkan;
- (5) Salinan rapor kelas tertinggi;
- (6) Membayar biaya pendaftaran;
- (7) Pas foto ukuran 3 x 4 atau 4 x 6 sebanyak yang diperlukan;
- (8) Mengisi formulir pendaftaran.

Pada dasarnya tidak ada penolakan dalam hal penerimaan peserta didik di sekolah negeri maupun swasta, kecuali jika fasilitas sekolah-sekolah yang bersangkutan tidak mengizinkan. Bila tidak semua anak dapat ditampung maka sekolah dapat mengadakan seleksi atau tes masuk. Kedudukan, jabatan, atau penghasilan orang tua atau wali tidak boleh dijadikan dasar dalam mengadakan seleksi.

- c) Menyediakan formulir pendaftaran,

Formulir pendaftaran dimaksud untuk mengetahui identitas calon dan untuk kepentingan pengisian buku induk sekolah. Sebuah contoh formulir pendaftaran:

#### FORMULIR PENDAFTARAN

Sekolah : ..... No. : .....

1. Nama calon : ..... Asal Sekolah: .....
2. Jenis kelamin : .....
3. Tempat / Tgl. Lahir : .....
4. Bangsa : .....
5. Agama : .....
6. Anak ke : .....
7. Alamat : .....
8. Nama orang tua / wali : .....
9. Pendidikan : .....
10. Pekerjaan : .....
11. Alamat pekerjaan : .....
12. Keterangan lain-lain : .....

Catatan :

Diterima / ditolak di kelas : ..... 2019

Panitia penerima,

Yang mendaftarkan,

( )

( )



## d) Pengumuman pendaftaran calon,

Hal ini dilakukan setelah segala sesuatunya sudah disiapkan baik perangkat, peralatan, tenaga panitia pelaksana pendaftaran, maupun fasilitas yang lain. Pengumuman data melalui media massa seperti surat kabar dan sebagainya, tetapi dapat juga hanya menggunakan papan pengumuman di sekolah. Adapun maksud atau tujuan pengumuman ini ialah agar kesempatan dan syarat pendaftaran calon peserta didik baru di sekolah tersebut diketahui oleh masyarakat luas khususnya para orang tua yang berkepentingan.<sup>24</sup>

## e) Menyediakan buku pendaftaran,

Buku ini digunakan untuk mencatat para calon yang mendaftarkan ingin masuk ke sekolah itu. Berdasarkan pencatatan ini pula calon memperoleh nomor pendaftaran (nomor calon) yang mungkin disebut sebagai nomor seleksi.

Contoh format buku pendaftaran :

**Tabel. 2.1 Format Buku Pendaftaran**

No.	Nama	Tanggal Lahir	Alamat	Asal Sekolah	Keterangan

<sup>24</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan, ...*, hal. 75-76

f) Waktu pendaftaran,

Penentuan waktu atau lama pendaftaran calon tergantung pada kebutuhan. Waktu bisa diperpanjang apabila target belum terpenuhi, dan sebaliknya mungkin dipersiapkan apabila target sudah terpenuhi.

g) Penentuan calon yang diterima.

Pada SLTP / SLTA penentuan calon yang diterima di samping memperhatikan persyaratan pendaftaran dan daya tampung kelas, biasanya diperhatikan pula hasil seleksi (tes masuk). Kadang-kadang hasil tes inilah yang merupakan faktor “kunci” mengingat sifat-sifat khusus yang diperlukan dan dituntut oleh lembaga pendidikan yang hendak diikuti. Apabila hasil tes masuk yang hendak dijadikan standar, maka penentuan calon yang diterima dapat didasarkan pada urutan keberhasilan nilai tes (system ranking) sampai sebanyak calon yang ditargetkan sesuai dengan daya tampung kelas.<sup>25</sup>

2. Pembinaan peserta didik

Dalam pelaksanaan pembinaan peserta didik meliputi hal-hal sebagai berikut:

a) Bimbingan dan disiplin peserta didik

---

<sup>25</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan, ...*, hal. 78

Sekolah sebagai lembaga yang mengembangkan proses pembelajaran dengan tujuan mengembangkan pengetahuan peserta didik, kepribadian, aspek sosial emosional, keterampilan-keterampilan, juga bertanggung jawab memberikan bimbingan dan bantuan terhadap peserta didik yang bermasalah, baik dalam belajar, emosional, maupun, sosial sehingga dapat tumbuh dan berkembang secara optimal sesuai potensi masing-masing. Artinya tugas sekolah adalah menyiapkan anak-anak untuk kehidupan masyarakat melalui pembelajaran yang diarahkan untuk mengasah potensi mereka dengan sikap disiplin.

Dalam rangka meningkatkan disiplin dan rasa tanggung jawab peserta didik di sekolah, seorang guru harus menyatakan peraturan dan konsekuensinya bila peserta didik melanggarnya. Konsekuensi ini dilakukan secara bertahap, dimulai dari peringatan, teguran, memberi tanda cek, disuruh menghadap kepala sekolah, dan atau dilaporkan kepada orang tuanya tentang pelanggaran yang dilakukannya di sekolah.

b) Pendataan kemajuan belajar peserta didik

Keberhasilan kemajuan untuk prestasi belajar para peserta didik memerlukan data yang autentik, terpercaya 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>26</sup>

c) Pencatatan dan pelaporan

Pencatatan dan pelaporan peserta didik disebuah lembaga pendidikan (sekolah) sangat dibutuhkan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta didik diterima di sekolah sampai mereka tamat atau meninggalkan sekolah. Pencatatan tentang kondisi peserta didik perlu dilakukan agar pihak lembaga dapat memberikan bimbingan yang optimal pada peserta didik. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai wujud tanggung jawab lembaga agar pihak-pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik di lembaga tersebut.<sup>27</sup>

Pembinaan terhadap peserta didik meliputi layanan-layanan khusus yang menunjang manajemen peserta didik atau manajemen kesiswaan. Layanan-layanan yang dibutuhkan peserta didik di sekolah meliputi:

---

<sup>26</sup> Oteng Sutisna, *Administrasi Pendidikan: Dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*, (Bandung: Angkasa, 1989), hal. 90

<sup>27</sup> Dafit Hermawan, *Manajemen dalam Meningkatkan Kualitas Input dan Output Di SMP Negeri 3 Salaman Mangelang Serta Relevansinya dengan Studi Kependidikan Islam*, Skripsi, (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2013), hal. 23-24

a) Layanan bimbingan dan konseling

Layanan bimbingan dan konseling merupakan proses pemberian bantuan terhadap peserta didik agar perkembangannya optimal sehingga anak didik bisa mengarahkan dirinya dalam bertindak dan bersikap sesuai dengan tuntutan dalam situasi lingkungan sekolah. Fungsi bimbingan disini adalah membantu peserta didik dalam memilih jenis sekolah lanjutannya, memilih program, lapangan pekerjaan sesuai bakat, minat dan kemampuan. Selain itu bimbingan dan konseling juga membantu guru dalam menyesuaikan program pengajaran yang disesuaikan dengan bakat minat peserta didik, serta membantu peserta didik dalam menyesuaikan diri dengan bakat dan minat peserta didik untuk mencapai perkembangan yang optimal.

b) Layanan perpustakaan

Layanan perpustakaan ini diperlukan untuk memberikan layanan dalam menunjang proses pembelajaran sekolah, melayani informasi yang dibutuhkan serta memberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka. Keberadaan perpustakaan sangatlah penting karena perpustakaan juga dipandang sebagai kunci dalam pembelajaran peserta didik di sekolah. <sup>28</sup> Bagi peserta didik perpustakaan bisa menjadi penyedia bahan pustaka yang

---

<sup>28</sup> Meilina Bustari, *Manajemen Peserta Didik*, (Yogyakarta: FIP UNY, 2005), hal. 23

memperkaya dan memperluas cakrawala pengetahuan, meningkatkan ketrampilan, membantu peserta didik dalam mengadakan penelitian, memperdalam pengetahuannya berkaitan dengan subjek yang diminati, serta meningkatkan minat baca peserta didik dengan adanya bimbingan membaca dan sebagainya.

c) Layanan kantin

Kantin diperlukan di setiap sekolah agar kebutuhan anak terhadap makanan yang bersih, bergizi dan higienis bagi anak sehingga kesehatan anak terjamin selama di sekolah. Guru bisa mengontrol dan berkonsultasi dengan pengelola kantin dalam menyediakan makanan yang sehat dan bergizi. Peranan lain dengan adanya kantin di dalam sekolah anak didik tidak berkeliaran mencari makanan dan tidak harus keluar dari lingkungan sekolah.

d) Layanan kesehatan

Layanan kesehatan di sekolah biasanya dibentuk dalam sebuah wadah yang bernama Usaha Kesehatan Sekolah (UKS). Sasaran utama UKS untuk meningkatkan atau membina kesehatan siswa dan lingkungan hidupnya. Program UKS sebagai berikut: (1) mencapai lingkungan hidup yang sehat; (2) pendidikan kesehatan; (3) pemeliharaan kesehatan di sekolah.

e) Layanan transportasi

Layanan transportasi bagi peserta didik sebagai penunjang untuk kelancaran proses belajar mengajar, biasanya layanan transportasi diperlukan bagi peserta didik di tingkat prasekolah dan pendidikan dasar. Penyelenggaraan transportasi sebaiknya dilaksanakan oleh sekolah yang bersangkutan atau pihak swasta.<sup>29</sup>

Pembinaan peserta didik adalah hal penting yang ada dalam manajemen kesiswaan. Pembinaan ini sesuai dengan pendidikan nasional yang tertuang dalam UUSPN (Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional), bahwasanya peserta didik sebagai kader penerus perjuangan bangsa dan pembangunan nasional harus dipersiapkan sebaik-baiknya serta dihindarkan dari segala kendala yang merusaknya dengan memberikan bekal secukupnya dalam kepemimpinan Pancasila, pengetahuan, dan keterampilan.<sup>30</sup>

Pembinaan pada peserta didik contohnya disiplin peserta didik. Dalam pembinaan disiplin peserta didik perlu adanya pedoman yang dikenal dengan istilah tata tertib sekolah. Tata tertib sekolah yang merupakan salah satu alat yang digunakan oleh kepala sekolah untuk melatih peserta didik supaya dapat mempraktekkan disiplin di sekolah. Kewajiban menaati tata tertib sekolah Islam adalah hal yang penting

---

<sup>29</sup> Meilina Bustari, *Manajemen Peserta Didik*, (Yogyakarta: FIP UNY, 2005), hal. 24

<sup>30</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi Dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), hal. 179

sebab merupakan bagian dari sistem persekolahan dan bukan sekedar sebagai kelengkapan sekolah Islam.<sup>31</sup>

Menurut Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 1 Mei 1974, No. 14/U/1974 berisi tentang:

Tata tertib sekolah ialah ketentuan-ketentuan yang mengatur kehidupan sekolah sehari-hari dan mengandung sanksi terhadap pelanggarnya. Tata tertib murid adalah bagian dari tata tertib sekolah, di samping itu masih ada tata tertib guru dan tata tertib tenaga administratif. Kewajiban menaati tata tertib sekolah adalah hal yang penting sebab merupakan bagian dari sistem persekolahan dan bukan sekedar sebagai kelengkapan sekolah.<sup>32</sup>

Pada dasarnya tata tertib untuk peserta didik adalah sebagai berikut.

- a) Tugas dan kewajiban dalam kegiatan intra sekolah :
  - 1) Peserta didik harus datang di sekolah sebelum pelajaran dimulai
  - 2) Peserta didik harus sudah siap menerima pelajaran sesuai jadwal sebelum pelajaran itu dimulai
  - 3) Peserta didik tidak dibenarkan tinggal didalam kelas pada saat jam istirahat kecuali keadaan tidak mengizinkan misalnya hujan
  - 4) Peserta didik boleh pulang jika pelajaran telah selesai
  - 5) Peserta didik wajib menjaga kebersihan dan keindahan sekolah

---

<sup>31</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi dan Aplikasi*, (Yogyakarta: TERAS, 2011), hal.109

<sup>32</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hal. 74



- 6) Peserta didik wajib berpakaian sesuai dengan yang ditetapkan oleh sekolah
  - 7) Peserta didik harus juga memperhatikan kegiatan ekstra kurikuler seperti: kepramukaan, kesenian, palang merah remaja, dan sebagainya.
- b) Larangan-larangan yang harus diperhatikan :
- 1) Meninggalkan sekolah atau jam pelajaran tanpa izin dari kepala sekolah atau guru yang bersangkutan
  - 2) Merokok di sekolah
  - 3) Berpakaian tidak senonoh atau bersolek yang berlebihan
  - 4) Kegiatan yang mengganggu jalannya pelajaran
- c) Sanksi bagi murid dapat berupa :
- 1) Peringatan lisan secara langsung
  - 2) Peringatan tertulis dengan tembusan orang tua
  - 3) Dikeluarkan sementara
  - 4) Dikeluarkan dari sekolah.

Dalam prakteknya, aturan tata tertib yang bersumber dari Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tersebut perlu dijabarkan atau diperinci sejelas-jelasnya dan disesuaikan dengan kondisi sekolah agar mudah dipahami oleh murid.<sup>33</sup>

---

<sup>33</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hal. 74

### 3. Evaluasi peserta didik

#### a) Pengertian Evaluasi

Evaluasi merupakan bagian dari kegiatan kehidupan manusia sehari-hari. Disadari atau tidak orang sering melakukan evaluasi, baik terhadap dirinya sendiri, terhadap lingkungan sosialnya atau lingkungan fisiknya. Mulai dari ia berpakaian, ia melihat diri dihadapan kaca untuk mengetahui apakah ia menampilkan diri dalam keadaan yang wajar atau tidak. Demikian pula halnya dalam peristiwa pendidikan sebagai usaha yang disengaja untuk memungkinkan seseorang (peserta didik) mengalami perkembangan melalui proses belajar mengajar. Program pengajaran dirancang dan dilaksanakan untuk tujuan tertentu. Tujuan itu ialah supaya peserta didik mengalami perubahan yang positif. Penilaian berarti usaha untuk mengetahui sejauh mana perubahan itu telah terjadi melalui kegiatan belajar mengajar.

Evaluasi dalam pengertian ini sesuai dengan B.S. Bloom yang dikutip oleh W. Gulo, menyatakan bahwa:

*“evaluation, as we see it, is the systematic collection of evidence to determine whether in fact certain changes are taking place in the learns as well as to determine the amount or degree of change in individual students.”*<sup>34</sup>

---

<sup>34</sup> Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hal. 11

Sesuai dengan pengertian ini maka ciri pertama dari evaluasi ialah mengukur perubahan, jika hal ini dihubungkan dengan tujuan pengajaran, maka perubahan yang diinginkan oleh program pengajaran ialah peningkatan kemampuan, baik dari kemampuan kognitif-intelektual, sosio-emosional, maupun kemampuan ketrampilan-motorik. Tujuan pengajaran ialah penguasaan perangkat kemampuan yang direncanakan.

Menurut Wand dan Brown, evaluasi adalah tindakan atau suatu proses untuk menentukan nilai dari sesuatu. Evaluasi hasil belajar peserta didik berarti kegiatan menilai proses dan hasil belajar peserta didik baik berupa kegiatan kurikuler, ko-kurikuler, maupun ekstra-kurikuler. Penilaian hasil belajar bertujuan untuk melihat kemajuan belajar peserta didik dalam hal penguasaan materi pengajaran yang telah dipelajarinya sesuai dengan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

b) Tujuan dan fungsi evaluasi

Pasaribu dan Simanjutak menyatakan bahwa tujuan evaluasi peserta didik dibagi menjadi dua tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum dari evaluasi peserta didik ada tiga diantaranya.

- 1) Mengumpulkan data-data yang membuktikan taraf kemajuan peserta didik dalam mencapai tujuan yang diharapkan

- 2) Memungkinkan pendidik atau guru menilai aktifitas atau pengalaman yang didapat
- 3) Menilai metode mengajar yang digunakan.

Sedangkan tujuan khusus dari evaluasi peserta didik diantaranya.

- 1) Merangsang kegiatan peserta didik
- 2) Menemukan sebab-sebab kemajuan atau kegagalan belajar peserta didik
- 3) Memberikan bimbingan sesuai dengan kebutuhan, perkembangan dan bakat siswa yang bersangkutan
- 4) Untuk memperbaiki mutu pembelajaran atau cara belajar dan metode mengajar.<sup>35</sup>

Berdasarkan tujuan penilaian hasil belajar tersebut, ada beberapa fungsi penilaian yang dapat dikemukakan antara lain:

- 1) Fungsi selektif

Dengan mengadakan evaluasi, guru mempercayai cara untuk mengadakan seleksi atau penilaian terhadap peserta didiknya. Evaluasi dalam hal ini bertujuan untuk memilih peserta didik yang dapat diterima di sekolah tertentu, memilih peserta didik yang naik kelas atau tingkat berikutnya, memilih peserta didik

---

<sup>35</sup> Meilina Bustari, Manajemen Peserta Didik, (Yogyakarta: FIP UNY, 2005), hal. 56

yang seharusnya mendapat beasiswa, memilih peserta didik yang sudah berhak meninggalkan sekolah, dan sebagainya.

2) Fungsi diagnostik

Apabila alat yang digunakan dalam evaluasi cukup memenuhi persyaratan, dengan melihat hasilnya guru akan dapat mengetahui kelemahan peserta didik, sehingga lebih mudah untuk mencari cara mengatasinya.

3) Fungsi penempatan

Pendekatan yang lebih bersifat melayani perbedaan kemampuan peserta didik adalah pengajaran secara kelompok. Untuk dapat menentukan dengan pasti di kelompok mana peserta didik harus ditempatkan.

4) Fungsi pengukur keberhasilan program

Evaluasi ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauhmana suatu program berhasil diterapkan.<sup>36</sup>

Secara garis besar ada dua macam alat evaluasi, yaitu tes dan non tes. Dalam penggunaan alat evaluasi yang berupa tes, hendaknya guru membiasakan diri tidak hanya menggunakan tes obyektif saja tetapi juga diimbangi dengan tes uraian. Tes adalah penilaian yang komprehensif terhadap seorang individu atau keseluruhan usaha evaluasi program. Dalam suatu kelas, tes

---

<sup>36</sup> Ibid, hal. 57

mempunyai fungsi ganda, yaitu untuk mengukur keberhasilan peserta didik dan untuk mengukur keberhasilan program pengajaran. Ditinjau dari segi kegunaan untuk mengukur keberhasilan peserta didik, ada tiga jenis tes, yaitu.

1) Tes diagnostik

Tes diagnostik adalah tes yang digunakan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan peserta didik sehingga berdasarkan kelemahan tersebut dapat dilakukan pemberian perlakuan yang tepat. Kedudukan diagnosis adalah dalam menemukan letak kesulitan belajar peserta didik dan menentukan kemungkinan cara mengatasinya dengan memperhitungkan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan belajar.

2) Tes formatif

Tes formatif atau evaluasi formatif dimaksudkan untuk mengetahui sejauhmana peserta didik telah terbentuk setelah mengikuti suatu program tertentu. Jenis penilaian ini juga berfungsi untuk memperbaiki proses belajar mengajar.

3) Tes sumatif

Tes sumatif atau evaluasi sumatif dilaksanakan setelah berakhir pemberian sekelompok program atau pokok bahasan. Jenis penilaian ini berfungsi untuk menentukan angka kemajuan hasil belajar peserta didik.

Hasil evaluasi terhadap peserta didik tersebut selanjutnya ditindaklanjuti dengan memberikan umpan balik. Ada dua kegiatan dalam menindaklanjuti hasil penilaian peserta didik, antara lain.

1) Program remedial

Belajar tuntas merupakan kriteria keberhasilan belajar mengajar. Maksud utama konsep belajar tuntas adalah upaya agar dikuasainya bahan secara tuntas oleh sekelompok peserta didik yang sedang mempelajari bahan tertentu secara tuntas. Tingkat ketuntasan ini bermacam-macam dan merupakan persyaratan (kriteria) minimum yang harus dikuasai peserta didik. Batas minimum ini kadang-kadang dijadikan dasar kelulusan bagi peserta didik yang menempuh bahan tersebut. Biasanya dipersyaratkan penguasaan bahan pelajaran bergerak antara 75% sampai 90%. Biasanya penanganan masalah kesulitan belajar, secara metodologis dapat dilakukan melalui pendekatan pengajaran remedial, bimbingan dan penyuluhan, psikoterapi atau dengan pendekatan lainnya.

Pengajaran remedial mempunyai arti terapeutik, maksudnya dalam proses pengajaran remedial secara langsung maupun tidak langsung juga menyembuhkan beberapa gangguan atau hambatan yang berkaitan dengan kesulitan belajar. Pengajaran remedial adalah suatu bentuk khusus

pengajaran yang ditujukan untuk menyembuhkan atau memperbaiki sebagian atau keseluruhan kesulitan belajar yang dihadapi oleh peserta didik. Perbaikan diarahkan kepada pencapaian hasil belajar yang optimal sesuai dengan kemampuan masing-masing melalui perbaikan keseluruhan proses belajar mengajar dan keseluruhan kepribadian peserta didik.<sup>37</sup>

Pengajaran remedial adalah salah satu tahapan kegiatan utama dalam keseluruhan kerangka pola layanan bimbingan belajar, serta merupakan rangkaian kegiatan lanjutan yang logis dari usaha diagnostik kesulitan belajar. Adapun langkah-langkah dalam pengajaran remedial, antara lain:

- (a) Penelaahan kembali kasus dan permasalahannya
- (b) Menentukan alternatif pilihan tindakan
- (c) Melaksanakan layanan bimbingan dan penyuluhan atau psikoterapi
- (d) Melaksanakan pengajaran remedial
- (e) Mengadakan pengukuran prestasi belajar kembali
- (f) Mengadakan re-evaluasi dan re-diagnostik

Sasaran akhir kegiatan remedial identik dengan pengajaran biasa (pada umumnya) yaitu membantu setiap

---

<sup>37</sup> Meilina Bustari, Manajemen Peserta, ..., hal. 58



peserta didik dalam batas-batas normalitas tertentu agar dapat mengembangkan diri seoptimal mungkin, sehingga dapat mencapai tingkat penguasaan atau ketuntasan tertentu, sekurang-kurangnya sesuai dengan batas kriteria keberhasilan yang dapat diterima.<sup>38</sup>

## 2) Pengayaan dan pengukuhan

Layanan pengayaan ditujukan kepada peserta didik yang mengalami kesulitan belajar ringan. Materi program pengayaan dalam hal ini dapat bersifat :

- (a) Ekuivalen (horizontal) dengan PBM (Proses Belajar Mengajar) utama, sehingga bobot nilainya dapat diperhitungkan oleh peserta didik yang bersangkutan
- (b) Suplementer saja terhadap program PBM utama, dengan tidak menambah bobot nilai tertentu yang penting dapat meningkatkan penguasaan pengetahuan atau keterampilan bagi peserta didik yang relatif lemah, dan memberikan dorongan serta kesibukan bagi peserta didik yang cepat belajar untuk mengisi kelebihan waktunya dibanding dengan teman sekelasnya.

Teknik pelaksanaannya dapat dengan cara :

---

<sup>38</sup> Ibid, hal. 60

- (a) Berupa tugas atau soal pekerjaan rumah bagi peserta didik yang dapat belajar
- (b) Berupa tugas atau soal yang dikerjakan di kelas pada jam pelajaran tersebut juga (sementara peserta didik yang lain mengerjakan program PBM utama) bagi peserta didik yang cepat belajar.

### 3) Percepatan

Alternatif lain adalah memberikan layanan kepada kasus berbakat tetapi menunjukkan kesulitan psikososial atau ego emosional, dengan jalan mengadakan akselerasi atau promosi kepada program PBM utama berikutnya yang lebih tinggi. Ada dua kemungkinan pelaksanaannya, antara lain :

- (a) Promosi penuh status akademisnya ke tingkat yang lebih tinggi sebatas kemungkinannya, apabila peserta didik menunjukkan keunggulan yang menyeluruh dari bidang studi yang ditempuhnya dengan luar biasa (dilakukan dengan *placement test* dari tingkat yang akan ia masuki)
- (b) Maju berkelanjutan (*continuous progress*) tidak diartikan sebagai promosi status akademisnya secara keseluruhan, tetapi pada beberapa bidang studi tertentu dimana kasus sangat menonjol dapat diberikan layanan dengan program atau bahan pelajaran yang lebih tinggi sebatas

kemampuannya, status akademisnya tetap sama dengan teman sekelasnya.<sup>39</sup>

## **B. Kualitas, *Input* dan *Output***

### **a. Pengertian kualitas**

Arti dasar kata kualitas menurut Dahlan Al-Barry dalam Kamus Modern Bahasa Indonesia adalah kualitet, mutu, baik buruknya barang.<sup>40</sup> Menurut Supranta, kualitas adalah sebuah kata yang bagi penyedia jasa merupakan sesuatu yang harus dikerjakan dengan baik.<sup>41</sup> Banyak pakar dan organisasi yang mencoba mendefinisikan kualitas (mutu) berdasarkan sudut pandangnya masing-masing seperti yang terurai di bawah ini.

- a. Menurut Joseph Juran, kualitas adalah kesesuaian untuk penggunaan (*fitness for use*), ini berarti bahwa suatu produk atau jasa hendaklah sesuai dengan apa yang diperlukan
- b. Menurut Edward Deming, suatu tingkat yang dapat diprediksi dari keseragaman dan kebergantungan pada biaya rendah dan sesuai dengan pasar.<sup>42</sup>

---

<sup>39</sup> Meilina Bustari, *Manajemen Peserta Didik*, (Yogyakarta: FIP UNY, 2005), hal. 62

<sup>40</sup> M. Dahlan Al-Barry, *Kamus Modern Bahasa Indonesia*, (Yogyakarta: Arloka, 2001), hal. 329

<sup>41</sup> Supranta. J, *Metode Riset*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1997), hal. 288

<sup>42</sup> Uhar Suharsaputra, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Regika Aditama, 2010), hal. 226-227

- c. Welch Jr mengatakan bahwa kualitas adalah jaminan kesetiaan pelanggan, pertahanan terbaik melawan saingan dari luar, dan satu-satunya jalan menuju pertumbuhan dan pendapatan yang langgeng.
- d. Menurut ISO 2000, kualitas adalah totalitas karakteristik suatu produk (barang dan jasa) yang menunjang kemampuannya untuk memuaskan kebutuhan yang dispesifikan atau ditetapkan.
- e. Menurut Soewarso Hardjosudarmo, bahwa yang dimaksud kualitas adalah penilaian subyektif daripada “*costumer*” terhadap produk dan jasa.

Dari beberapa pendapat tokoh di atas, terdapat beberapa kesamaan yaitu dalam elemen-elemen sebagai berikut.

- 1) Kualitas meliputi usaha memenuhi atau melebihi harapan pelanggan
- 2) Kualitas menyangkut produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan
- 3) Kualitas merupakan kondisi yang selalu berubah (misalnya apa yang dianggap kualitas saat ini, mungkin dianggap kurang berkualitas pada masa mendatang)

Akan tetapi menurut Permadi, mutu jasa pendidikan bersifat relatif (sesuai dengan kebutuhan pelanggan), dan bukan bersifat absolut. Dengan kata lain mutu pendidikan akan baik dan memuaskan jika sesuai atau melebihi kebutuhan para pelanggan yang bersangkutan.

Dalam pendidikan, yang dimaksud pelanggan atau klien (*client*) dibagi menjadi dua, yakni pelanggan internal dan pelanggan eksternal.

- a. Pelanggan internal (*internal customer*) adalah orang-orang yang berada dalam organisasi sekolah, yaitu guru, staf tata usaha, pesuruh (*office boys*) *cleaning service*, pelayan teknis dan komponen lainnya.
- b. Pelanggan eksternal (*eksternal customer*) adalah orang-orang yang berada di luar organisasi sekolah yang memperoleh layanan dari sekolah. Pelayanan eksternal dibagi menjadi dua macam, yakni:
  1. Pelanggan primer (*primary customer*) adalah pelanggan utama, yakni orang-orang yang langsung bersentuhan dengan jasa-jasa pendidikan yang diberikan oleh sekolah, seperti peserta didik.
  2. Pelanggan sekunder (*secondary customer*) adalah pihak-pihak lain yang secara tidak langsung terimbas dari layanan pendidikan yang diberikan oleh sekolah, yaitu orang tua peserta didik, masyarakat, pemerintah dan dunia usaha dan industri sebagai pengguna tenaga kerja.<sup>43</sup>

Jadi, dari penjelasan di atas bisa ditarik kesimpulan bahwa lembaga pendidikan yang berkualitas adalah lembaga pendidikan yang bisa memenuhi kepuasan pelanggan, pelanggan disini adalah pemerintah, orang tua peserta didik, masyarakat, peserta didik, staff tata usaha, guru,

---

<sup>43</sup> Nanang Hanafiah dan Cucu Suhana, *Konsep Strategi Pembelajaran*, (Bandung: Rafika Aditama, 2009), hal. 81-83

maupun tenaga pendidikan lainnya. Kepuasan pelanggan adalah harapan pelanggan. Pelanggan puas, lembaga pendidikan semakin berkualitas.

**b. Pengertian *Input* dan *Output***

Input pendidikan di dalamnya terdapat peserta didik, intelektual peserta didik, fisik peserta didik, sosial, dan afektif. Sedangkan, output pendidikan meliputi proses lulusan dan kemampuan dan *performance* (mutu pendidikan). Diantara input dan output pendidikan juga terdapat proses yang meliputi proses pembelajaran, evaluasi, pengelolaan, aktivitas, dan interaksi.<sup>44</sup>

Di dalam *input* dan *output* sekolah ada sebuah proses pembelajaran, proses adalah kunci yang sangat penting dalam mengembangkan *output* di sekolah diantaranya yaitu proses pembelajaran. Proses adalah tahapan untuk mencapai tujuan. Sedangkan, proses pembelajaran merupakan kegiatan utama di sekolah. Sekolah diberi kebebasan memilih strategi, metode, dan teknik-teknik pembelajaran dan pengajaran yang paling efektif, sesuai dengan karakteristik mata pelajaran, karakteristik peserta didik, karakteristik guru, dan kondisi nyata sumber daya yang tersedia di sekolah. Secara umum, strategi metode pembelajaran atau pengajaran

---

<sup>44</sup> Toto Ruhimat, Jurnal tentang *Kurikulum dan Teknologi Pendidikan*, online diakses pada hari Senin tanggal 03 Desember 2018, pukul 22.06 WIB

yang berpusat pada peserta didik lebih mampu memberdayakan pembelajaran peserta didik.

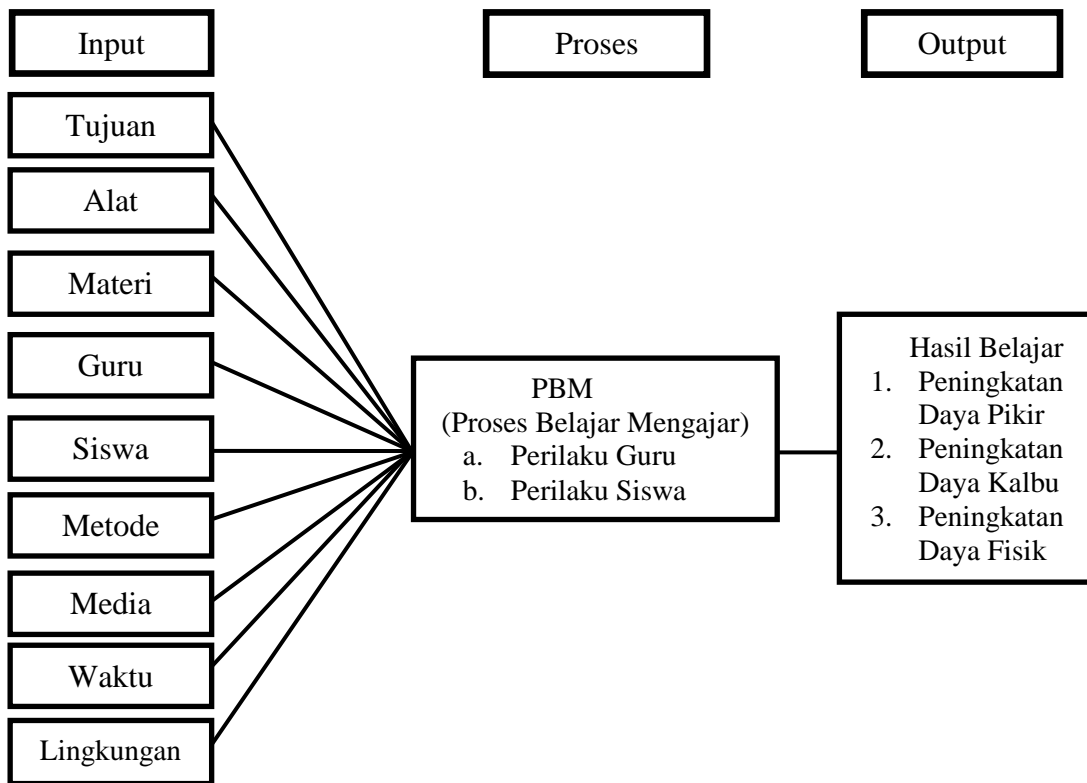
Proses pembelajaran semestinya lebih mementingkan proses pencarian jawaban dari pada mempunyai jawaban. Oleh karena itu, pembelajaran yang lebih mementingkan buku yang dianggap benar oleh guru dianggap kurang efektif. Proses pembelajaran yang efektif semestinya menumbuhkan daya kreasi, daya nalar, rasa keingintahuan, dan eksperimentasi-eksperimentasi untuk menemukan kemungkinan-kemungkinan baru (meskipun nanti hasilnya keliru), memberikan keterbukaan terhadap kemungkinan-kemungkinan baru, menumbuhkan demokrasi, dan memberikan toleransi pada kekeliruan-kekeliruan akibat kreativitas berpikir. Dalam konteks ini tanggung jawab guru yang terpenting ialah merencanakan dan menuntut peserta didiknya melakukan kegiatan-kegiatan belajar guna mencapai pertumbuhan dan perkembangan yang diinginkan.<sup>45</sup>

Secara ringkas, proses pembelajaran yang dimaksud adalah seperti yang tampak dalam bagan di bawah ini.

---

<sup>45</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hal. 169-170

### Proses Pembelajaran

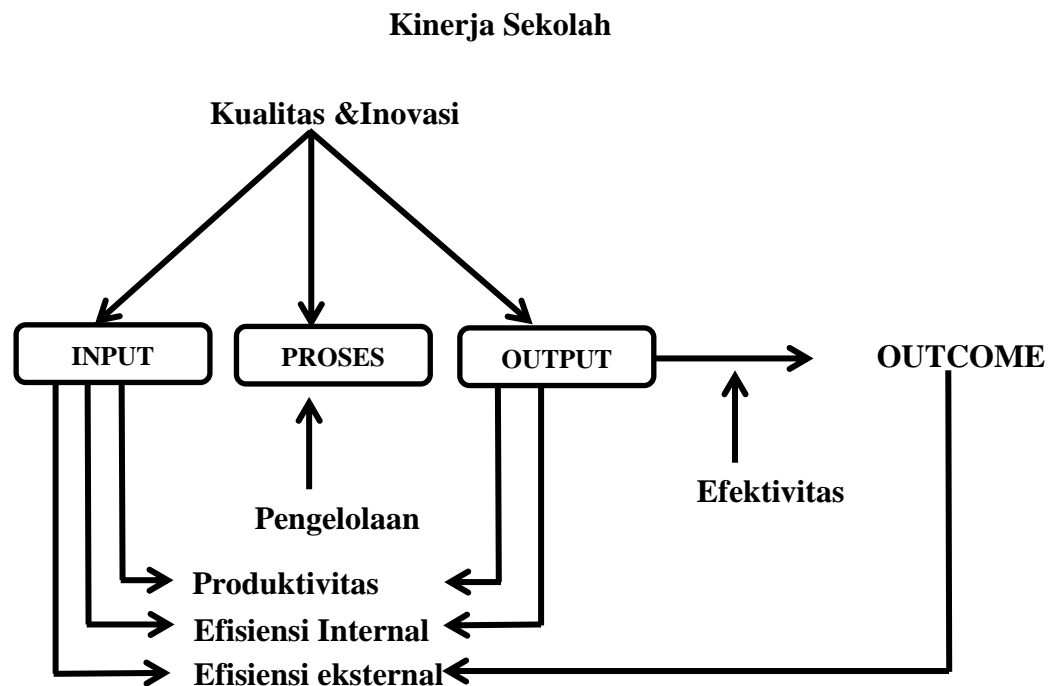


**Gambar. 2.1 Proses Pembelajaran**

Sekolah juga dituntut untuk membina, membimbing, serta mengembangkan kegiatan kesiswaan yang bersifat edukatif dan sebagai wadah pengembangan potensi peserta didik. Artinya, pada tataran yang demikian sekolah dikatakan sebagai sistem. Maka, seharusnya menghasilkan *output* yang dapat dijamin kepastiannya. *Output* sekolah pada umumnya diukur dari tingkat kinerjanya. Kinerja sekolah adalah pencapaian atau prestasi sekolah yang dihasilkan melalui proses persekolahan. Kinerja sekolah diukur dari efektivitasnya, kualitasnya,



produktivitasnya, efisiensinya, inovasinya, kualitas kehidupan kerjanya, surplusnya, dan moral kerjanya, dengan keterangan seperlunya seperti berikut.



**Gambar. 2.2 Kinerja Sekolah**

Efektivitas adalah ukuran yang menyatakan sejauh mana sasaran atau tujuan (kuantitas, kualitas, waktu) telah dicapai. Dalam bentuk persamaan, efektivitas sama dengan hasil nyata dan hasil yang diharapkan. Sekolah yang efektif pada umumnya menunjukkan kedekatan atau kemiripan antara hasil nyata dan hasil yang diharapkan.

Kualitas, dalam konteks sekolah adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari lulusan yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang ditentukan atau yang tersirat, misalnya NUN

(Nilai Ujian Nasional), prestasi olahraga, prestasi karya tulis ilmiah, dan prestasi pentas seni. Kualitas lulusan dipengaruhi oleh tahapan-tahapan kegiatan sekolah yang saling berhubungan, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.<sup>46</sup>

Produktivitas adalah hasil perbandingan antara *output* dibagi *input*. Baik *output* maupun *input* dinyatakan dalam bentuk kuantitas. Kuantitas *output* berupa jumlah lulusan dan kuantitas *input* berupa jumlah tenaga-tenaga kerja sekolah dan sumber daya selebihnya (uang, peralatan, perlengkapan, bahan, dan lain sebagainya).

Efisiensi dapat diklasifikasikan menjadi efisiensi internal dan efisiensi eksternal. Efisiensi internal menunjuk kepada hubungan antara *output* pendidikan (prestasi belajar) dan *input* (sumber daya) yang digunakan untuk memproses atau menghasilkan *output* pendidikan. Efisiensi internal sering diukur dengan biaya efektivitas. Sedangkan efisiensi eksternal adalah hubungan antara biaya yang digunakan untuk menghasilkan lulusan dan kemanfaatan atau keuntungan kumulatif (individual-sosial dan ekonomik-bukan ekonomik) yang didapat setelah kurun waktu yang panjang di luar sekolah. Analisis biaya manfaat merupakan alat utama untuk mengukur efisiensi eksternal.

Inovasi adalah proses kreatif dalam mengubah *input*, proses, dan *output* agar dapat sukses dalam menanggapi dan mengantisipasi

---

<sup>46</sup> Ibid, 171-173

perubahan-perubahan internal dan eksternal sekolah. Inovasi selalu memberikan nilai tambah terhadap *input*, proses, dan maupun *output* yang ada. Kualitas kehidupan kerja adalah kinerja sekolah yang ditunjukkan oleh ukuran-ukuran tentang bagaimana warga sekolah merasakan hal-hal, seperti pekerjaannya, kemanfaatannya, kepastiannya, keadilannya, kondisi kerjanya, kesan dari anak buah kepada atasan, kolega kerjanya, peluang untuk majunya, pengembangannya, keselamatan dan keamanannya, dan imbal jasanya.<sup>47</sup>

Dana simpanan tetap sekolah merupakan penyisihan sebagian dari dana surplus sekolah yang dapat digunakan untuk kepentingan sekolah sewaktu-waktu, khususnya untuk pengembangan sekolah. Dana simpanan tetap sekolah ini diambil dari sebagian dana surplus sekolah. Dana surplus sekolah adalah dana kelebihan yang dihasilkan dari selisih antara “pendapatan sekolah” dikurangi dan “biaya sekolah”. Dalam perusahaan, dana simpanan tetap seperti sering disebut “laba ditahan” (sebagian), yang dapat digunakan sewaktu-waktu ada fluktuasi kelangsungan hidup maupun untuk pengembangan (pemekaran) sekolah. Konsekuensinya, model Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) yang mengharuskan “gunakan uang semuanya” harus bergeser menjadi “gunakan uang seefisien mungkin”. Dengan demikian, anggaran sekolah akan tepat guna sesuai keadaan sekolah.

---

<sup>47</sup> Ibid, hal. 173

Model kerja adalah tingkat baik buruknya warga sekolah terhadap pekerjaannya yang ditunjukkan oleh etika kerjanya, kedisiplinannya, kejujuran dan kebersihannya, kerajinannya, komitmennya, tanggung jawabnya, hubungan kerjanya, daya adaptasi dan antisipasinya, motivasi kerjanya, dan jiwa kewirausahaannya (bersikap dan berfikir mandiri, memiliki sikap berani mengambil risiko, tidak suka menari kambing hitam, selalu berusaha membuat dan meningkatkan nilai sumber daya, terbuka terhadap umpan balik, selalu ingin mencari perubahan lebih baik, tidak pernah merasa puas dan terus-menerus melakukan inovasi dan improvisasi demi perbaikan selanjutnya, dan memiliki tanggung jawab moral yang baik).<sup>48</sup>

Setiap sekolah harus memiliki kejelasan tentang *output* yang akan dicapai. Berpangkal dari *output* ini, kemudian dilakukan pemantauan terhadap proses pelaksanaan agar *output* yang diharapkan dapat dicapai. Oleh sebab itu dalam menentukan keberhasilan pada pembelajaran yang dilaksanakan perlu adanya suatu strategi pembelajaran yang menitikberatkan pada faktor karakteristik siswa dan hal tersebut merupakan hal penting juga yang harus diperhatikan dan dijadikan pertimbangan oleh pendidik. Oleh karenanya, strategi pembelajaran yang

---

<sup>48</sup> Ibid, hal. 174

dilakukan oleh pendidik adalah dengan memerhatikan kecenderungan cara berpikir siswa dalam pembelajaran.<sup>49</sup>

Jadi dari penjelasan mengenai kualitas *input* dan *output* diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kualitas *input* dan *output* dapat dilihat dari kinerja sekolah atau lembaganya. Mulai dari efektivitasnya, kualitasnya, produktivitasnya, efisiensinya, inovasinya, kualitas kehidupan kerjanya, surplusnya, dan moral kerjanya. Semua itu merupakan proses dalam meningkatkan kualitas input dan output di suatu sekolah. Selain itu salah satu yang paling berpengaruh dalam peningkatan kualitas input dan output adalah melalui proses pembelajaran. Di sisi lain, di dalam proses pembelajaran harus menekankan proses belajar mengajar pada pemberdayaan peserta didik, yang dilakukan melalui interaksi perilaku pengajar, dan perilaku pelajar, baik di ruang maupun di luar kelas.

### **c. Indikator kualitas**

Para pakar telah mendefinisikan kualitas secara beragam menurut pendapatnya masing-masing, begitu juga dengan indikator kualitas. David A Gavin mengemukakan delapan dimensi atau kategori kritis dari kualitas, yaitu:

1. *Performance* (kinerja). Karakteristik kinerja utama produk

---

<sup>49</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hal. 177

2. *Feature* (profil). Aspek sekunder dari kinerja atau kinerja tambahan dari suatu produk
3. *Reliability* (hal dapat dipercaya). Kemungkinan produk malfungsi atau tidak berfungsi dengan baik, dengan konteks ini produk atau jasa dapat dipercaya dalam menjalankan fungsinya
4. *Conformance* (kesesuaian). Kesesuaian atau cocok dengan keinginan atau kebutuhan konsumen
5. *Durability* (daya tahan). Daya tahan produk baik secara ekonomis maupun teknis
6. *Serviceability* (kepelayanan). Kecepatan, kesopanan, kompetensi, mudah diperbaiki
7. *Aesthetics* (keindahan). Keindahan produk dalam desain, rasa, suara atau bau dari produk, dan ini bersifat subyektif
8. *Perceived quality* (kualitas yang dipersepsi). Kualitas dalam pandangan pelanggan atau konsumen.<sup>50</sup>

Menurut Nanang Hanifah dan Cucu Suhana dalam bukunya strategi pembelajaran, bahwa indikator dalam suatu pendidikan adalah mencakup input, proses dan output pendidikan. Input pendidikan adalah segala sesuatu yang harus tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses. Sesuatu yang dimaksud berupa sumber daya dan perangkat serta

---

<sup>50</sup> Uhar Suharsaputra, *Administrasi Pendidikan,...*, hal. 228

harapan-harapan sebagai pemandu bagi berlangsungnya proses. Seperti terurai berikut ini:

1. Input sumber daya, meliputi sumber daya manusia (kepala sekolah, guru termasuk guru BP, karyawan, siswa) dan sumber daya lainnya (peralatan perlengkapan, uang, dan bahan)
2. Input perangkat lunak, meliputi struktur organisasi sekolah, peraturan perundang-undangan, deskripsi tugas, rencana dan program
3. Input harapan-harapan, berupa visi, misi, tujuan, dan sasaran-sasaran yang ingin dicapai oleh sekolah.

Kesiapan input sangat diperlukan agar proses dapat berlangsung dengan baik. Oleh karena itu tinggi rendahnya suatu input dapat diukur tingkat kesiapannya. Proses dapat dikatakan bermutu tinggi jika pengkoordinasian dan penyerasian serta pemanduan input sekolah (guru, peserta didik, kurikulum, uang dan peralatan) dilakukan secara harmonis sehingga mampu menciptakan situasi pembelajaran yang menyenangkan (*enjoyable learning*), mampu mendorong motivasi dan minat belajar dan benar-benar mampu memberdayakan peserta didik.

Evaluasi pun harus menjadi proses yang berkelanjutan dan tidak boleh ditinggal sampai akhir studi. Hasilnya harus dibicarakan dengan murid dengan tujuan untuk melengkapi hasil evaluasi. Sifat melibatkan seluruh elemen akan sangat membantu dalam membangun kecakapan analitis para pelajar. Kualitas dalam konteks pendidikan adalah mengacu

pada prestasi yang dicapai oleh anak didik atau sekolah pada setiap kurun waktu tertentu. Prestasi yang dicapai atau hasil pendidikan (*student achievement*) dapat berupa hasil tes kemampuan akademis, (misalnya ulangan umum, UAS, EBTA dan UNAS). Dapat pula prestasi dibidang lain, seperti prestasi disuatu cabang olahraga, seni atau keterampilan tambahan tertentu.<sup>51</sup>

#### **d. Prinsip-prinsip kualitas**

Prinsip kualitas adalah sejumlah asumsi yang dinilai dan diyakini memiliki kekuatan untuk mewujudkan mutu. Akan hal ini, beberapa ahli dan organisasi mencoba merumuskan prinsip-prinsip yang paling tepat untuk mewujudkan kualitas dalam organisasi atau kelembagaan. Menurut Deming ada empat belas prinsip kualitas yang harus dilakukan jika menghendaki tercapainya suatu kualitas, yaitu:

1. Menciptakan konsistensi tujuan untuk pengembangan produk dan jasa dengan adanya tujuan suasana bisnis yang kompetitif.
2. Adopsi filosofi baru.
3. Menghentikan ketergantungan pada adanya dengan upaya pencapaian kualitas.
4. Menghentikan anggapan bahwa penghargaan dalam bisnis adalah terletak pada harga.

---

<sup>51</sup> Nanang Hanifah dan Cucu Suhana, *Konsep Strategi Pembelajaran,...*, hal. 83-86



5. Peningkatan sistem produksi dan layanan secara terus menerus guna peningkatan kualitas dan produktivitas.
6. Pelatihan dalam pekerjaan.
7. Kepemimpinan kelembagaan.
8. Menghilangkan rasa takut.
9. Menghilangkan penghalang antar departemen.
10. Mengurangi slogan peringatan-peringatan dan target, dan mengganti dengan pemantapan metode-metode yang dapat meningkatkan kualitas kerja.
11. Kurangi standar kerja yang menentukan kuota berdasarkan jumlah.
12. Hilangkan penghambat yang dapat menghilangkan hak asasi manusia untuk merasa bangga terhadap kecakapan kerjanya.
13. Lembagakan suatu program pendidikan dan peningkatan diri yang penuh semangat.
14. Setiap orang dalam perusahaan bekerja sama dalam mendukung proses transformasi.

Joseph Juran berpendapat bahwa ada sepuluh prinsip dalam suatu kualitas, yaitu:

1. *Build awareness of opportunities to improve* (membangun kepedulian untuk perbaikan atau peningkatan)
2. *Set goals for improvement* (menentukan tujuan-tujuan untuk peningkatan).

3. *Organize to reach goals* (mengorganisasi untuk pencapaian tujuan)
4. *Provide training* (menyelenggarakan pelatihan)
5. *Carry out projects to solve problems* (mendorong pembangunan pemecahan masalah)
6. *Report progress* (melaporkan perkembangan)
7. *Give recognition* (memberikan pengakuan)
8. *Communicate result* (mengkomunikasikan hasil-hasilnya)
9. *Keep score* (simpan skor)
10. *Maintain momentum by making improvement part of the regular systems and processes of the company* (menjaga momentum dengan membuat peningkatan tahunan sebagai bagian dari sistem dan proses reguler perusahaan).<sup>52</sup>

Sedangkan menurut Philip Crosby, ada empat prinsip kualitas, yaitu:

1. Kesesuaian dengan tuntutan
2. Pencegahan terhadap mutu rendah dengan pengawasan, bukan penilaian atau koreksi
3. Standar performa adalah tidak ada kesalahan, bukan “hal itu hampir mendekati”
4. Pengukuran kualitas.

---

<sup>52</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hal. 296-302

Akan tetapi menurut versi ISO terdapat delapan prinsip kualitas, yaitu:

1. *Customer focused organization* (orientasi pelanggan),
2. *Leadership* (kepemimpinan),
3. *Involvement of people* (keterlibatan orang-orang)
4. *Process approach* (pendekatan proses),
5. *System approach to management* (penggunaan pendekatan sistem pada manajemen),
6. *Continual improvement* (perbaikan secara berkelanjutan),
7. *Factual approach to decision making* (pendekatan faktual dalam pembuatan keputusan),
8. *Mutually beneficial supplier relationship* (hubungan yang saling menguntungkan dengan *supplier*).<sup>53</sup>

**e. Faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas**

Kualitas yang dicapai oleh siswa atau suatu pendidikan dipengaruhi oleh faktor-faktor yang datang dari dalam maupun dari luar, faktor-faktor tersebut antara lain:

1. Sumber daya; sekolah harus mempunyai fleksibilitas dalam mengatur semua sumber daya sesuai dengan kebutuhan setempat. Selain

---

<sup>53</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*,..., hal. 296-302

pembiayaan operasional atau administrasi, pengelolaan keuangan harus ditujukan untuk:

- a) Memperkuat sekolah dalam menentukan dan mengisolasi dana sesuai dengan skala prioritas yang telah ditetapkan untuk proses peningkatan kualitas,
  - b) Pemisahan antara biaya yang bersifat akademis dari proses pengadaannya,
  - c) Pengurangan kebutuhan birokrasi pusat.
2. Pertanggungjawaban (*accountability*); sekolah dituntut memiliki akuntabilitas baik kepada masyarakat maupun pemerintah. Hal ini merupakan perpaduan antara komitmen terhadap standar keberhasilan dan harapan atau tuntutan orang tua atau masyarakat. Pertanggungjawaban ini bertujuan untuk meyakinkan bahwa dana masyarakat digunakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan dan jika mungkin untuk menyajikan informasi mengenai apa yang sudah dikerjakan. Untuk itu setiap sekolah harus memberikan laporan pertanggungjawaban dana mengomunikasikannya dengan orang tua atau masyarakat dan pemerintah, dan melaksanakan kaji ulang secara komprehensif terhadap pelaksanaan program prioritas sekolah dalam proses peningkatan kualitas pendidikan.

3. Kurikulum; berdasarkan standar kurikulum yang telah ditentukan secara nasional, sekolah bertanggung jawab untuk mengembangkan kurikulum baik dari standar materi (*content*) dan proses penyampaianya. Melalui penjelasan bahwa materi tersebut ada manfaat dan relevansinya terhadap peserta didik, sekolah harus menciptakan suasana belajar yang menyenangkan dari melibatkan semua indra dan lapisan otak serta menciptakan tantangan agar peserta didik tumbuh dan berkembang secara intelektual dengan menguasai ilmu pengetahuan, ketrampilan, memiliki sikap arif dan bijaksana, karakter dan memiliki kematangan emosional. Ada tiga yang harus diperhatikan dalam hal ini yaitu:
  - a) Pengembangan kurikulum tersebut harus memenuhi kebutuhan peserta didik.
  - b) Bagaimana mengembangkan ketrampilan pengelolaan untuk menyajikan kurikulum tersebut kepada peserta didik sedapat mungkin secara efektif dan efisien dengan memperhatikan sumber daya yang ada.
  - c) Mengembangkan berbagai pendekatan yang mampu mengatur perubahan sebagai fenomena alamiah di sekolah.
4. Personil sekolah; sekolah bertanggung jawab dan terlibat dalam proses perekrutan (dalam arti menentukan jenis guru yang diperlukan) dan pembinaan struktural staf sekolah (kepala sekolah, wakil kepala

sekolah, guru, dan staf lainnya). Sementara itu pembinaan profesional dalam rangka pembangunan kapasitas atau kemampuan kepala sekolah dan pembinaan ketrampilan guru dalam pengimplementasian kurikulum termasuk staf kependidikan lainnya dilakukan secara terus menerus atas inisiatif sekolah. Untuk itu birokrasi diluar sekolah berperan untuk menyediakan wadah dan instrumen pendukung. Dalam konteks ini pengembangan profesional harus menunjang peningkatan mutu dan penghargaan terhadap prestasi perlu dikembangkan.<sup>54</sup>

### C. Penelitian Terdahulu

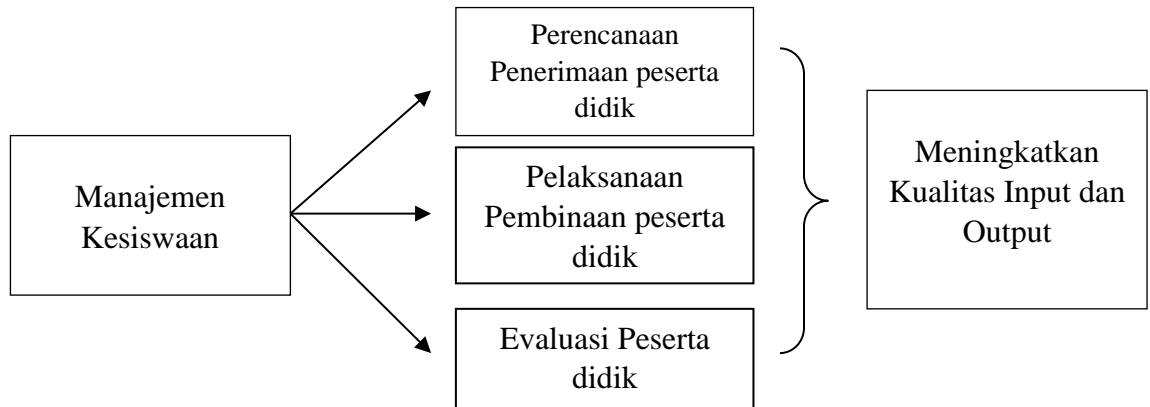
**Tabel. 2.2 Penelitian Terdahulu**

No.	Nama, Judul, Tahun Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Inni Durrotun Nafi'ah, Manajemen Kesiswaan dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan di MIN Tempel Ngaglik Sleman Yogyakarta Tahun 2009	Pelaksanaan manajemen kesiswaan di MIN Tempel sudah baik. Hasil tersebut bisa dilihat dari penerimaan peserta didik baru (PPDB) yaitu pada pembentukan panitia-panitia PSB dan seleksi calon siswa baru, program bimbingan dan konseling, kegiatan ekstra-kurikuler,	Fokus penelitian pada pelaksanaan kegiatan pembinaan siswa	Peneliti memfokuskan pada pelaksanaan manajemen kesiswaan dan upaya kepala madrasah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan sedangkan penelitian sekarang fokus pada perencanaan penerimaan siswa,

<sup>54</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*,..., hal. 306-307

		dan kegiatan pembinaan peserta didik		pelaksanaan pembinaan siswa, dan evaluasi siswa dalam meningkatkan kualitas input dan output
2.	Davit Hermawan, Manajemen Kesiswaan untuk Meningkatkan Kualitas Input dan Output di SMP Negeri 3 Salaman Magelang serta Relevansinya dengan Studi Kependidikan Islam Tahun 2013	Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen kesiswaan di SMP Negeri 3 Salaman Magelang telah terlaksana antara lain penerimaan siswa baru, pembinaan siswa, pencatatan dan pelaporan serta kelulusan atau alumni.	Sama-sama memfokuskan pada manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kualitas input dan output	Peneliti memasukkan relevansi dengan studi kependidikan islam sedangkan penelitian sekarang tidak ada relevansinya,
3.	Rojahatin, Manajemen Kesiswaan untuk Meningkatkan Kualitas Input Dan Output Madrasah Aliyah Di Pondok Pesantren Tahun 2014	Hasil penelitian menunjukkan penerapan manajemen kesiswaan yang berlangsung di MA 1 Putri Annaqayah tergolong cukup baik, dimana konsep pengendalian, dan evaluasi sudah dapat diterapkan oleh civitas MA 1 Putri Annaqayah.	Sama-sama memfokuskan pada pelaksanaan manajemen kesiswaan	Peneliti mengambil fokus penelitian pelaksanaan manajemen kesiswaan, upaya yang dilakukan sekolah serta implikasi dari implementasi manajemen kesiswaan sedangkan peneliti sekarang tidak mengambil implikasi dari implementasi manajemen kesiswaan

#### D. Paradigma Penelitian



**Gambar. 2.3 Paradigma Penelitian Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Kualitas Input dan Output**

Setelah melihat apa yang sudah peneliti sampaikan di atas dapat digambarkan bahwa Manajemen kesiswaan untuk meningkatkan kualitas input dan output di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar tidak lepas dari seorang kepala madrasah karena mereka yang merencanakan, melaksanakan dan juga mengevaluasi manajemen kesiswaan sekolah. Dalam penelitian ini akan digali informasi mengenai manajemen kesiswaan yang dilakukan di MAN 1 Blitar melalui informan utama yaitu Kepala Madrasah, Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, Waka Sarana dan Prasarana, Waka Hubungan Masyarakat, Ketua Penerimaan Peserta Didik dan Pembina OSIS (Organisasi Siswa Intra-Sekolah), informan tersebut merupakan indicator pelaksana manajemen kesiswaan yang diterapkan untuk meningkatkan kualitas input dan output. Manajemen kesiswaan tidak lepas dari kegiatan-kegiatan manajemen kesiswaan yaitu



perencanaan penerimaan peserta didik, pelaksanaan pembinaan peserta didik, dan evaluasi peserta didik. perencanaan penerimaan peserta didik membahas tentang prosedur penerimaan peserta didik, pembentukan panitia penerimaan peserta didik, kebijakan penerimaan peserta didik, dan promosi penerimaan peserta didik. Pelaksanaan pembinaan peserta didik berhubungan dengan bagaimana pembinaan kedisiplinan peserta didik, pembinaan akademik dan non akademik peserta didik. Setelah pelaksanaan pembinaan peserta didik ada evaluasi peserta didik yang membahas tentang evaluasi kemajuan belajar peserta didik dan evaluasi penilaian hasil belajar peserta didik. Hasil evaluasi ini selanjutnya sebagai bahan untuk perubahan yang lebih baik bagi peserta didik sekaligus lembaga pendidikan.





