

KONSEP MANAJEMEN KESISWAAN

Asep Fathurrohman¹, Siti Patimah²

asepfathurrohman72@gmail.com¹, sitipatimah@radenintan.ac.id²

UIN Raden Intan Lampung

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan konsep manajemen kesiswaan terhadap hasil belajar peserta didik. Manajemen kesiswaan inilah yang khusus berkaitan dengan penentuan bentuk dari bimbingan siswa dalam belajar. Penelitian ini menerapkan metode kajian pustaka dan dalam pengumpulan data penelitian me-review artikel-artikel. Dari hasil penelitian yang dilakukan diketahui bahwa manajemen kesiswaan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan siswa dalam mencapai tujuan pendidikan. Karena peran manajemen kesiswaan pengelolaan siswa dari awal pendaftaran, proses belajar sampai dengan kelulusan. Manajemen kesiswaan juga memiliki pengaruh terhadap keberhasilan belajar siswa sebab proses belajar mengajar lebih terarah yang mana menghasilkan siswa yang berprestasi. Keberhasilan siswa dalam belajar sudah menjadi tanggung jawab sekolah. Tetapi apabila pelaksanaan manajemen kesiswaan sudah bagus dilaksanakan tanpa adanya bimbingan atau perhatian dari orang tua sama saja tujuan yang diinginkan tidak dapat sepenuhnya tercapai, maka diharapkan semua dapat membantu pencapaian keberhasilan siswa dalam belajar.

Kata Kunci: Manajemen Kesiswaan, Hasil Belajar, Bimbingan Siswa.

PENDAHULUAN

Dalam sebuah lembaga pendidikan, manajemen kesiswaan sangatlah penting untuk menyelenggarakan usaha kerja sama dalam bidang kesiswaan dalam rangka mencapai tujuan-tujuan pendidikan di lembaga pendidikan/sekolah. Manajemen Kesiswaan adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan siswa/siswi. Mulai dari masuk sampai dengan keluarnya siswa/siswi tersebut dari sekolah. Manajemen kesiswaan bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan siswa melalui proses pendidikan di sekolah. Manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur, karakter siswa terkontrol serta mencapai tujuan pendidikan. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, bidang manajemen kesiswaan sedikitnya memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan, yaitu penerimaan (recruitment) peserta didik baru, kegiatan kemajuan belajar (peningkatan prestasi akademik dan non akademik) serta bimbingan dan penataan perilaku.¹

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah tahapan dimana peneliti mulai memikirkan cara yang paling tepat untuk menemukan jawaban terhadap masalah yang terdapat di dalam penelitiannya. Dalam tradisi penelitian ilmiah, mutu suatu penelitian tidak hanya ditentukan oleh hasil akhir atau kesimpulan peneliti tetapi juga terletak pada proses penelitian yang juga erat kaitannya dengan kesesuaian dan ketepatan dalam memilih metode penelitian.² Peneliti dalam kesempatan kali ini akan menyampaikan suatu pembahasan tentang konsep manajemen kesiswaan dengan menggunakan pendekatan *library research* atau kajian kepustakaan, serta didukung oleh analisa konsep yang

¹ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Kompetensi, Strategi dan Aplikasinya*, (Bandung: Rosdakarya, 2003, hal.20

² Prasetya Irawan, *Logika Dan Prosedur Penelitian: Pengantar Teori Dan Panduan Praktis Penelitian Sosial bagi Mahasiswa* (Jakarta: STIA-LAN, 1999), hal.14

bersifat deskriptif.³

Tidak ada suatu penelitian ilmiah yang tidak melibatkan kajian kepustakaan oleh penelitiannya. Kajian kepustakaan atau library reseach adalah suatu metode yang dilakukan fengan tujuan mendapatkan data informasi dengan menempatkan fasilitas yang ada di perpustakaan seperti buku, majalah, dokumen, catatan kisah-kisah sejarah atau memakai sumber-sumber berupa buku atau hasil penelitian yang telah ada sebelumnya yang terkait dengan obyek penelitian.⁴ Kemudian analisa yang bersifat deskriptif diperlukan dalam penelitian ini guna menjelaskan sesuatu hal atau keadaan yang terkait dengan pembahasan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pengertian Manajemen

Banyak para ahli telah membahas tentang manajemen secara ilmiah dan sebagai suatu disiplin ilmu pengetahuan. Dari sekian banyak paparan dan bahasan terkait ilmu manajemen dihasilkanlah beberapa turunan pembahasan yang menjabarkan hal-hal terkait dengan manajemen. Henry Fayol dalam Nirva Diana misalnya mengemukakan bahwa manajemen setidaknya terdiri dari lima hal, yaitu: *planning, organizing, commading, coordinating, controlling*.⁵ Sedangkan George Terry mengungkapkan bahwa manajemen tersusun dai empat aspek, yaitu: *planning, organizing, actualing, controlling*. Begitu pula dengan definisi manajemen yang dikemukakan oleh James A.F. Stoner, dimana aspek fungsi manajemen setidaknya memiliki unsur perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.⁶

Dari berbagai konsep yang telah dikemukakan beberapa ahli berkaitan dengan fungsi manajemen, maka peneliti menyimpulkan setidaknya ada empat fungsi utama dalam manajemen yang perlu diulas lebih jauh.

1. Perencanaan (*Planning*)

George R. Terry dalam Nirva Diana mendefinisikan: "*Planning is the selecting and relating of fact and the making and using of assumptions regarding the future in the visualization and formulation of proposed activities believed necessary to archive desired result*".⁷ (perencanaan adalah pemilihan dan pencarian hubungan-hubungan antara fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang untuk menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diusulkan, yang dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan). Perencanaan yang baik akan memainkan peranan yang penting dalam setiap keputusan yang diambil, karena hal ini merupakan langkah awal dalam setiap tindakan. Perencanaan juga membimbing seseorang didalam melaksanakan suatu proses untuk tujuan tertentu.⁸

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Kegiatan pengorganisasian bagi guru dalam pembelajaran dimaksudkan untuk menentukan siapa yang akan melaksanakan tugas sesuai dengan prinsip pengorganisasian, dengan membagi tanggung jawab setiap personil sekolah dengan jelas sesuai bidang, mata pelajaran, tanggung jawabnya.⁹ Pengorganisasian dalam pembelajaran berarti pembagian tugas sesuai dengan wewenangnya masing- masing.

3. Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan (*actuating*) atau memberikan arahan mencakup kegiatan yang dilakukan

³ Zuhairini, *Filsafat Pendidikan Islam* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hal.14

⁴ Mahmud, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung : Pustaka Setia,2011), hal.31

⁵ Nirva Diana, *Pengantar Manajemen Pendidikan*, (yogyakarta: idea press, 2012) hal.7

⁶ Muhawid Shulah dan Soim, *op.cit.*, hal.9

⁷ Nirva Diana, *op.cit.*, hal.32

⁸ Ishak Wanto Talibo, *Fungsi Manajemen Dalam Perencanaan Pembelajaran*, Jurnal Fungsi Manajemen (2018) <https://journal.iain-manado.ac.id/index.php/JII/article/download/606/509>

⁹ Syaiful sagala, *Konsep dan Makna Pembelajaran untuk Membantu Memecahkan Problematika Belajar dan Mengajar* (Cet. V; Bandung: Alfabeta,2007),hal.135.

seorang guna mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan dapat tercapai. Keempatnya melingkupi memberikan instruksi atau pengarahan, memimpin, mengembangkan dan memberi kompensasi. Fungsi penggerak juga dapat berarti seorang harus mampu memberikan motivasi, arahan, dan bimbingan didalam suatu kelompok atau komunitas agar meningkatkan antusiasme dan semangat dalam upaya mencapai tujuan sehingga dapat tercapai dengan optimal.¹⁰

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan satuan kegiatan yang bertujuan untuk menilai serta melihat apakah suatu kegiatan yang telah dilakukan berjalan sesuai dengan apa yang telah disepakai di dalam perencanaan. Menurut Stoner, Freeman & Gilbert pengawasan adalah sebuah proses untuk memastikan bahwa segala aktivitas yang terlaksana sesuai dengan apa yang telah direncanakan.¹¹ Pengawasan yang dilaksanakan berarti memberikan penilaian terhadap pelaksanaan suatu kegiatan, apakah telah sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan atau belum. Jadi yang dinilai adalah proses dan hasil dari suatu kegiatan.

B. KONSEP MANAJEMEN KESISWAAN

1. Pengertian Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa, pembinaan siswa berada di sekolah, sampai dengan siswa menamatkan pendidikannya mulai dari penciptaan suasana yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif.¹²

Mulyono 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 PMB secara efektif dan efisien.¹³

Manajemen kesiswaan juga berarti seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh peserta didik (dalam suatu lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah.¹⁴

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. Tujuan Manajemen Kesiswaan

Secara umum tujuan manajemen kesiswaan adalah untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, teratur serta dapat mencapai tujuan pendidikan sekolah.¹⁵

Selain itu manajemen kesiswaan di sekolah secara baik dan berdaya guna akan membantu seluruh staf maupun masyarakat untuk memahami kemajuan sekolah. Mutu dan derajat sekolah tergarah dalam system sekolahnya.¹⁶

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

¹⁰ Nirva Diana, *op.cit.*, h74.

¹¹ *ibid*, hal.76.

¹² W. Manja, *Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, (Malang: Elang Mas, 2007) hal.35.

¹³ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: AR-Ruzz Media Groups, 2008), hal.78

¹⁴ Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996, Cet 1 hal.9.

¹⁵ Mulyasa, *Lokcit*, hal.46

¹⁶ Pict Sahertian, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1994) hal.103

3. Ruang Lingkup Manajemen Kesiswaan

Kegiatan administrasi siswa dapat didaftar melalui gambaran bahwa lembaga pendidikan diumpamakan sebuah transformasi, yang mengenal masukan (*Input*). Pengelolaan didalam transformasi (*proses*) dan keluaran (*output*). Dengan demikian penyajian penjelasan administrasi siswa dapat diurutkan menurut aspek-aspek tersebut. Dengan melihat pada proses memasuki sekolah sampai murid meninggalkannya, terdapat 4 (empat) kelompok pengadministrasian yaitu: (1) penerimaan murid, (2) pencataan prestasi belajar (3) pencatatan bimbingan dan penyuluhan (4) Monitoring.¹⁷

Oleh karena itu, manajemen kesiswaan akan membahas penerimaan siswa baru, pencatatan prestasi siswa, pencatatan bimbingan dan penyuluhan.

a. Penerimaan Siswa Baru

1. Petetapan persyaratan siswa yang akan diterima

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

Penerimaan siswa baru harus di lakukan sedemikian rupa, sehingga kegiatan mengajar-belajar sudah dapat di mulai pada hari pertama setiap tahun ajaran baru.¹⁸

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

Persyaratan untuk masuk SMA adalah sebagai berikut:

- a. Besarnya uang pendaftaran
- b. Berapa rata-rata nilai raport yang bisa diterima sebagai pendaftar
- c. STTB/ijazah dan foto copy ijazah terakhir yang sudah di sahkan oleh yang berwenang
- d. Pas foto (selain jumlah ditentukan juga ukurannya)¹⁹

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 UAN (Ujian Akhir Nasional). Dengan cara ini filter atau penyaring diterimanya calon peserta didik yang mendaftar didasarkan pada posisi jumlah NEM yang dimiliki dikaitkan dengan posisi jumlah NEM dari semua pendaftar. Semua calon di rangking menurut jumlah NEM .Penentuan siapa yang diterima hingga NEM tertentu, sampai jumlah peserta didik yang diperlukan sekolah terpenuhi.²⁰

2). Pembentukan Panitia penerimaan siswa baru

Panitia penerimaan siswa baru di lakukan sekali setahun. Oleh karena itu dibentuk khusus untuk itu dan dibubarkan setelah kegiatan selesai.

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

- a) Syarat-syarat pendaftaran murid baru
- b) Formulir Pendaftaran
- c) Pengumuman
- d) buku pendaftaran

¹⁷ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), 2008, hal.118-119

¹⁸ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), hal.74

¹⁹ Hendrat Soetopo dan Wasty Sumanto, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1982), hal. 119-120

²⁰ Herbang Siagian *Administrasi Pendidikan Suatu Pendekatan Sistemik*, (Semarang: PT Satya Wacana, 1989), Cet.I, hal.101-102

- e) waktu pendaftaran
 - f) jumlah calon yang diterima.²¹
- 3) Masa Orientasi Siswa Baru

Orientasi siswa baru adalah kegiatan penerimaan siswa baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan sekolah. Tujuan orientasi siswa baru yaitu agar peserta didik dapat mengerti dan mentaati segala peraturan yang berlaku di sekolah, agar peserta didik dapat berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan sekolah, dan agar peserta didik siap menghadapi lingkungannya yang baru baik secara fisik, mental dan emosional sehingga ia merasa betah dalam mengikuti proses pembelajaran di sekolah serta dapat menyesuaikan dengan kehidupan sekolah.²²

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

- a. Perkenalan dengan para guru dan staf sekolah
- b. Perkenalan dengan siswa lama dan pengurus OSIS
- c. Penjelasan tentang program sekolah
- d. Penjelasan tentang tata tertib sekolah
- e. Mengenal fasilitas pendidikan yang dimiliki sekolah
- f. Penjelasan tentang struktur organisasi sekolah.²³

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

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

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

b. Pendataan Kemajuan Belajar

Keberhasilan kemajuan dan prestasi belajar para siswa memerlukan data yang otentik, dapat dipercaya dan memiliki keabsahan. Data ini diperlukan untuk mengetahui dan mengontrol keberhasilan atau prestasi oleh kepala sekolah sebagai manajer pendidikan di sekolah. Kemajuan belajar siswa 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.²⁴

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

- a. Buku Daftar Nilai

²¹ Suryosubroto, *op.cit.*, hal. 74-75.

²² Tim Dosen Administrasi Pendidikan dan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hal. 210

²³ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*, (Universitas Pendidikan Indonesia, 2003), hal. 79

²⁴ E.Mulyasa *Lok.cit.*, hal. 47

- b. Buku ini merupakan buku pertama yang digunakan untuk menestani nilai hasil belajar yang di peroleh langsung dari kertas pekerjaan ulangan atau dari hasil ujian lisan.
- c. Buku Legger
Yaitu buku kumpulan nilai yang memuat semua nilai untuk semua bidang studi yang diikuti oleh siswa di dalam periode tertentu. Buku legger ini diisi oleh wali kelas yang menampung nilai-nilai dari guru-guru yang memegang pelajaran di kelas tersebut. Sekolah juga memiliki buku legger yang merupakan kumpulan nilai dari legger-legger kelas.
- d. Buku Raport
Sebuah buku yang memuat hasil belajar siswa selama siswa tersebut mengikuti pelajaran di suatu sekolah²⁵. Oleh karena itu paling sedikit banyaknya lembaran raport sama dengan banyaknya tingkatan di suatu sekolah

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

1. Penilaian Berfungsi Selektif

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

- 1) Untuk memilih atau menentukan siswa yang dapat naik kelas atau tingkat berikutnya.
- 2) Untuk memilih siswa yang seharusnya mendapat beasiswa.
- 3) Untuk memilih siswa yang berhak meninggalkan sekolah dan lain sebagainya.

2. Penilaian Bersifat Diagnosis

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

3. Penilaian Berfungsi Sebagai Pengukur Keberhasilan

4. Fungsi dari penilaian ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana suatu program berhasil diterapkan. Keberhasilan program ditentukan oleh beberapa faktor, salah satunya yaitu sistem administrasi.²⁶

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

- 1) Untuk mengetahui derajat penguasaan materi
- 2) Untuk dapat menentukan tindakan perbaikan yang akan diambil
- 3) Untuk menentukan penempatan siswa dalam pengelompokan mata pelajaran
- 4) Untuk menentukan prestasi siswa.²⁷

Untuk memacu prestasi siswa, maka kepada tiap-tiap guru diharuskan segera memeriksa, menilai dan mengembalikan tugas-tugas yang dibebankan kepada siswanya.

c. Bimbingan dan Pembinaan Disiplin Siswa

a. Bimbingan

Guidance as the proces of assiting individuals in making life adjustment, it is needed in the home, school, community and in the other all phases, of the individuals environment.²⁸

²⁵ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, 118-119

²⁶ *Ibid.*, hal. 5

²⁷ Herabangan Siagian, *op.cit.*, hal. 105

²⁸ Robert L. Gibson / Marianne H. Mitchell, *Introduction to Guidance*, (New York : MaxMillian Publishing, Co.Inc., t.th), hal. 14

(Bimbingan adalah proses untuk membantu individu di dalam membuat keputusan hidup yang positif, hal ini diperlukan di rumah, sekolah, dan di lingkungan sosial serta di setiap individu berada).

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

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

- 1) Pilihan bidang studi
- 2) Penyesuaian kepada situasi sekolah.
- 3) Kesukaran belajar
- 4) Kesukaran yang bertalian dengan keluarga dan lingkungan
- 5) Gagal dalam bidang studi tertentu
- 6) Kebutuhan dan kesempatan rekreasi
- 7) Kurang minat terhadap bidang studi tertentu
- 8) Kurang harga diri
- 9) Hambatan-hambatan fisik, mental, emosi dan penyesuaian murid
- 10) Pilihan pekerjaan penyesuaian waktu senggang
- 11) Pertentangan antara ambisi dan kesanggupan siswa.²⁹

1) Prinsip-Prinsip Bimbingan

Dalam pelayanan bimbingan terhadap siswa, prinsip- prinsip yang digunakan menurut Van Hoose (1969) adalah sebagai berikut:

- a. Bimbingan di dasarkan pada keyakinan bahwa dalam diri tiap anak terkandung kebaikan-kebaikan, setiap pribadi mempunyai potensi dan pendidikan hendaklah mampu membantu anak memanfaatkan potensinya itu.
- b. Bimbingan merupakan bantuan kepada anak dan pemuda dalam pertumbuhan dan perkembangan mereka menjadi pribadi-pribadi yang sehat.
- c. Bimbingan dalam prinsipnya harus menyeluruh ke semua murid karena semua orang tentu mempunyai masalah yang butuh pertolongan.³⁰

2) Tujuan Bimbingan di Sekolah

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

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

²⁹ Harbangan Siagin, *op.cit.*, hal. 114-115

³⁰ Priyatno dan Ermananti, *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), Cet. II, hal. 218

sosial.³¹

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

3) Fungsi-Fungsi Bimbingan

Fungsi bimbingan dan penyuluhan dalam proses pendidikan dan pengajaran ialah membantu tercapainya tujuan pendidikan dan pengajaran. Karena itu segala langkah dan bimbingan dan penyuluhan harus sejalan dengan langkah-langkah yang diambil dari segi pendidikan. Sehingga suatu hal wajar dengan adanya bimbingan dan penyuluhan itu diharapkan pendidikan akan berlangsung lebih lancar dan mengefektifkan program sekolah.³²

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

a. Fungsi Pemahaman

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

b. Fungsi Pencegahan

Fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan tercegahnya atau terhindarnya peserta didik dari berbagai permasalahan yang mungkin timbul, yang akan dapat mengganggu, menghambat ataupun menimbulkan kesulitan dan kerugian-kerugian tertentu dalam proses perkembangannya.

c. Fungsi Pengentasan

Fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan terentaskannya atau teratasinya berbagai permasalahan yang dialami oleh peserta didik.

d. Fungsi Pemeliharaan dan pengembangan

Fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan terpelihara dan terkembangkannya berbagai potensi dan kondisi positif peserta didik dalam rangka perkembangan dirinya secara mantap dan berkelanjutan.³³

4) Kegiatan-Kegiatan Bimbingan

Ada beberapa kegiatan dalam bimbingan di sekolah, diantaranya adalah:

a. Bimbingan pendidikan adalah bertujuan untuk membantu seseorang dalam memilih program yang tepat.

b. Bimbingan belajar ialah memberikan bantuan kepada individu dalam memecahkan kesulitan yang berhubungan dengan masalah belajar.

c. Bantuan dalam kesulitan belajar maksudnya agar siswa dapat memperoleh sukses dalam belajar secara optimal sesuai dengan potensi yang dimilikinya.

d. Bantuan dan mekanisme bimbingan dalam pelaksanaannya dapat berjalan secara teratur dan mencapai tujuan diperlukan adanya administrasi yang baik serta perlengkapannya.

e. Fasilitas dan anggaran merupakan penunjang bagi terlaksananya program bimbingan di sekolah, seperti ruangan yang memberikan kesan yang nyaman, menyenangkan untuk

³¹ Djumhur dan Moh. Surya, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Bandung: CV. Ilmu, 1989), hal. 30.

³² Bimo Walgito, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Yogyakarta: Andi Offset, 1986), hal. 25.

³³ Dewa Ketut Sukardi, dan Desak P.E Nila Kusmawati *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hal. 7-8

pelaksanaan bimbingan.³⁴

b) Pembinaan Disiplin Siswa

Konsep disiplin berkaitan dengan tata tertib, aturan, atau norma dalam kehidupan bersama yang melibatkan orang banyak. Disiplin merupakan kepatuhan kepada peraturan tata tertib, aturan, atau norma, dan lain sebagainya. Menurut asal-usul kata disiplin berasal dari kata “*discipline*” yakni seorang yang belajar dari satu secara suka rela mengikuti seorang pemimpin. Orang tua dan guru merupakan pimpinan dan anak merupakan murid yang belajar dari mereka cara hidup yang menuju ke hidup yang berguna dan bahagia.³⁵

Disiplin sekolah ialah usaha sekolah untuk memelihara perilaku siswa agar tidak menyimpang dan dapat mendorong siswa untuk dapat berperilaku sesuai dengan norma, peraturan, dan tata tertib yang berlaku di sekolah.³⁶ Disiplin siswa dimaksudkan untuk mengarahkan siswa agar tumbuh dan berkembang sesuai kapasitas dan kemampuan bakat dan minat serta menjadi pribadi yang utuh sebagai makhluk individu dan sosial, cerdas, terampil dan bermoral.

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

1) Tujuan Disiplin

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

- a) Membentuk perilaku sedemikian rupa hingga ia akan sesuai dengan peran-peran yang ditetapkan kelompok budaya, tempat individu itu diidentifikasi.³⁷
- b) untuk mendorong dukungan bagi terciptanya perilaku yang tidak menyimpang, mendorong siswa melakukan yang baik dan benar, membantu siswa memahami dan menyesuaikan diri dengan tuntutan lingkungannya dan menjauhi melakukan hal-hal yang dilarang oleh sekolah, siswa belajar hidup dengan kebiasaan-kebiasaan yang baik dan bermanfaat baik serta lingkungannya.³⁸

Kegiatan pembinaan disiplin siswa dapat dilaksanakan melalui kegiatan organisasi kesiswaan (OSIS), kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler.

2) Kegiatan Organisasi Siswa (OSIS)

OSIS merupakan organisasi murid yang resmi diakui dan diselenggarakan di sekolah dengan tujuan melatih kepemimpinan murid serta memberi wahana bagi murid untuk melakukan kegiatan-kegiatan ko-kurikuler yang sesuai; oleh karena itu supaya pembinaan administrasinya terutama menyangkut pembinaan pengelolaan organisasi dan kegiatannya, apapun kegiatannya yang dikembangkan hendaknya selalu dalam rangkaian dan tujuannya, yaitu pengembangan pengetahuan dan kemampuan penalaran, pengembangan keterampilan dan pengembangan sikap, selaras dengan tujuan sekolah yang tertuang dalam kurikulum.³⁹

OSIS merupakan wadah untuk menampung dan menyalurkan serta mengembangkan

³⁴ Hendrat Soetopo dan Wasty Sumanto, *Op.cit.*, hal. 134.

³⁵ Elizabeth B.Hurlock, *Perkembangan anak*,(Jakarta: Erlangga, 1989), Cat.II hal.82

³⁶ Anisyapradani, “*Manajemen Peserta Didik*,” <http://anisapradani.blogspot.com/2010/01/pertemuan-10-pembinaan-disiplin-siswa>.

³⁷ *Ibid*, hal 82

³⁸ *Ibid*.

³⁹ M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT Asdi Maha Satya, 2001), hal. 62.

kreatifitas peserta didik, baik melalui kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler dalam rangka menunjang keberhasilan kurikuler.⁴⁰

Adapun fungsi OSIS ialah pembinaan siswa. Tujuannya agar siswa nantinya bisa menjadi warga negara yang baik dan berguna, yaitu sesuai dengan tujuan pendidikan nasional dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, cerdas dan terampil, berbudi pekerti luhur, berkepribadian dan bersemangat kebangsaan, menjadi manusia-manusiapembangunan, yang mampu membangun dirinya sendiri dan bersama-sama bertanggungjawab atas pembangunan bangsa.⁴¹

Nilai-nilai dari OSIS adalah nilai berorganisasi. Pengalaman-pengalaman berorganisasi ini di antaranya adalah: Pengalaman memimpin, pengalaman bekerjasama, hidup demokratis, berjiwa toleransi, dan pengalaman mengendalikan organisasi.⁴²

a) Pengalaman memimpin

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

b) Pengalaman bekerja sama

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

“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.”

c) 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.

d) Berjiwa toleransi

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

e) Pengalaman mengendalikan diri

Pengalaman ini meliputi pengalaman bagaimana merencanakan program-program kegiatan, bagaimana mengorganisasi kegiatan kegiatan, bagaimana menggerakkan dan mengarahkan orang-orang, menilai dan mengukur keberhasilan dari suatu kegiatan.⁴³

Dalam gerak langkahnya OSIS mendapat pembinaan dan bimbingan dari Majelis Pembimbing OSIS (MBO). Majelis Pembimbing OSIS terdiri atas guru-guru pembina dan diketahui langsung oleh kepala sekolah. Dengan demikian segala kegiatan OSIS tetap dalam pembinaan, pengawasan dan tanggung jawab kepala sekolah. Bidang-bidang kegiatan OSIS bisa bermacam-macam. Diantaranya ialah:

(1)Kegiatan bidang ilmiah, seperti ceramah-ceramah, diskusi.

⁴⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan, op.cit.*, hal.210

⁴¹ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Jogjakarta: AR-Ruzz Media Groups, 2008), hal.192

⁴² *Ibid*, hal.192

⁴³ Soekarto Hendra Fachrudin, dan Hendyat Soetopo, *op.cit.*, hal. 127.

- (2) Kegiatan bidang olah raga, seperti senam, permainan, bela diri.
- (3) Kegiatan bidang kesenian, seperti tari, drama, seni suara, seni rupa dan sebagainya.
- (4) Kegiatan bidang pecinta alam, seperti mendaki gunung, tamasya, kemah.
- (5) Kegiatan bidang keagamaan, seperti pengumpulan zakat fitrah, santunan anak yatim.
- (6) Kegiatan bidang koperasi sekolah, seperti usaha melengkapi kebutuhan siswa, melengkapi perpustakaan sekolah.⁴⁴

KESIMPULAN

Manajemen kesiswaan adalah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan dan pengawasan siswa di kelas dan luar kelas, seperti : pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat kebutuhan sampai ia matang di sekolah. Tujuan manajemen peserta didik yaitu untuk mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses pembelajaran di lembaga pendidikan (sekolah). Sehingga proses pembelajaran di lembaga pendidikan (sekolah) dapat berjalan lancar, tertib dan teratur dan dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.

Sedangkan fungsi manajemen kesiswaan yaitu sebagai wahana bagi siswa untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik dari segi kemampuan individualitasnya, sosial, aspirasi, kebutuhan, dan potensi peserta didik lainnya.

Adapun prinsip-prinsip manajemen kesiswaan antara lain adalah penyelenggara harus mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan. Manajemen kesiswaan harus memiliki tujuan yang sama atau mendukung terhadap tujuan. Segala bentuk kegiatan harus mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik peserta didik, diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang memiliki keberagaman latar belakang dan punya banyak perbedaan, sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik, mendorong dan memacu kemandirian peserta didik, fungsional bagi kehidupan peserta didik, bagi di sekolah dan di masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anisyapradani, "Manajemen Peserta Didik, <http://anisyapradani.blogspot.com/2010/01/pertemuan-10-pembinaan-disiplin-siswa>.
- Ara Hidayat, Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Permata Biru, 2010).
- Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996).
- Bimo Walgito, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Yogyakarta: Andi Offset, 1986)
- Dewa Ketut Sukardi, dan Desak P.E Nila Kusmawati *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008).
- Djumhur dan Moh. Surya, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Bandung: CV. Ilmu, 1989).
- E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Kompetensi, Strategi dan Aplikasinya*, (Bandung: Rosdakarya, 2003).
- Elizabeth B.Hurlock, *Perkembangan anak*, (Jakarta: Erlangga, 1989).
- Hasbullah, *Otonomi Pendidikan: Kebijakan Otonomi Daerah dan Implikasinya terhadap Penyelenggaraan Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006).
- Hendrat Soetopo dan Wasty Sumanto, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan*, *Herbangan Siagian Administrasi Pendidikan Suatu Pendekatan Sistemik*, (Semarang: PT Satya Wacana, 1989).
- Ishak Wanto Talibo, *Fungsi Manajemen Dalam Perencanaan Pembelajaran*, *Jurnal Fungsi*

⁴⁴ *Ibid*, hal.148.

- Manajemen (2018) <https://journal.iain-manado.ac.id/index.php/JII/article/download/606/509>.
- M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT Asdi Maha Satya, 2001).
- Mahmud, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung : Pustaka Setia,2011).
- Muhawid Shulah dan Soim, *op.cit*.
- Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Jogjakarta: AR-Ruzz Media Groups, 2008).
- Nirva Diana, *Pengantar Manajemen Pendidikan*, (yogyakarta: idea press, 2012).
- Pict Sahertian, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1994).
- Prasetya Irawan, *Logika Dan Prosedur Penelitian: Pengantar Teori Dan Panduan Praktis Penelitian Sosial bagi Mahasiswa* (Jakarta: STIA-LAN, 1999).
- Priyatno dan Ermanamti, *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004).
- Robert L. Gibson / Marianne H. Mitchell, *Introduction to Guidance*, (New York : MaxMillian Publishing, Co.Inc., t.th).
- Soekarto Hendra Fachrudin, dan Hendyat Soetopo, *op.cit*.
- Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008).
- Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004).
- Syaiful sagala, *Konsep dan Makna Pembelajaran untuk Membantu Memecahkan Problematika Belajar dan Mengajar* (Cet. V; Bandung: Alfabeta,2007).
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan dan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009).
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*, (Universitas Pendidikan Indonesia, 2003).
- W. Manja, *Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, (Malang: Elang Mas, 2007).
- Zuhairini, *Filsafat Pandidikan Islam* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009).