

**MANAJEMEN KESISWAAN DALAM RANGKA PENINGKATAN
PELAYANAN PROSES PEMBELAJARAN
Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang**

SKRIPSI

Oleh:

Ari Al Hadi
NIM: 03110024



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MALANG
Maret, 2008**

**MANAJEMEN KESISWAAN DALAM RANGKA PENINGKATAN
PELAYANAN PROSES PEMBELAJARAN
Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang**

SKRIPSI

*Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri Malang
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Strata Satu Sarjana Pendidikan Islam (S. Pd.I)*

Oleh

Ari Al Hadi
NIM: 03110024



**PROGRAM PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MALANG
Maret, 2008**

HALAMAN PERSETUJUAN

**MANAJEMEN KESISWAAN DALAM RANGKA PENINGKATAN
PELAYANAN PROSES PEMBELAJARAN
Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang**

SKRIPSI

Oleh:

Ari Al Hadi
NIM. 03110024

**Telah Disetujui Oleh:
Dosen Pembimbing**

Drs. Nur Ali, M.Pd.
NIP. 150 321 635

Tanggal, 04 Maret 2008

**Mengetahui,
Ketua Jurusan Pendidikan Agama Islam**

Drs. Moh. Padil, M.Pd I.
NIP. 150 267 235

HALAMAN PENGESAHAN

**MANAJEMEN KESISWAAN DALAM RANGKA PENINGKATAN
PELAYANAN PROSES PEMBELAJARAN
Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang
SKRIPSI**

dipersiapkan dan disusun oleh

Ari Al Hadi (03110024)

telah dipertahankan di depan dewan penguji pada tanggal

15 April 2008 dengan nilai (B+)

**dan telah dinyatakan diterima sebagai salah satu persyaratan untuk
memperoleh gelar strata satu Sarjana Pendidikan Islam
(S.Pd.I)**

pada tanggal 14 April 2008.

Panitia Ujian

Ketua Sidang,

Sekretaris Sidang,

**Drs. H. Nur Ali, M.Pd
NIP. 150 321 635**

**DR. H. M. Samsul Hady M. Ag
NIP. 150 267 254**

Penguji Utama,

Pembimbing,

**Prof. Dr.H.M. Djunaidi Ghony
NIP.150 042 031**

**Drs. Nur Ali, M. Pd
NIP. 150 321 635**

**Mengesahkan
Dekan Fakultas Tarbiyah**

**Prof. Dr. H.M. Djunaidi Ghony
NIP. 150 042 031**

PERSEMBAHAN

Karya ini hanya butiran kecil dari sekian banyak dan besar lautan pasir yang harus kupersembahkan demi kasih dan sayang pada Bak dan Mak yang telah banyak memberikan pengorbanan yang tidak terhingga nilainya baik materil maupun spirituil, sehingga penulis bisa sampai ke jenjang Perguruan Tinggi Universitas Islam Negeri Malang

Keluarga Besarku (Eneng dulu dan dilo dan Ine tercinta dulu dan dilo, So Dedi Husni dan Keluarga, Mok cik Yik Yusri Adha, Duk Ucit Yusi Yanti, Gde Ujang K.H. Ibarahim, Wakso Nurbaya dan seluruh keluarga Suka Pindah, Ulak Kerbau dan Suka Rajo)

*Tulisan ini adalah terima kasihku
Pada ketelatenan serta jerih payah Guru-guruku dan Dosen-dosenku, Pahlawanku yang telah memberi cahaya ilmu pengetahuan padaku.....*

Wahai dzat yang Maha Tahu dan Maha Kasih, Hidup dan Matiku hanya Untuk-Mu dan mohon jadikanlah ini sebagai amal ibadahku

Amin.....

MOTTO

وَمِمَّنْ خَلَقْنَا أُمَّةً يَهْدُونَ بِالْحَقِّ وَبِهِ يَعْدِلُونَ ﴿١٨١﴾

Artinya: “Dan di antara orang-orang yang Kami ciptakan ada umat yang memberi petunjuk dengan hak, dan dengan yang hak itu (pula) mereka menjalankan keadilan”. (Q.S. Al-A’raaf: 181).¹



¹ Al-Qur'an dan Terjemahnya (Bandung: CV Penerbit J-Art, 2005), hlm.252.

Dosen Fakultas Tarbiyah
Universitas Islam Negeri Malang

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Ari Al Hadi
Lamp : 4 (Empat) Eksemplar

Malang, 03 Maret 2008

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Malang
di
Malang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun tehnik penulisan, dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Ari Al Hadi
NIM : 03110024
Jurusan : Pendidikan Agama Islam
Judul Skripsi : *Manajemen Kesiswaan dalam Rangka
Peningkatan Pelayanan Proses Pembelajaran
di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang*

maka selaku Pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan.

Demikian, mohon dimaklumi adanya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Pembimbing,

Drs. Nur Ali, M. Pd
NIP. 150 321 635

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan, bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Malang, 03 Maret 2008

Ari Al Hadi



KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puja dan puji syukur penulis haturkan kehadiran Ilahi Robbi, Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Shalawat serta salam semoga tetap tercurah limpahkan kepada junjungan kita Nabi agung Muhammad SAW yang telah mengajarkan kita tentang arti kehidupan yang sesungguhnya. Semoga kita termasuk orang-orang yang mendapatkan syafa'at beliau di hari akhir kelak. Amien...

Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik berkat jasa-jasa, motivasi dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan penuh *ta'dhim*, dari lubuk hati yang paling dalam penulis sampaikan terima kasih kepada:

1. Orang tuaku yang aku banggakan Mak Murti'ah dan Bak Ramdon, Dulur-dulurku So Dedi Husni, Mokcik Yusri Adha (Yik) dan Duk Yusi Yanti (Ucit) dan segenap keluarga yang telah mencurahkan cinta dan kasih-sayang teriring do'a dan motivasinya, sehingga penulis selalu optimis dalam menggapai kesuksesan hidup di dunia ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Imam Suprayogo, selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Malang.

3. Bapak Prof. Dr. H. M. Djunaidi Ghony (selaku Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Malang)
4. Bapak Drs. M. Padil, M. PdI, selaku ketua jurusan Pendidikan Agama Islam
5. Bapak Drs. Nur Ali, M.Pd, selaku pembimbing penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini. Atas bimbingan, arahan, saran, motivasi dan kesabarannya, penulis sampaikan *Jazakumullah Ahsanal Jaza'*.
6. Seluruh dewan pengasuh PP. Miftahul Huda, dewan pengurus serta para ustadz, telah mendidik, membimbing, mengajarkan dan mencurahkan ilmu-ilmunya. Karena jasa engkau aku mengerti akan arti kehidupan yang sebenarnya.
7. Seluruh Dosen Fakultas Tarbiyah UIN Malang, yang telah mendidik, membimbing, mengajarkan dan mencurahkan ilmu-ilmunya kepada penulis. Semoga Allah membalas amal kebaikan mereka..
8. Teman-teman Fakultas Tarbiyah UIN Malang angkatan 2003, serta teman-teman pondok yang telah mewarnai perjalanan hidupku
9. Sahabat-sahabat karibku (*My Best Friends*), yaitu: Fathur Rohman, Nova, Heri susanto (Koco), Ireng Kasmiran (Datuk) Marta Dinata. semoga peaudaraan kita selalu abadi.

10. Seluruh sahabat kos-kosan, terima kasih atas bantuan dan fasilitasnya (kamar, computer, printer, tv, teh, jahe, energen, mie, kopi). Semoga kebaikan kalian semua diterima sebagai amal sholeh

11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu, yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Terakhir, penulis juga sadar bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran konstruktif dari para pembaca yang budiman sangat kami harapkan demi perbaikan dan kebaikan karya ilmiah ini.

Semoga karya ilmiah yang berbentuk skripsi ini dapat bermanfaat dan berguna bagi kita semua, terutama bagi diri penulis sendiri. *Amin ya Mujibassailin...*

Malang, 11 Maret 2008

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---------------------------------------|------|
| HALAMAN SAMPUL..... | i |
| HALAMAN JUDUL | ii |
| LEMBARAN PERSETUJUAN | iii |
| LEMBARAN PENGESAHAN | iv |
| HALAMAN PERSEMBAHAN..... | v |
| HALAMAN MOTTO..... | vi |
| HALAMAN NOTA DINAS | vii |
| HALAMAN PERNYATAAN | viii |
| KATA PENGANTAR | ix |
| DAFTAR ISI..... | xii |
| ABSTRAK | xvi |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Ruang Lingkup Pembahasan..... | 5 |
| C. Rumusan Masalah | 6 |
| D. Tujuan Penelitian..... | 6 |
| E. Kegunaan Penelitian | 6 |
| F. Sistematika Pembahasan..... | 7 |
| BAB II KAJIAN TEORI | |
| A. Pembelajaran | |
| 1. Pengertian Pembelajaran..... | 9 |
| 2. Langkah-Langkah Pembelajaran | 11 |

| | |
|--|----|
| 3. Komponen-komponen Pembelajaran..... | 18 |
| 4. Faktor-faktor Kesulitan Siswa dalam Proses Pembelajaran..... | 32 |
| 5. Lingkungan Belajar Siswa | 44 |
| B. Manajemen Kesiswaan dalam Rangka Peningkatan Proses Pembelajaran | |
| 1. Pengertian Manajemen..... | 59 |
| 2. Komponen-komponen Manajemen Pendidikan | 61 |
| 3. Pengertian Manajemen Kesiswaan..... | 63 |
| 4. Fungsi Manajemen Kesiswaan dalam Proses Pembelajaran..... | 67 |
| 5. Pengelolaan Kesiswaan..... | 71 |
| | |
| BAB III METODE PENELITIAN | |
| A. Pendekatan dan Jenis Penelitian..... | 75 |
| B. Kehadiran Peneliti | 76 |
| C. Lokasi Penelitian | 76 |
| D. Sumber Data..... | 77 |
| E. Prosedur Pengumpulan Data..... | 78 |
| F. Analisis Data | 81 |
| G. Pengecekan Keabsahan Data..... | 82 |
| H. Tahap-Tahap Penelitian | 83 |
| | |
| BAB IV PAPARAN DATA | |
| A Diskripsi Obyek Penelitian | 84 |

| | |
|---|-----|
| 1. Sejarah Singkat Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang... | 84 |
| 2. Kondisi Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang..... | 85 |
| 3. Visi Misi Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang..... | 87 |
| 4. Struktur Organisasi Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang | 88 |
| 5. Struktur Organisasi Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang Secara Operasional..... | 89 |
| 6. Mekanisme Kerja Pengelola Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang..... | 90 |
| 7. Tugas dan Fungsi..... | 91 |
| B. Paparan Data Penelitian | |
| 1. Manajemen Kesiswaan dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Proses Pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang | 95 |
| 2. Faktor-faktor apa saja yang Mendukung dan Menghambat Upaya Meningkatkan Pelayanan Proses Pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang | 100 |

BAB V ANALISI DATA

| | |
|--|-----|
| A. Manajemen kesiswaan dalam rangka peningkatan Pelayanan proses pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang | 105 |
|--|-----|

| | |
|--|-----|
| B. Faktor-faktor yang mendukung dan menghambat upaya pelayanan terhadap siswa dalam Proses pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang | 110 |
|--|-----|

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN

| | |
|----------------------|-----|
| A. Kesimpulan | 116 |
| B. Saran-Saran | 117 |

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN



ABSTRAK

AlHadi, Ari. 2008. *Manajemen Kesiswaan dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Proses Pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang*. Skripsi, Jurusan Pendidikan Agama Islam. Fakultas Tarbiyah. Universitas Islam Negeri Malang. Drs. Nur Ali, M. Pd

Siswa merupakan komponen yang paling penting, dan sangatlah perlu untuk terus diperhatikan keberadaannya serta kebutuhan apa saja yang dibutuhkan oleh mereka, apalagi mengingat banyaknya ragam dan corak dari siswa yang menuntut pihak sekolah untuk berlaku proporsional dalam me-Manaj terutama dalam memberikan pelayanan dalam proses pembelajaran. Keberhasilan suatu organisasi termasuk lembaga pendidikan sekolah dalam kancan lingkungan yang kompetitif, pastinya tidak terlepas dari bagaimana kemampuan sekolah dalam mencari tahu dan memenuhi kebutuhan serta memberikan pelayanan yang baik terutama dalam proses pembelajaran secara efektif. Upaya pelayanan terhadap pengguna pendidikan (siswa) merupakan salah satu strategi penting bagi lembaga untuk mencapai pendidikan yang berkualitas dan bermutu sebab pelayanan terhadap siswa akan memberikan respon penilaian kepada lembaga pendidikan dan dengan terpenuhinya kebutuhan siswa dengan memberikan pelayanan yang baik mereka akan merasakan kepuasan,

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui upaya yang dilakukan, serta faktor-faktor yang mendukung dan menghambat Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang dalam meningkatkan pelayanan proses pembelajaran. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif

Hasil penelitian menunjukkan bahwa langkah administratif kesiswaan ini dilakukan dengan melibatkan waka kesiswaan secara aktif dan mandiri. Hal ini dapat terlihat melalui berbagai program ekstrakurikuler sekolah, keterlibatan didalam proses penerimaan siswa, pengawasan terhadap absensi siswa, yang kesemuanya itu dijalankan dengan baik, sehingga mengakibatkan pada peningkatan dan perbaikan pelayanan pada proses pembelajaran yang berjalan di SMP 13 Negeri Malang. Adapun faktor pendukungnya yaitu: *pertama*, tingginya intensitas koordinasi antar waka dalam rangka melakukan kegiatan administratif kesiswaan, *kedua*, kedisiplinan dan profesionalitas yang tinggi yang dijalankan oleh beberapa unit, sehingga tidak menyebabkan terjadinya *overlapping* kewenangan di antara beberapa unit yang ada. Sedangkan faktor yang menghambat dalam upaya tersebut antara lain: kurangnya komunikasi antara waka kesiswaan dengan organisasi siswa seperti OSIS dan kelompok ekstrakurikuler lainnya dan padatnya kegiatan yang dimiliki oleh waka kesiswaan mengakibatkan kurangnya perhatian terhadap sistem evaluasi atas beberapa kegiatan dan program yang telah telah dijalankan.

Kata Kunci: Manajemen, Siswa, Pelayanan, Pembelajaran

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sekolah adalah sarana atau wadah dimana tempat berlangsungnya proses pendidikan (proses pembelajaran). Sekolah bertujuan untuk memberikan yang terbaik bagi dunia pendidikan, maka ia paling tidak harus memberikan penekanan pada mutu proses pembelajaran. Pada saat sebagian besar institusi pendidikan dituntut untuk mengerjakan lebih baik lagi, penting baginya untuk memfokuskan diri pada aktifitas utama yaitu pembelajaran.

Siswa merupakan komponen yang paling penting, dan sangatlah perlu untuk terus diperhatikan keberadaannya serta kebutuhan apa saja yang dibutuhkan oleh mereka, apalagi mengingat banyaknya ragam dan corak dari siswa yang menuntut pihak sekolah untuk berlaku proporsional terutama dalam memberikan pelayanan dalam proses pembelajaran.

Keberhasilan suatu organisasi termasuk lembaga pendidikan sekolah dalam kancah lingkungan yang kompetitif, pastinya tidak terlepas dari bagaimana kemampuan sekolah dalam mencari tahu dan memenuhi kebutuhan serta memberikan pelayanan yang baik terutama dalam proses pembelajaran secara efektif.

Upaya pelayanan terhadap pengguna pendidikan (siswa) merupakan salah satu strategi penting bagi lembaga untuk mencapai pendidikan yang berkualitas dan bermutu sebab pelayanan terhadap siswa akan memberikan respon penilaian kepada lembaga pendidikan dan dengan terpenuhinya

kebutuhan siswa sebagai pengguna pendidikan dengan memberikan pelayanan yang baik mereka akan merasakan kepuasan, dengan demikian berarti sebuah lembaga pendidikan telah melakukan kewajiban.

Rasanya percuma kalau mutu pendidikan hanya dicapai dengan cara tidak memberikan pelayanan yang baik terhadap pengguna, padahal mutu atau kualitas suatu produk sangat erat dengan kepuasan klien atau siswa karena hasil produk pendidikan dan yang menilai bermutu atau tidaknya produk pendidikan sudah barang tentu dari para pelanggan yaitu siswa maupun orang tua siswa. Dan semua itu akan dirasakan ketika kebutuhan mereka terpenuhi atau tidak.

Sekarang perbaikan demi perbaikan harus terus menerus dilakukan oleh sebuah organisasi atau lembaga, karena mengingat semakin cerdasnya para pengguna dalam menilai mutu sebuah produk, untuk itu otomatis menuntut para pelaku bisnis dan usaha apapun termasuk lembaga pendidikan untuk semakin meningkatkan mutu produk dan sekaligus servisnya. Karenanya kalangan professional menyadari betul pentingnya manajemen mutu agar bisa terus eksis dan maju di tengah ketatnya persaingan global dan industrial dewasa ini.

Tak terkecuali produk dunia pendidikan. Kualitas mutu dan jasa yang disajikan oleh lembaga pendidikan akan sangat menentukan kemampuan survivalnya di antara banyaknya pesaing yang ada. Mulai dari tingkat pra- TK hingga Perguruan Tinggi dan lembaga-lembaga Informal lainnya (seperti lembaga kursus , privat dan pendidikan kejuruan).

Memang sangat penting bagi sekolah untuk memberikan pelayanan terhadap pengguna pendidikan dengan mencari tahu dan memenuhi apa yang seharusnya dibutuhkan pengguna (siswa), dengan begitu paling tidak sekolah tersebut sudah melakukan sebagian proses dalam meningkatkan atau memperbaiki mutu dan kualitas pendidikan. Harus disadari kalau semua kebutuhan siswa terpenuhi maka secara tidak langsung sekolah mengajak kepada siswa untuk bertanggung jawab atas nilai pendidikan.

Sebagaimana dituliskan bahwa mutu yang diarahkan kustomer merupakan konsep strategis dalam pendidikan. Nilai inti ini didasarkan pada keyakinan bahwa mutu pendidikan akan bertambah baik begitu siswa dipandang lebih bertanggung jawab atas nilai pendidikan. Sikap orang tua akan merefleksikan persepsi siswa tentang nilai pendidikan.²

Penerimaan siswa baru perlu dikelola sedemikian rupa mulai dari perencanaan penentuan daya tampung sekolah atau jumlah siswa baru yang akan diterima setelah itu pengelompokan dan orientasi sehingga secara fisik, mental dan emosional siap untuk mengikuti pendidikan di sekolah.

Keberhasilan, kemajuan dan prestasi belajar para siswa serta bentuk bimbingan dan bantuan terhadap anak-anak yang bermasalah, baik dalam belajar, emosional, maupun sosial, dapat membantu siswa tumbuh dan berkembang secara optimal sesuai dengan potensi masing-masing. Kesemuanya sangat memerlukan data yang otentik, dapat dipercaya, dan memiliki keabsahan.

² Jerome S. Arcaro, "*Pendidikan Berbasis Mutu*" Pustaka Belajar, 2006. hal 23

Demi keperluan tersebut di atas penulis sependapat dengan anjuran yang menyatakan bahwa sekolah perlu melakukan pencatatan dan ketatalaksanaan kesiswaan, dalam bentuk buku presensi siswa, buku rapor, daftar kenaikan kelas, buku mutasi dan sebagainya.³

Hal tersebut di atas sudah barang tentu akan menuntut adanya kesadaran atas perkembangan terakhir dalam pendidikan dan respon yang cepat atas tuntutan siswa. Selain itu, pendekatan sekolah atau wilayah untuk mengatasi rendahnya kinerja siswa cukup penting guna memperbaiki mutu pendidikan maupun hubungan dengan siswa dengan cara memberi pelayanan.

Alasan kenapa penulis lebih memilih permasalahan seperti ini, karena dengan teridentifikasinya kebutuhan siswa sebagai pengguna dan memenuhi semua kebutuhannya maka dapat dipastikan sekolah tersebut juga dapat eksis dan mempunyai daya saing, karena mereka merasa nyaman dan puas melalui pelayanan dan akan menerima dari semua yang diberikan, hal ini terwujud tentunya dengan tidak mengabaikan pendukung –pendukung dalam proses yang lain.

Dari latar belakang di atas penulis menganggap bahwa dalam suatu kelompok, lembaga, organisasi, perusahaan atau sesuatu yang di dalamnya terdapat kegiatan transformasi, atau bentuk interaksi lain. Dalam kegiatan seperti itulah akan terdapat bentuk pelayanan antara pemberi dengan penerima atau penyedia dengan pelanggan/ pengguna atau kostumer dengan customer.

³ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002, hlm

Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang ada upaya pelayanan yang baik namun terkadang hasil yang didapat tidak sesuai dengan yang diharapkan sebelumnya, sedangkan yang diharapkan oleh siswa pada proses pembelajaran adalah pelayanan yang baik dan maksimal, untuk itu penulis hanya ingin sekali mengungkap lebih luas mengenai aspek perhatian sekolah terhadap pelayanan kepada siswa dalam proses pembelajaran, yang diungkapkan dalam bentuk skripsi yang berjudul “Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Pelayanan Proses pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang”

B. Ruang Lingkup Pembahasan

Agar penelitian ini tetap fokus pada pembahasan serta analisis yang mendalam, maka peneliti merasa perlu untuk memberikan batasan-batasan pada ruang lingkup pembahasannya. Adapun ruang lingkup pembahasan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Proses Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan dalam proses pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang
 - a. Pendataan Siswa
 - b. OSIS
 - c. Pembinaan dan Pelaksanaan Koordinasi Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Kekeluargaan, Kerindangan dan Kesehatan (7K)
2. Faktor-faktor yang mendukung dan menghambat pelayanan siswa dalam proses pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang
 - a. Faktor pendukung

1. Koordinasi yang baik antar bidang
 2. Saling memberikan Support
- b. Faktor Penghambat

1. Komunikasi

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen kesiswaan dalam rangka peningkatan pelayanan Proses pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang?
2. Faktor-faktor apa saja yang mendukung dan menghambat manajemen kesiswaan dalam proses pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui Manajemen Kesiswaan dalam rangka peningkatan pelayanan proses pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang
2. Untuk mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat pelayanan siswa dalam Proses pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang

E. Kegunaan Penelitian

Setelah diketahui beberapa tujuan penelitian di atas, maka hasil penelitian ini diharapkan berguna:

1. Untuk menambah pengetahuan dan dapat dijadikan sebagai dorongan untuk mengembangkan ilmu yang diperoleh.
2. Sebagai informasi dan juga sebagai bahan kebijakan dalam memberikan pelayanan terhadap siswa saat berlangsungnya proses pembelajaran
3. Untuk dijadikan sebagai khasanah bacaan bagi perpustakaan.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika yang dimaksud disini adalah merupakan keseluruhan dari isi penelitian secara singkat yang terdiri dari enam bab, dari bab-bab tersebut terdapat sub-sub bab untuk memudahkan pembahasan dalam penelitian

Maka sistematika pembahasannya dalam penulisan skripsi ini penulis kemukakan sebagai berikut:

Bab I Merupakan pendahuluan yaitu langkah-langkah awal dari pembahasan yang merupakan dasar dan pola pikir penulis yang menjadi pijakan untuk pembahasan bab selanjutnya. Didalamnya dikemukakan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, ruang lingkup pembahasan, dan metodologi penelitian serta yang terakhir mengemukakan tentang sistematika pembahasan.

Bab II Merupakan pembahasan yang bersifat teoritis tentang Manajemen Kesiswaan, meliputi: Pembelajaran, Variabel-variabel, Pembelajaran, Faktor-faktor, Kesulitan Siswa dalam Proses Pembelajaran, Lingkungan Belajar Siswa, Manajemen Kesiswaan dalam Proses Pembelajaran, Pengertian Manajemen, Pengertian Manajemen Kesiswaan,

Komponen-komponen Manajemen Kesiswaan, Fungsi Manajemen Kesiswaan dalam Proses Pembelajaran.

Bab III Berisikan metode penelitian yang digunakan peneliti dalam melaksanakan penelitian meliputi: Jenis Penelitian dan Pendekatan , Kehadiran Peneliti, Lokasi Penelitian, Sumber Data Penelitian, Prosedur Pengumpulan Data, Analisis Data, Pengecekan Keabsahan Data, dan Tahap-tahap Penelitian

Bab IV Laporan hasil penelitian yang berisikan Diskripsi Obyek Penelitian, Penyajian Data dan Analisis Data tentang manajemen kesiswaan dalam rangka peningkatan pelayanan proses pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang.

Bab V Pembahasan tentang laporan hasil penelitian yang berisikan Diskripsi Obyek Penelitian, Penyajian Data dan Analisis Data tentang manajemen kesiswaan dalam meningkatkan pelayanan proses pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang

Bab VI Merupakan bab penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran-saran

BAB II

KAJIAN TEORI

A. PEMBELAJARAN

1. Pengertian Pembelajaran

Pembelajaran itu merupakan belajar yang direncanakan. Kata pembelajaran yang ditafsirkan sebagai aktivitas guru yang merencanakan atau merancang aktivitas belajar siswa yang melakukan aktivitas belajar. Istilah pembelajaran di terjemahkan dari *instruction* yang menurut Romiszowasky yang telah dikutip oleh Suti'ah merujuk pada proses pengajaran yang berpusat pada tujuan atau goal *directed teaching proses* yang dapat direncanakan sebelumnya. Sifat proses tersebut adalah perubahan perilaku dalam konteks pengalaman yang sebagian besar dirancang. Menurut Merrill yang dikutip oleh Suti'ah merupakan suatu kegiatan dimana seseorang dengan sengaja diubah dan dikontrol dengan maksud agar dapat bertingkah laku atau bereaksi sesuai kondisi tertentu⁴.

Sedangkan pembelajaran menurut Najib Sulhan adalah suatu sistem atau proses membelajarkan subjek didik/pembelajar yang direncanakan atau didesain, dilaksanakan, dan dievaluasi secara sistematis agar subjek didik/pembelajar dapat mencapai tujuan-tujuan pembelajaran secara efektif dan efisien.⁵

⁴ Suti'ah, *Buku Ajar Teori Belajar dan Pembelajaran*, Universitas Negeri Malang, 2003. hal. 8

⁵ Najib Sulhan, *Pembangunan Karakter pada Anak Manajemen Pembelajaran Guru Menuju Sekolah Efektif*, Surabaya Intelektual Club, Surabaya: 2006. hal. 7

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pembelajaran adalah upaya membelajarkan siswa melalui kegiatan memilih, menetapkan, dan mengembangkan metode pembelajaran yang optimal untuk mencapai hasil yang diinginkan berdasarkan kondisi pembelajaran yang ada. Kegiatan memilih, menetapkan, dan mengembangkan metode pembelajaran merupakan kegiatan yang dilakukan oleh guru sebelum melakukan kegiatan pembelajaran. Dan ini merupakan kegiatan yang disengaja sebagai karakteristik suatu pembelajaran.

Pembelajaran merupakan aktivitas profesional yang memerlukan keterampilan tingkat tinggi dan pengambilan keputusan strategis yang tepat. Aktivitas profesional dan pengambilan keputusan yang tepat hanya bisa dilakukan oleh guru profesional yang selalu berusaha meningkatkan kualitas profesinya. Dengan banyaknya informasi dan sumber belajar, guru sekarang berfungsi sebagai pengelola proses pembelajaran dengan melaksanakan tugas-tugas (1) merencanakan, yakni menentukan tujuan belajar, cara-cara mencapai tujuan belajar yang efektif, sarana prasarana termasuk sumber belajar apa saja yang diperlukan untuk mencapai tujuan, dan kondisi yang bagaimana yang dapat mendukung pencapaian tujuan belajar, (2) mengatur, pada saat implementasi kegiatan pembelajaran, bagaimana semua komponen kegiatan pembelajaran dapat bekerja sama secara sinergis untuk mencapai tujuan belajar yang telah ditetapkan, (3) mengarahkan, yaitu bagaimana memberikan motivasi, mengarahkan, memberikan inspirasi kepada siswa untuk mau dan bisa belajar sehingga kegiatan pembelajaran dapat berlangsung secara optimal,

(4) mengevaluasi, untuk mengetahui apakah perencanaan, pengaturan, dan pengarahan dapat berjalan dengan baik atau masih perlu diperbaiki. Untuk itu guru perlu memiliki patokan yang jelas untuk menilai kemampuan atau penampilan siswa (si pelajar) selama maupun setelah kegiatan pembelajaran.

Dari uraian di atas tampak bahwa setiap tahap pengambilan keputusan yang dilakukan oleh guru selalu mencakup pemberian nilai atau pertimbangan atau pemilihan antara beberapa alternatif yang jarang sekali bersifat benar atau salah tapi lebih banyak bersifat “manakah yang dapat memberikan hasil lebih baik?” karena itu dalam proses pembelajaran guru selalu dihadapkan kepada memilih apa yang harus dilakukan, siapa yang melakukan, bagaimana melakukannya, dan mengapa hal tersebut perlu dilakukan.

Karena itu guru yang baik harus memiliki pengetahuan yang memadai tentang, karakteristik si belajar, teori-teori dan prinsip-prinsip belajar, perancangan dan pengembangan sistem pembelajaran, pemilihan metode pembelajaran yang efektif, penilaian hasil belajar siswa, dan masalah-masalah yang mungkin dihadapi selama berlangsungnya proses pembelajaran serta cara-cara menanggulangnya.

2. Langkah-Langkah Pembelajaran

Untuk mencapai pembelajaran yang efektif, Burden dan Byrd yang dikutip oleh Umi Machmudah menyebutkan beberapa langkah yang harus ditempuh dan dilaksanakan oleh seorang guru secara cermat, yaitu dalam hal: perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, pengorganisasian dan

pengaturan pembelajaran, memperhatikan kebutuhan siswa, evaluasi pembelajaran, dan kerjasama dengan wali murid⁶.

a. Perencanaan Pembelajaran

Perencanaan yang komprehensif dan cermat akan membawa efek positif pada siswa dan membantu guru dalam melaksanakan langkah-langkah untuk mencapai tujuan pembelajaran. Untuk mencapai keberhasilan pembelajaran yang baik maka dibutuhkan adanya suatu perencanaan yang sistematis dan memadai.

Kemampuan merencanakan pembelajaran merupakan salah satu ciri dari seorang guru atau pengajar yang profesional. Karena melalui perencanaan tenaga pengajar dapat bertanggung jawabkan apa yang dilaksanakannya.

Pernyataan ini memberikan makna bahwa kedudukan perencanaan pembelajaran adalah sangat penting bagi tercapainya efektivitas pelaksanaan proses pembelajaran. Adanya perencanaan yang dilakukan oleh guru akan dapat memudahkan untuk mengorganisasi materi yang hendak diajarkan, memilih metode yang sesuai dan proses pembelajaran yang terjadi di kelas menjadi lebih terarah. Perencanaan yang baik sangat membantu pelaksanaan dalam kelas karena guru maupun peserta didik dapat mengetahui dengan pasti tujuan yang ingin dicapai dan cara mencapainya, dengan demikian guru dapat mempertahankan situasi agar peserta didik dapat memusatkan perhatiannya pada pembelajaran yang telah diprogramkan. Beberapa faktor yang harus diperhatikan dalam menyusun perencanaan pembelajaran, yakni:

⁶ Umi Machmudah dan Muntari, *Ulul Albab Jurnal Studi Islam, Sains dan Teknologi* vol.6 No. 2. UIN Malang 2005. Hal. 197-201

- 1) *Isi*. Isi berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, aturan, konsep, atau proses kreatif yang ingin dipelajari.
- 2) *Bahan*. Bahan adalah sumber belajar, baik yang tertulis, benda fisik, atau petunjuk yang digunakan dalam pembelajaran. Ketersediaan sumber belajar sangat mempengaruhi perencanaan dan keberhasilan pembelajaran.
- 3) *Strategi pembelajaran*. Memilih berbagai strategi pembelajaran untuk mengajarkan sebuah isi pelajaran tertentu adalah suatu keputusan sentral bagi guru. Untuk tujuan yang berbeda seorang guru akan memilih strategi pembelajaran yang berbeda dan yang lain.
- 4) *Struktur pembelajaran*. Dalam hal ini guru merencanakan tahap-tahap dalam melaksanakan proses pembelajaran. Misalnya dimulai dari tahap pembukaan, pelaksanaan pembelajaran, dan mengakhiri pembelajaran.
- 5) *Situasi belajar*. Dalam merencanakan aktivitas pembelajaran, guru harus menetapkan situasi belajar yang diinginkan. Hal-hal yang perlu ditekankan adalah: pertama, bagaimana memanaj kelas yang kondusif untuk belajar kedua, mengendalikan penyimpangan tujuan dari siswa; ketiga bagaimana menangani perbedaan karakter individu yang berbeda; dan keempat bagaimana memotivasi siswa.
- 6) *Siswa*. Dalam merencanakan aktivitas pembelajaran, harus sangat memperhatikan karakter individu siswa yang ada dikelas. Perlu memperhatikan: motivasi siswa, kebutuhan akademik siswa, kebutuhan fisik dan psikologi siswa, dan perlu diperhatikan juga bagaimana siswa bisa bekerjasama dengan kelompok.

7) *Waktu belajar*. Perencanaan alokasi waktu belajar sangat menentukan efektifitas pelaksanaan program pembelajaran. Guru biasanya merencanakan waktu pembelajaran dalam program tahunan, semester, bulanan, mingguan dan harian.

b. Pelaksanaan pembelajaran

Dalam pelaksanaan pembelajaran harus mengacu pada rencana pembelajaran yang telah disusun. Tiga hal yang perlu mendapat perhatian dalam pelaksanaan pembelajaran yaitu; bagaimana implementasi strategi pembelajaran, bagaimana pengaturan penyampaian pelajaran, bagaimana memanfaatkan bahan dan sumber belajar.

Pelaksanaan pembelajaran juga memerlukan kompetensi dan akuntabilitas guru dalam melakukannya. Adapun makna kompetensi di sini dimaksudkan sebagai kemampuan yang harus dimiliki guru untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran, dan meliputi kemampuan dalam merumuskan tujuan, menentukan strategi pengajaran, pemilihan dan pemanfaatan sumber belajar, dan sebagainya. Sedangkan makna akuntabilitas dimaksudkan sebagai pertanggung jawaban guru terhadap berbagai keputusan yang diambil berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran tersebut.

Untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan, berbagai strategi pembelajaran dapat diterapkan. Berbagai strategi pembelajaran telah ada: strategi yang harus dikendalikan oleh guru, seperti ceramah, resitasi, pertanyaan dan praktek; strategi yang lebih interaktif, berbagai macam metode diskusi; dan strategi yang diatur sendiri oleh siswa, seperti metode inquiry.

Pelaksanaan berbagai strategi ini harus memperhatikan tujuan yang ingin dicapai, bahan dan sumber yang tersedia, dan karakter siswa.

Pelaksanaan rencana pembelajaran tidak semudah seperti apa yang direncanakan. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan program pembelajaran: menjaga tata urutan pelaksanaan program pembelajaran, melengkapi berbagai administrasi yang ada, dan mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan. Pengaturan penyampaian materi pembelajaran sangat bergantung pada strategi pembelajaran yang diterapkan. Namun pada umumnya ada tiga tahapan pelaksanaan program pembelajaran yaitu:

- 1) *Pembukaan pembelajaran.* Pada pembukaan pembelajaran harus didesain agar siswa memiliki perhatian dan fokus pada tujuan yang ingin dicapai selama proses pembelajaran.
- 2) *Selama dalam proses pembelajaran.* Beberapa hal yang perlu diperhatikan selama proses pembelajaran: pengaturan kecepatan pembelajaran, pengaturan pemindahan aktivitas pembelajaran, pengaturan efektifitas pemberian tugas, harus selalu berorientasi pada pelajaran, pengaturan kebutuhan waktu belajar, informasi dan instruksi harus jelas, dan guru harus menunjukkan antusias yang tinggi.
- 3) *Mengakhiri pelajaran.* Mengakhiri pelajaran dengan mendadak begitu mendengar bel, atau begitu selesai membahas materi pelajaran adalah tidak baik. Sebelum mengakhiri pelajaran sebaiknya siswa diberi kesempatan untuk memahami materi, menghubungkan dengan pengetahuan yang lain, atau setidaknya memberikan kesempatan siswa

untuk bertanya tentang beberapa hal yang masih kurang difahami atau hal yang terkait dengan materi.

c. Pengorganisasian dan Pengaturan Pembelajaran

Salah satu tantangan berat bagi guru adalah bagaimana bisa membuat dan menjaga suasana kelas untuk mencapai tujuan pembelajaran yang ditetapkan. Dua hal yang harus diperhatikan dalam hal ini, yakni: pengelolaan kelas dan disiplin kelas. Pengelolaan kelas yang baik akan menjadikan suasana kelas yang kondusif untuk belajar. Disiplin kelas diartikan bahwa selama proses pembelajaran harus tetap mengacu pada prosedur dan tujuan yang telah ditetapkan. Apabila terjadi penyimpangan, khususnya pada tujuan yang hendak dicapai, maka guru harus segera mengambil langkah-langkah untuk merespon penyimpangan yang terjadi. Guru harus menciptakan suasana yang kooperatif dan kelas yang bertanggung jawab mengikuti prosedur. Dengan siswa yang bertanggung jawab, mampu bekerjasama dan konsisten pada prosedur. Maka suasana belajar akan tercipta dengan harmonis dan tidak menyimpang dari yang ditetapkan.

d. Memperhatikan Kebutuhan Siswa

Disadari bahwa setiap individu siswa memiliki perbedaan karakter kemanusiaan dan karakter lingkungan, maka dalam proses pembelajaran, siswa akan memiliki perbedaan individual dan perbedaan kebutuhan di dalam kelas. Perbedaan individual akan menyangkut perbedaan dalam hal kognitif, afektif, fisik, gaya belajar, efek gender, bahasa, efek kultur, kecacatan tubuh, dan sosio ekonomi. Guru harus mengambil langkah-langkah dalam

mengakomodasi perbedaan ini sehingga proses pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana.

e. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi sangat diperlukan oleh guru untuk menentukan ketercapaian tujuan pembelajaran dan membantu guru mengetahui kemampuan siswa secara individual. Ada tiga tipe evaluasi. Pertama, *evaluasi diagnostic* diperlukan diawal program pembelajaran untuk mengetahui kompetensi awal siswa secara individual. Evaluasi ini berguna untuk menentukan langkah pembelajaran selanjutnya dan untuk membantu mengklasifikasi siswa dalam menerima tugas-tugas khusus. Kedua, *evaluasi normatif* digunakan untuk memonitor kemajuan program pembelajaran selama proses berlangsung dan untuk mendapatkan umpan balik secara terus menerus bagi siswa dan orang tua. Dari informasi yang diperoleh, guru akan melakukan pengecekan kembali rencana pembelajaran mungkin melakukan langkah-langkah perbaikan dari yang telah direncanakan. Ketiga, *evaluasi sumatif* adalah bagian akhir dari program pembelajaran, priode penilaian, atau tugas akhir untuk menentukan keberhasilan siswa dalam belajar, untuk menentukan level siswa, dan untuk membuat laporan keberhasilan siswa kepada kedua orang tua murid.

f. Kerjasama dengan Wali Murid

Meskipun guru penanggung jawab utama dalam bekerja dengan murid, namun sangat penting untuk selalu berkomunikasi dengan orang tua murid. Ada beberapa alasan kenapa guru (pihak sekolah) harus berkomunikasi dengan orang tua murid diantaranya yaitu: (1) untuk membangun keterbukaan,

komunikasi dua arah, dan hubungan yang bersahabat, (2) untuk mengetahui kondisi siswa di rumah, (3) untuk menginformasikan perkembangan siswa dalam belajar kepada orang tua, (4) untuk melibatkan orang tua dalam menangani isu-isu akademik, (5) untuk menginformasikan kepada orang tua tentang kedisiplinan dan kelakuan anak, (6) untuk melibatkan orang tua dalam pembinaan siswa-anaknya.

3. Komponen-komponen Pembelajaran

Jika pembelajaran dipandang sebagai suatu proses maka pembelajaran merupakan upaya atau kegiatan guru dalam rangka membuat siswa belajar dan jika pembelajaran dipandang sebagai suatu sistem, berarti pembelajaran terdiri atas sejumlah komponen-komponen. Adapun komponen-komponen yang dimaksud adalah:

a. Guru

Guru adalah orang yang memberi ilmu pengetahuan kepada anak didik. Guru dalam pandangan masyarakat adalah orang yang melaksanakan pendidikan ditempat-tempat tertentu, tidak mesti dilembaga pendidikan formal, tetapi bisa juga di masjid, di surau, di rumah, dan sebagainya.

Guru adalah semua orang yang berwenang dan bertanggung jawab untuk membimbing dan membina anak didik, baik secara individual maupun klasikal, di sekolah maupun di luar sekolah.

Guru adalah pendidik professional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi

peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah⁷.

Adapun peran yang harus dilakoni oleh seorang guru dalam proses pembelajaran adalah⁸:

a. Fasilitator

Di dalam sebuah proses pembelajaran, seorang guru adalah fasilitator. Artinya seorang guru memfasilitasi setiap kebutuhan dari proses pembelajaran. Peran ini memosisikan guru pada kondisi *stand by* yang setiap saat siap dan harus dapat memfasilitasi kebutuhan siswa, khususnya yang berhubungan dengan proses pembelajaran. Jika dalam proses pembelajaran ini siswa memerlukan penjelasan-penjelasan atau jawaban-jawaban atas ketidakmengertiannya atau ketidaktauannya terhadap suatu aspek pembelajaran, seorang guru harus dapat memberikan solusi terbaik dan tepat sehingga siswa mengerti dan memahami konsep-konsep pembelajaran yang ada.

Sebagai fasilitator, seorang guru tidak perlu secara aktif menguasai proses pembelajaran, melainkan hanya mendukung, memberikan atau menciptakan kondisi agar siswa mempunyai kreativitas di dalam belajar. Pada proses pembelajaran, seorang guru hanya memberikan rangsangan pada siswa untuk secara aktif belajar dengan memberikan penjelasan awal mengenai materi pembelajaran dan selanjutnya memancing siswa untuk aktif berfikir dan menganalisis materi pembelajaran sehingga mereka menemukan sendiri apa yang tidak diketahuinya.

⁷ SISDIKNAS no. 14 tahun 2005. hal. 2

⁸ Muhammad Saroni, *Manajemen Sekolah*. Ar-ruzz, Jakarta. 2006. Hal. 74-79

Pada saat siswa mengalami kesulitan dalam pemahaman ataupun pengertian, maka pada saat itulah guru menjalankan tugasnya sebagai fasilitator dengan menjelaskan apa yang tidak dipahami dan dimengerti siswa. Selanjutnya guru memancing respon siswa sehingga pembelajaran berlangsung kembali. Guru memberikan fasilitas sehingga siswa lebih mengerti mengenai materi pelajaran yang sedang dipelajari secara individual atau klasikal.

Sekali lagi, sebagai fasilitator seorang guru tidak perlu terlalu menguasai proses pembelajaran dengan peranannya sendiri sehingga mematikan kreativitas siswa. Guru harus memberikan peluang kepada siswa untuk mengembangkan diri secara maksimal untuk mencapai tujuan belajarnya. Oleh karena itu, seorang guru harus dapat menjelaskan pada siswa proses pembelajaran yang dilakukannya. Guru perlu menjelaskan kepada siswa bahwa sebenarnya di dalam proses pembelajaran yang terpenting adalah keaktifan siswa dalam belajar, bukan keaktifan guru dalam menjelaskan materi. Penjelasan secara global mungkin akan diberikan oleh guru, tetapi penjelasan secara terperinci adalah tergantung pada tingkat penguasaan siswa. Mereka yang belum mengerti pada suatu aspek dapat menanyakan pada guru, tetapi yang lainnya mungkin sudah memahami aspek tersebut. Semakin aktif seorang siswa menanyakan kesulitan yang dihadapi, dia semakin paham terhadap aspek pembelajaran yang dijalannya. Semakin malas siswa bertanya, maka sebenarnya dia sedang menumpuk persoalan di dalam hatinya, sehingga segenung kesulitan akan ditanggung saat harus mengikuti ulangan atau ujian.

b. Manajer

Manajer dapat diartikan sebagai pengelola. Guru sebagai manajer, berarti bahwa di dalam proses pembelajaran seorang guru berposisi sebagai pengelola proses. Guru memegang peranan untuk mengelola proses pembelajaran sehingga arah dan tujuan dapat tercapai.

Sebagai seorang manajer, guru memegang peranan penting untuk mengarahkan proses belajar siswa dengan mengelola seluruh perangkat belajar sehingga sesuai dengan tujuan belajar siswa dan pendidikan pada umumnya. Kemampuan guru dalam mengelola proses pembelajaran yang dijalankannya sangat memungkinkan keberhasilan siswanya. Hal ini berkaitan sekali dengan kemampuan seorang guru mengelola pembelajaran menunjukkan tingkat keberhasilannya dalam proses pembelajaran itu.

Dalam sebuah proses pembelajaran terdapat banyak perantai yang dipergunakan untuk kelancaran proses. Perantai tersebut tidak akan berperan aktif jika tidak dikelola secara benar dan baik. Dalam hal inilah peranan guru dibutuhkan untuk menciptakan segala aspek pembelajaran agar dapat mendukung tujuan pembelajaran itu sendiri. Pengelolaan segala aspek pembelajaran seharusnya sudah menjadi bekal guru ketika memutuskan menjadi guru. Setidaknya, guru harus menyadari kemampuan dirinya lebih awal sebelum memutuskan untuk menjadi guru.

Peranan guru dalam pengelolaan proses pembelajaran berkaitan di dalamnya adalah bagaimana konsep pengelolaan kelas yang dilaksanakan guru sebagai salah satu kompetensi khas dari seorang guru. Pengelolaan kelas

dalam hal ini meliputi beberapa aspek, misalnya mengkondisikan kelas pada proses pembelajaran, mengatur tempat duduk siswa, mengatur proses pembelajaran yang sesuai dengan kondisi, dan menciptakan suasana kelas yang memungkinkan untuk pelaksanaan proses pembelajaran.

Perlu kita sadari bersama bahwa sedikit kesalahan dilakukan oleh seorang guru, maka hal itu akan terus menjadi pola hidup siswa. Sebab, seorang anak pada kenyataannya jauh lebih percaya pada gurunya dari pada orang tuanya sekalipun. Oleh karena itu seorang guru dituntut untuk dapat mengelola kelasnya secara baik dan benar sesuai dengan tujuan pendidikan yang hendak dicapai. Untuk itu, tidak bisa tidak seorang guru haruslah menjadi seorang manajer yang baik.

c. Motivator

Seperti yang telah disebutkan di atas guru adalah orang dewasa yang secara sadar mengambil posisi memberikan pelajaran dan pendidikan kepada siswa. Maka posisi ini memungkinkan guru sebagai pusat acuan bagi siswa. Hal ini disebabkan karena siswa menganggap bahwa seorang guru telah memiliki banyak pengalaman hidup sehingga mereka menganggap bahwa segala pengalaman guru tersebut dapat dimilikinya juga.

Sebagai seorang pendidik, guru mempunyai peranan untuk dapat membangkitkan semangat siswa dalam belajar. Pembangkitan semangat ini memosisikan guru sebagai motivator di dalam proses pembelajaran. Motivasi yang diberikan guru dipercaya mempunyai *power* yang cukup besar untuk membangkitkan semangat belajar siswa. Dalam definisi lain dikatakan, bahwa

seorang guru harus dapat memberikan penguatan kepada siswanya, sesuai dengan kebutuhan siswanya. Penguatan itu sendiri dapat bersifat positif, tetapi dapat juga bersifat negatif.

Berkenaan dengan peranan guru sebagai motivator, penguatan yang dimaksud adalah penguatan positif, di mana guru berusaha memberikan pandangan-pandangan positif terhadap kondisi yang dialami oleh siswa. Penguatan ini bertujuan untuk membangkitkan rasa percaya diri pada siswa sehingga mampu menghadapi setiap permasalahan yang timbul dalam proses pembelajaran dan tidak rendah diri atas kekurangan yang mungkin dimilikinya.

Motivasi yang diberikan oleh guru bersifat membangun kondisi positif dari diri siswa dan semua itu bangkit atas prakarsa siswa sendiri, bukan karena apa yang dimotivasi guru. Motivasi guru hanyalah sebagai pemicu semangat siswa dalam belajar.

Sebagai motivator, seorang guru sudah seharusnya memiliki banyak kompetensi sehingga secara praktis mempunyai kemampuan untuk memberikan motivasi kepada siswa. Tanpa kompetensi pada dirinya, yang sesuai dengan aspek kekurangan yang dimiliki oleh siswa, maka guru tidak akan efektif, bahkan mungkin akan memberikan dampak negatif pada setiap aspek motivasinya. Guru tidak akan dapat menyelesaikan atau membantu siswa membantu persoalan apalagi menyelesaikannya. Dalam kondisi seperti ini, tidak mungkin seorang guru dapat menjadi motivator bagi siswa.

Oleh karena itulah, agar dapat menjadi seorang motivator, guru harus membekali diri dengan kompetensi yang berkaitan dengan kebutuhan siswa yang dibimbingnya. Kompetensi ini erat hubungannya dengan tugasnya membimbing siswa menuju peningkatan kualitas diri.

d. Evaluator

Proses pembelajaran dilaksanakan oleh guru dan siswa bertujuan untuk mengubah kondisi, kompetensi, dan sikap peserta didik agar menjadi lebih baik dengan penguasaan secara maksimal semua materi pendidikan yang diajarkan oleh guru. Penguasaan materi pembelajaran ini pengukurannya dapat dilakukan dengan metode tertentu yang disebut evaluasi.

Evaluasi proses pembelajaran dilakukan setiap ketuntasan dari setiap kompetensi yang diajarkan pada siswa. Ketentuan aspek kompetensi ini meliputi pokok bahasan, subpokok bahasan, atau simpulan dari materi pembelajaran. Setiap pembahasan selesai, proses evaluasi dilakukan oleh guru.

Berkaitan dengan kegiatan evaluasi inilah guru memposisikan diri sebagai evaluator. Gurulah yang menentukan tingkat keberhasilan siswa pada setiap bahasan dalam proses pembelajaran. Dengan metode-metode yang sudah menjadi alat pengukuran penguasaan materi, guru menerapkan penilaian kompetensi siswa.

Proses evaluasi yang kurang obyektif, yang seringkali terjadi akibat adanya tendensi tertentu, inilah yang selanjutnya ditengarai sebagai akibat merosotnya kualitas pendidikan kita. Selalu ada unsur *like* and *dislike* pada saat memberikan nilai pada siswa. Kadangkala penilaian tidak melihat

kemampuan siswa melainkan sikap semata, sehingga mereka yang pandai tetapi nakal cenderung mendapat nilai jelek. Hal ini sering terjadi walau sebenarnya sungguh tidak rasional.

b. Anak didik

Anak didik adalah setiap orang yang menerima pengaruh dari seseorang atau kelompok orang yang menjalankan kegiatan pendidikan. anak didik bukan binatang, tapi ia adalah manusia yang mempunyai akal. Anak didik adalah unsur manusiawi yang penting dalam kegiatan interaksi edukatif. Ia dijadikan sebagai pokok persoalan dalam semua gerak kegiatan pendidikan dan pengajaran. Sebagai pokok persoalan, anak didik memiliki kedudukan yang menempati posisi yang menentukan dalam sebuah interaksi. Guru tidak mempunyai arti apa-apa tanpa kehadiran anak didik sebagai subjek pembinaan. Jadi, anak didik adalah kunci yang menentukan untuk terjadinya interaksi edukatif.

Anak didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu⁹.

c. Kurikulum

Zais dalam Dimiyati & Mujiono mengemukakan berbagai pengertian kurikulum yakni: (I) kurikulum sebagai program pelajaran, (II) kurikulum sebagai isi pelajaran, (III) kurikulum sebagai pengalaman belajar yang direncanakan, (IV) kurikulum sebagai pengalaman di bawah tanggung jawab

⁹ Sisdiknas. Op. Cit. hal.59

sekolah, dan (V) kurikulum sebagai suatu rencana (tertulis) untuk dilaksanakan. Sedangkan Tanner mengungkapkan konsep-konsep: (I) kurikulum sebagai pengetahuan yang diorganisasikan, (II) kurikulum sebagai modus mengajar, (III) kurikulum sebagai arena pengalaman, (IV) kurikulum sebagai pengalaman, (V) kurikulum sebagai pengalaman belajar terbimbing, (VI) kurikulum sebagai kehidupan terbimbing, (VII) kurikulum sebagai suatu rencana pembelajaran, (VIII) kurikulum sebagai sistem produksi secara teknologis, dan (IX) kurikulum sebagai tujuan¹⁰.

Untuk memudahkan dan menyederhanakan pembahasan, berikut merupakan penyimpulan dari konsep-konsep kurikulum yang terdiri dari: (I) kurikulum sebagai jalan meraih ijazah, (II) kurikulum sebagai mata dan isi pelajaran, (III) kurikulum sebagai rencana kegiatan pembelajaran, (IV) kurikulum sebagai hasil belajar, dan (V) kurikulum sebagai pengalaman belajar.

Istilah kurikulum berasal dari bahasa latin *curriculae* artinya jarak yang harus ditempuh oleh seorang pelari. Pada waktu itu pengertian kurikulum ialah jangka waktu pendidikan yang harus ditempuh oleh siswa yang bertujuan untuk memperoleh ijazah. Dalam hal ini, ijazah pada hakikatnya merupakan suatu bukti, bahwa siswa telah menempuh kurikulum yang berupa rencana pelajaran, sebagaimana halnya seorang pelari telah menempuh suatu jarak antara satu tempat ke tempat yang lain dan akhirnya mencapai finish. Dengan kata lain, suatu kurikulum dianggap sebagai

¹⁰ Dimiyati & Mujiono, *Belajar dan Pembelajaran*, Rineka Cipta, Jakarta. 2006. Hal.264

jembatan yang sangat penting untuk mencapai titik akhir dari suatu pelajaran dan ditandai oleh perolehan suatu ijazah tertentu.

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.¹¹

Kurikulum adalah seluruh usaha/kegiatan sekolah untuk merangsang anak supaya belajar, baik di dalam maupun di luar kelas. Anak tidak terbatas belajar dari apa yang diberikan di sekolah saja. Seluruh pengembangan aspek seseorang dijangkau dalam kurikulum, baik aspek fisik, sosial, maupun emosional¹².

Kurikulum adalah sejumlah mata pelajaran yang harus ditempuh dan dipelajari oleh siswa untuk memperoleh sejumlah pengetahuan. Mata pelajaran dipandang sebagai pengalaman orang tua atau orang-orang pandai masa lampau, yang telah disusun secara sistematis dan logis. Misalnya, berkat pengalaman dan penemuan-penemuan masa lampau, maka diadakan pemilihan dan selanjutnya disusun secara sistematis (menurut urutan tertentu), logis (dapat diterima oleh akal dan pikiran). Mata pelajaran tersebut mengisi materi pelajaran yang disampaikan kepada siswa, sehingga memperoleh sejumlah ilmu pengetahuan yang berguna baginya. Semakin banyak pengalaman dan penemuan-penemuan, maka semakin banyak pula mata

¹¹ Ibid. hal. 60.

¹² Soemiarti Patmonodewo, *Pendidikan Anak Prasekolah*, Rineka Cipta, Jakarta 2000. Hal. 56

pelajaran yang harus disusun dalam kurikulum dan harus dipelajari oleh siswa di sekolah¹³.

Kurikulum adalah suatu program pendidikan yang disediakan untuk membelajarkan siswa. Dengan program itu para siswa melakukan berbagai kegiatan belajar, sehingga terjadi perubahan dan perkembangan tingkah laku siswa, sesuai dengan tujuan pendidikan pembelajaran. Dengan kata lain, sekolah menyediakan lingkungan bagi siswa yang memberikan kesempatan belajar. Itu sebabnya suatu kurikulum harus disusun sedemikian rupa agar maksud tersebut dapat tercapai. Kurikulum tidak terbatas pada sejumlah mata pelajaran saja, melainkan meliputi segala sesuatu yang dapat mempengaruhi perkembangan siswa, seperti; bangunan sekolah, alat pelajaran, perlengkapan, perpustakaan, gambar-gambar, halaman sekolah dan lain-lain yang pada gilirannya menyediakan belajar secara efektif. Semua kesempatan dan kegiatan yang akan dan perlu dilakukan oleh siswa direncanakan dalam suatu kurikulum.

Kurikulum merupakan serangkaian pengalaman belajar, pengertian ini menunjukkan bahwa kegiatan-kegiatan kurikulum tidak terbatas dalam ruang kelas saja, melainkan mencakup juga kegiatan-kegiatan di luar kelas. Tak ada pemisahan yang tegas antara intra dan ekstra kurikulum. Semua kegiatan yang memberikan pengalaman belajar/pendidikan bagi siswa pada hakikatnya adalah kurikulum.

¹³ Oemar Hamalik, *Kurikulum dan Pembelajaran*, Bumi Aksara, Jakarta 2005. Hal. 16

d. Metode

Metode adalah cara yang digunakan untuk menyampaikan materi pelajaran dalam upaya mencapai tujuan kurikulum. Suatu metode mengandung pengertian terlaksananya kegiatan guru dan kegiatan siswa dalam proses pembelajaran. Metode dilaksanakan melalui prosedur tertentu. Dewasa ini, keaktifan siswa belajar mendapat tekanan utama dibandingkan dengan keaktifan siswa yang bertindak sebagai fasilitator dan pembimbing bagi siswa. Karena itu istilah metode yang lebih menekankan pada kegiatan guru, selanjutnya diganti dengan istilah strategi pembelajaran yang menekankan pada kegiatan siswa.

Metode atau strategi pembelajaran menempati fungsi yang penting dalam kurikulum, karena membuat tugas-tugas yang perlu dikerjakan oleh siswa dan guru. Karena itu penyusunannya hendaknya berdasarkan analisa tugas yang mengacu pada tujuan kurikulum dan berdasarkan perilaku awal siswa.

Metode mempunyai kedudukan yang sangat penting dalam upaya pencapaian tujuan, karena ini menjadi sarana membermaksanakan materi pelajaran yang tersusun dalam kurikulum pendidikan sedemikian rupa sehingga dapat dipahami atau diserap oleh anak didik menjadi pengertian-pengertian yang fungsional terhadap tingkah lakunya. Tanpa metode, suatu materi pelajaran tidak akan dapat berproses secara efektif dan efisien dalam kegiatan belajar-mengajar menuju tujuan pendidikan.

Metode pendidikan yang tidak tepat-guna akan jadi penghalang kelancaran jalannya proses belajar-mengajar sehingga banyak tenaga dan waktu terbuang sia-sia. Oleh karena itu metode yang ditetapkan oleh seorang guru dapat berdaya guna dan berhasil jika mampu dipergunakan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

e. Evaluasi

Menurut Jahja Qohar Al-Haj, evaluasi pada dasarnya memberikan pertimbangan atau harga nilai berdasarkan kriteria tertentu, untuk mendapatkan evaluasi yang meyakinkan dan obyektif dimulai dari informasi-informasi kuantitatif dan kualitatif. Instrumennya harus cukup sah, kukuh, praktis, dan jujur. Data yang dikumpulkan dari pengadministrasian instrument itu hendaklah diolah dengan tepat dan digambarkan pemakaiannya¹⁴.

Evaluasi pembelajaran merupakan suatu proses untuk menentukan jasa, nilai atau manfaat kegiatan pembelajaran melalui kegiatan penilaian dan atau pengukuran. Evaluasi pembelajaran mencakup perbuatan pertimbangan tentang jasa, nilai atau manfaat program, hasil, dan proses pembelajaran¹⁵.

Evaluasi tidak boleh dilakukan dengan sekehendak hati guru, anak didik yang cantik diberi nilai tinggi dan anak didik yang kurang cantik diberi nilai rendah. Evaluasi dilakukan dengan pertimbangan-pertimbangan yang arif dan bijaksana, sesuai dengan hasil kemajuan belajar yang ditunjukkan oleh anak didik.

¹⁴ Saiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak didik dalam Intraksi Edukatif*, Rineka Cipta, Jakarta 2000. Hal. 207

¹⁵Dimiyati & Mujiono, Op. Cit. Hal. 221

Jadi evaluasi adalah suatu tindakan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang arif dan bijaksana untuk menentukan nilai sesuatu, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif.

Kegiatan evaluasi dilakukan dengan sadar oleh guru dengan tujuan memperoleh kepastian mengenai keberhasilan belajar anak didik dan memberikan masukan kepada guru mengenai yang dia lakukan dalam pengajaran. Dengan kata lain, evaluasi yang dilakukan guru bertujuan untuk mengetahui bahan-bahan pelajaran yang disampaikan sudah dikuasai atau belum oleh anak didik, dan apakah kegiatan pengajaran yang telah dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan.

Tujuan evaluasi adalah untuk memperbaiki cara belajar mengajar, mengadakan perbaikan dan pengayaan bagi anak didik, serta menempatkan anak didik pada situasi belajar mengajar yang lebih tepat sesuai dengan tingkat kemampuan yang dimilikinya. Tujuan lainnya adalah untuk memperbaiki atau mendalami dan memperluas pelajaran, dan yang terakhir adalah untuk memberitahukan atau melaporkan kepada para orang tua/wali anak didik mengenai penentuan kenaikan kelas dan penentuan kelulusan anak didik.

Evaluasi mutlak dilakukan dan merupakan kewajiban bagi setiap guru. Evaluasi tidak bisa dipisahkan dari kegiatan pengajaran, maka bagi guru mutlak harus mengetahui dan mengenal fungsi evaluasi. Sehingga mudah menerapkannya untuk menilai keberhasilan pengajaran. Evaluasi berfungsi

memberikan informasi bagi perbaikan mutu pengajaran dan penyusunan program sekolah.

4. Faktor-faktor Kesulitan Belajar Siswa

a. Pengertian Kesulitan Belajar

Pada dasarnya “kesulitan” merupakan suatu kondisi tertentu yang ditandai dengan adanya hambatan-hambatan dalam kegiatan mencapai tujuan, sehingga memerlukan usaha lebih giat untuk dapat mengatasi.¹⁶ Kesulitan belajar dapat diartikan sebagai suatu kondisi dalam suatu proses belajar yang ditandai adanya hambatan-hambatan tertentu untuk mencapai hasil belajar. Hambatan-hambatan ini mungkin disadari dan mungkin juga tidak oleh orang yang mengalami, dan dapat bersifat sosiologis, psikologis maupun fisiologis dalam keseluruhan proses belajarnya.

Tentang kesulitan belajar, Allan O Ross mengemukakan: “*A learning difficulty represents a discrepancy between a child's estimated academic potential and his actual level of academic performance*”¹⁷

Kesulitan belajar mempunyai pengertian yang luas dan dalam, termasuk pengertian-pengertian di bawah ini:

1. Learning Disorder.

Adalah keadaan dimana proses belajar seseorang terganggu karena timbulnya respons yang bertentangan.

2. Learning Disabilities

¹⁶ Fakhuddin, *Pengajaran Remedial dan Pengayaan*, Bayumedia Publishing. Jakarta: 2007, hal 25

¹⁷ *Ibid*, hlm, 26

Adalah ketidakmampuan seseorang yang mengacu pada gejala dimana anak tidak mampu belajar (menghindari belajar), sehingga hasil belajar di bawah potensi intelektualnya.

3. *Learning Disfunction*

Adalah gejala yang menunjukkan dimana proses belajar seorang tidak berfungsi dengan baik, meskipun pada dasarnya tidak ada tanda-tanda sub-normalitas mental, gangguan alat indra atau gangguan-gangguan psikologis lainnya.

4. *Underachiever*

Adalah mengacu pada anak-anak yang memiliki tingkat potensi intelektual diatas normal, tetapi prestasi belajarnya tergolong rendah.

5. *Slow Learner*

Adalah anak yang lambat dalam proses belajarnya sehingga membutuhkan waktu lebih banyak dibandingkan dengan anak-anak lain yang memiliki taraf potensi intelektual sama.¹⁸

Uraian di atas menunjukkan bahwa kesulitan belajar mempunyai pengertian lebih luas dari pada pengertian-pengertian “*learning disorder, learning disabilities, learning disfunction, under achiever dan low learner*“. Mereka yang tergolong seperti di atas, akan mengalami kesulitan belajar yang ditandai dengan adanya hambatan-hambatan dalam proses belajar.

Kesulitan belajar pada dasarnya adalah suatu gejala yang nampak dari berbagai jenis manifestasi tingkah laku, baik secara langsung atau tidak.

¹⁸ *Ibid.*, hal, 26-27

Sesuai dengan pengertian kesulitan belajar seperti dikemukakan di atas, maka tingkah laku yang dimanifestasikan ditandai dengan adanya hambatan-hambatan tertentu. Gejala ini akan nampak dalam aspek-aspek kognitif, motoris dan afektif; baik dalam proses maupun hasil belajar yang dicapai.

Adapun ciri-ciri tingkah laku yang merupakan pernyataan manifestasi kesulitan belajar antara lain:

- a. Menunjukkan hasil belajar yang rendah dibawah rata-rata nilai yang dicapai oleh kelompoknya atau dibawah potensi yang dimiliki.
- b. Hasil yang dicapai tidak seimbang dengan usaha yang telah dilakukan. Mungkin ada siswa yang sudah berusaha dengan belajar lebih giat, tetapi nilai yang dicapai selalu rendah.
- c. Lambat dalam melakukan tugas-tugas belajar. Selalu ketinggalan dengan kawan-kawannya dalam menyelesaikan tugas dalam waktu yang ditentukan. Misalnya: rata-rata anak mampu menyelesaikan tugas dalam waktu 40 menit, maka anak yang mengalami kesulitan belajar memerlukan waktu yang lebih lama, karena dengan waktu yang tersedia ia tidak dapat menyelesaikan tugasnya.
- d. Menunjukkan sifat yang kurang wajar seperti acuh tak acuh, menentang, berpura-pura, dusta dan sebagainya.
- e. Menunjukkan tingkah laku yang kurang wajar seperti: membolos, datang terlambat, tidak mengerjakan pekerjaan rumah, mengganggu di dalam atau di luar kelas, tidak mau mencatat pelajaran, tidak tertib dalam kegiatan

belajar mengajar, mengasingkan diri, tidak mau bekerja sama dan sebagainya.

- f. Menunjukkan gejala emosional yang kurang wajar seperti pemurung, mudah tersinggung, pemarah, kurang gembira dalam menghadapi situasi tertentu. Misalnya: dalam menghadapi nilai rendah tidak menunjukkan perasaan sedih dan menyesal dan sebagainya.¹⁹

Dari pengertian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa seorang siswa dapat diduga mengalami kesulitan belajar, kalau yang bersangkutan tidak berhasil mencapai taraf kurikulum hasil belajar tertentu (berdasarkan kriteria seperti yang dinyatakan dalam tujuan instruksional khusus/TIK atau ukuran kapasitas belajarnya) dalam batas-batas waktu tertentu.

b. Faktor-faktor yang Menyebabkan Kesulitan Belajar

Fenomena kesulitan belajar siswa biasanya tampak jelas dari menurunnya kinerja akademik atau prestasi belajarnya.²⁰ Namun kesulitan belajar juga dapat dibuktikan dengan munculnya kelainan perilaku siswa seperti suka berteriak-teriak di dalam kelas, mengusik teman, berkelahi, sering tidak masuk sekolah dan sering meninggalkan sekolah.

Secara umum, faktor yang menyebabkan kesulitan belajar menurut Muhibbin Syah terdiri atas dua macam yakni:

1. Faktor-Faktor dari Dalam Diri Siswa
 - a. Kelemahan secara fisik, seperti:
 - b. Kelemahan secara mental

¹⁹ *Ibid.*, hlm, 28

²⁰ Muhibbin Syah, *Op.Cit*, hal. 173

- c. Kelemahan-kelemahan emosional
 - d. Kelemahan yang disebabkan oleh kebiasaan dan sikap-sikap yang salah
 - e. Tidak memiliki keterampilan-keterampilan dan pengetahuan dasar yang diperlukan
2. Factor-Faktor dari Luar Diri siswa
- a. Kurikulum yang seragam
 - b. Ketidaksesuaian standar administrative
 - c. Terlalu berat beban belajar dan atau mengajar (guru), terlampau besar populasi siswa dalam kelas, terlalu banyak menuntut kegiatan di luar, dan sebagainya
 - d. Terlalu sering pindah sekolah atau program, tinggal kelas dan sebagainya;
 - e. Kelemahan dari system belajar mengajar pada tingkat-tingkat pendidikan (dasar/asal) sebelumnya;
 - f. Kelemahan yang terdapat dalam kondisi rumah tangga;
 - g. Terlalu banyak kegiatan di luar jam pelajaran sekolah atau banyak terlibat dalam kegiatan ekstrakurikuler
 - h. Kekurangan makanan (gizi)

Dan sebagainya.

Kalau kita hubungkan dengan contoh-contoh kasus kita pada poin kedua maka ada dua kemungkinan yang akan muncul.

1. kalau kasus yang mengalami kelemahan itu berupa kelas berkelompok siswa secara keseluruhan, maka besar kemungkinan kelemahan itu bukanlah bersumber pada kelemahan siswa secara individual. Di antara sumber yang paling mungkin dari kelemahan itu, antara lain:
 - a. Kondisi sekolah yang diakibatkan oleh:
 1. Kualifikasi guru yang kurang memadai syarat (pendidikan/atau pribadi);
 2. Sitem belajar-mengajar yang digunakan;
 3. Sistem penilaian yang dipakai;
 4. Metode dan teknik belajar yang dipakai
 5. Bahan dan sumber yang langka atau usang (Out Of Date) dll.
 - b. Manajemen kelas dan sekolah yang kurang sesuai
 - c. Letak kelas dan sekolah yang terlalu terasing/terisolasi atau terganggu oleh kesibukan lain.
2. Kalau kasus itu berupa individu-individu siswa seperti kelemahan dalam bidang studi tertentu atau secara keseluruhan atau sebagian besar dari prestasinya bersumber: Kelemahan dasar ibtektual, emosional, kebiasaan belajar, perlakuan guru terhadapnya, dan sebagainya.²¹

²¹ Fakihuddin. *Op, Cit.* hlm.46-50

Perkembangan dan pertumbuhan anak juga tergantung dari pendidikan keluarganya, anak itu bisa menerima pelajaran dengan baik apabila didukung oleh keluarga yang peduli akan pendidikan anaknya dan sebaliknya jika, keluarga tidak mendukung pendidikan anaknya, maka anak tersebut bisa teridentifikasi sebagai anak yang kurang semangat dalam mengikuti proses belajar mengajar dan berbuat semaunya sendiri.

Sebagai komponen utama dalam pendidikan, guru merupakan penentu keberhasilan pendidikan. Sehingga guru dalam menyampaikan materi diharapkan memahami karakteristik materi dan siswa. Adanya perbedaan-perbedaan kemampuan, kecerdasan, minat, dan latar belakang fisik serta sosial masing-masing murid, mengakibatkan kemajuan belajar siswa dalam satu kelas hasilnya tidak sama. Selain guru, motivasi mutlak sangat dibutuhkan siswa dalam belajar. Dengan motivasi, seseorang akan tergerak untuk melakukan suatu aktifitas dalam mencapai suatu tujuan. Siswa yang kurang mempunyai motivasi atau bahkan tidak adanya motivasi belajar, seseorang akan sulit menerima apa yang disampaikan oleh guru, meskipun dipaksakan. Akibatnya, siswa mengalami kesulitan dalam belajar.

c. Upaya Guru Dalam Mengatasi Kesulitan Belajar

1. Diagnosa Kesulitan Belajar

Banyak alternatif yang dapat diambil guru dalam mengatasi kesulitan belajar siswanya. Namun sebelum menetapkan alternatif pemecahan masalah kesulitan belajar siswa, guru sangat dianjurkan untuk terlebih dahulu melakukan identifikasi (upaya mengenali gejala dengan cermat) terhadap

fenomena yang menunjukkan kemungkinan adanya kesulitan belajar yang melanda siswa tersebut. Upaya seperti ini disebut diagnosis yang bertujuan menetapkan "jenis penyakit" yakni jenis kesulitan belajar siswa.

Dalam melakukan diagnosis diperlukan adanya prosedur yang terdiri atas langkah-langkah tertentu yang diorientasikan pada ditemukannya kesulitan belajar jenis tertentu yang dialami siswa. Prosedur ini dikenal sebagai "diagnostik" kesulitan belajar.

Banyak langkah-langkah diagnostik yang dapat ditempuh, antar lain yang cukup terkenal adalah prosedur Weener & Senf sebagaimana yang dikutip Wardani yang dikemukakan oleh Muhibbin Syah sebagai berikut:

- a. Melakukan observasi kelas untuk melihat perilaku menyimpang siswa ketika mengikuti pelajaran.
- b. Memeriksa pendengaran dan penglihatan siswa khususnya yang diduga mengalami kesulitan belajar.
- c. Mewawancarai orang tua atau wali siswa untuk mengetahui hal ihwal keluarga yang mungkin menimbulkan kesulitan belajar.
- d. Memberikan tes diagnostik bidang kecakapan tertentu untuk mengetahui hakikat kesulitan belajar yang dialami siswa.
- e. Memberi tes kemampuan intelegensi (IQ) khususnya kepada siswa yang diduga mengalami kesulitan belajar²².

²² Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000), hal. 174

2. Remedial

Diinjau dari kata, “remedial” berarti sesuatu yang berhubungan dengan perbaikan.²³ Dengan demikian pengajaran remedial, adalah suatu bentuk pengajaran yang bersifat penyembuhan atau bersifat perbaikan. Pengajaran remedial merupakan bentuk kasus pengajaran, yang bermaksud membuat baik atau menyembuhkan.

Proses pengajaran ini sifatnya lebih khusus karena disesuaikan dengan karakteristik kesulitan belajar yang dihadapi siswa. Proses bantuan lebih ditekankan pada usaha perbaikan cara mengajar, menyesuaikan materi pelajaran, arah pelajaran dan menyembuhkan hambatan-hambatan yang dihadapi. Jadi, dalam pengajaran remedial yang diperbaiki atau yang disembuhkan adalah keseluruhan proses belajar mengajar yang meliputi metode mengajar, materi pelajaran, cara belajar, alat belajar dan lingkungan turut mempengaruhi proses belajar mengajar.

Melalui pengajaran remedial, siswa yang mengalami kesulitan belajar dapat diperbaiki atau disembuhkan sehingga dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan kemampuan. Penyembuhan mungkin mencakup sebagian besar aspek kepribadian atau sebagian kecil. Sehingga kesulitan yang dihadapi siswa terhadap beberapa mata pelajaran atau satu mata pelajaran atau satu kemampuan khusus dari mata pelajaran tertentu dapat teratasi. Demikian pula proses penyembuhan bila dalam jangka waktu yang lama atau dalam

²³ Mulyadi, *Op.Cit*, hal. 35

waktu singkat. Hal itu tergantung pada sifat, jenis dan latar belakang kesulitan belajar yang dihadapi.

a. Ciri-Ciri Pengajaran Remedial

Adapun ciri-ciri pengajaran remedial dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengajaran remedial dilakukan setelah diketahui kesulitan belajar, kemudian diberikan pelayanan khusus sesuai dengan sifat, jenis dan latar belakangnya.
2. Dalam pengajaran remedial, tujuan instruksional disesuaikan dengan kesulitan belajar yang dihadapi siswa.
3. Metode yang digunakan dalam pengajaran remedial bersifat diferensial, artinya disesuaikan dengan sifat, jenis dan latar belakang kesulitan belajar.
4. Alat-alat yang dipergunakan dalam pengajaran remedial lebih bervariasi dan mungkin siswa tertentu lebih memerlukan alat khusus tertentu. Misalnya: penggunaan tes diagnostik, sisiometri dan alat-alat laboratorium.
5. Pengajaran remedial dilaksanakan dengan kerjasama dengan pihak lain. Misalnya: pembimbing, ahli lain dan sebagainya.
6. Pengajaran remedial menuntut pendekatan dan teknik yang lebih diferensial, maksudnya lebih disesuaikan dengan keadaan masing-masing pribadi siswa yang akan dibantu.
7. Dalam pengajaran remedial, alat evaluasi yang dipergunakan disesuaikan dengan kesulitan belajar yang dihadapi siswa²⁴.

b. Tujuan Pengajaran Remedial

Tujuan pengajaran remedial sebenarnya tidak berbeda dengan tujuan pengajaran umumnya, yaitu agar siswa dapat mencapai prestasi belajar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Secara khusus pengajaran remedial bertujuan agar siswa yang mengalami kesulitan belajar dapat mencapai prestasi belajar yang diharapkan melalui proses penyembuhan atau perbaikan,

²⁴ Mulyadi, *Ibid*, hal. 36

baik dari segi proses belajar mengajar maupun kepribadian siswa.²⁵ Adapun tujuan pengajaran remedial secara khusus adalah agar,

1. Siswa memahami, khususnya yang menyangkut prestasi belajar meliputi segi kekuatan, kelemahan, jenis dan sifat kesulitannya.
2. Siswa dapat memperbaiki cara-cara belajar ke arah yang lebih baik sesuai dengan kesulitan yang dihadapi.
3. Siswa memilih materi dan fasilitas belajar secara tepat untuk mengatasi kesulitan belajarnya.
4. Mengembangkan sikap-sikap dan kebiasaan baru yang dapat mendorong tercapainya hasil belajar yang lebih baik.
5. Mengatasi hambatan-hambatan belajar yang menjadi latar belakang kesulitannya
6. Melaksanakan tugas-tugas belajar yang diberikan.

Berdasarkan pengertian sebagaimana telah dikemukakan di atas, jelas bahwa pengajaran remedial mempunyai fungsi yang amat penting dalam keseluruhan proses belajar mengajar.

3. Bimbingan dan Penyuluhan

1. Bimbingan

Bimbingan adalah merupakan bantuan atau pertolongan yang diberikan kepada individu dalam menghindari atau mengatasi kesulitan dalam hidupnya

²⁵ Mulyadi, *Ibid*, hal. 38

mencapai kesejahteraan.²⁶ Sedangkan menurut H. Koestuer Partowisastro mengemukakan bahwa:

“Bimbingan adalah bantuan yang diberikan kepada seseorang agar memperkembangkan potensi-potensi yang dimiliki, mengenal dirinya sendiri, mengatasi persoalan-persoalannya sehingga dapat menentukan sendiri jalan hidupnya secara bertanggung jawab tanpa tergantung orang lain.”²⁷

Berdasarkan pendapat tersebut di atas, maka yang dimaksud dengan bimbingan adalah suatu usaha bantuan yang dilakukan oleh seseorang yang mempunyai keahlian dan pengalaman dalam memberikan bantuan atau pertolongan kepada individu tersebut dapat mengembangkan potensi yang dimiliki, mengenal dirinya dan dapat bertanggung jawab.

2. Penyuluhan

Penyuluhan adalah bantuan yang diberikan individu dalam memecahkan masalah kehidupannya dengan langsung berhadapan muka, dengan cara-cara yang sesuai dengan keadaan individu yang dihadapi untuk mencapai kesejahteraan hidupnya.²⁸ Dari pendapat tersebut di atas dapat dipahami bahwasanya bimbingan dan penyuluhan, ada persamaannya dan ada perbedaannya. Persamaan adalah keduanya merupakan suatu bantuan bagi individu-individu dalam menghadapi problem kedupannya. Sedangkan perbedaan, bimbingan lebih luas dari pada penyuluhan, bimbingan lebih menitik beratkan pada segi-segi preventif, sedangkan penyuluhan lebih

²⁶ Bimo Walgito, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah* (Yogyakarta: Andi Offset, 1995), hal. 4

²⁷ Koestuer Partowisastro, *Diagnosa dan Pemecahan Kesulitan Belajar*, (Jakarta: Erlangga, 1984), hal. 12

²⁸ Bimo Walgito, *Op.Cit*, hal. 5

menitik beratkan pada segi kuratif, tetapi walaupun demikian penggunaan bimbingan selalu diikuti dengan kata penyuluhan.

3. Fungsi Bimbingan dan Penyuluhan

Bimbingan dan penyuluhan yang diberikan guru mengacu pada proses dilakukan sebelum ada kesulitan, selama ada kesulitan, dan setelah ada kesulitan yang dihadapi siswa. Kesulitan yang dihadapi siswa mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pencegahan (*preventif*), yaitu pemberian bantuan (terutama) kepada siswa, sebelum siswa menghadapi kesulitan atau persoalan yang serius.
2. Pengembangan (*development*) yaitu usaha bantuan yang diberikan pada siswa dengan mengiringi perkembangan mentalnya ; yang dimaksudkan terutama untuk menetapkan jalan berfikir dan bertindak siswa sehingga dapat berkembang secara optimal.
3. Penyembuhan (*curatif*) yaitu usaha bantuan yang diberikan pada siswa selama atau setelah siswa mengalami persoalan serius, dengan maksud agar siswa agar terbebas dari kesulitan.
4. Pemeliharaan (*Treatment*) yaitu usaha bantuan yang dimaksudkan terutama untuk memupuk dan mempertahankan kesehatan mental siswa yang bersangkutan bertahan dalam kesembuhan, setelah menjalani proses penyembuhan.

5. Lingkungan Belajar Siswa

Manusia adalah makhluk ciptaan Allah, ia tidaklah muncul dengan sendirinya atau berada oleh dirinya sendiri. Dalam perkembangannya ia

dipengaruhi oleh pembawaan dari lingkungan. Sebagaimana sabda Rasulullah

Saw:

'an abi hurairata radiyallahu 'anhu qola, qola Rasulullah SAW. Kullu mauludin yuuladu 'alal fitrah, fa abawahu yuhawidanihi, au yumajjisanihi au yunasshiranihi.

Artinya “Dari Abi Hurairah r.a berkata : Rasulullah saw telah bersabda: Tiap orang dilahirkan membawa fitrah, ayah-ibunya yang menjadikannya Yahudi, Nasrani atau Majusi” (HR. Bukhari dan Muslim).²⁹

Menurut Hadits ini manusia lahir membawa kemampuan-kemampuan yang disebut dengan fitrah (potensi). Potensi adalah kemampuan; jadi, fitrah yang dimaksud disini adalah pembawaan. Sedangkan ayah-ibu dalam hadits ini adalah lingkungan sebagaimana yang dimaksud oleh para ahli pendidikan.³⁰

Pengembangan potensi dasar anak memang harus diarahkan sebaik mungkin, sehingga dapat membantu si anak dalam kehidupan yang dijalani. Tentu saja usaha pengembangannya tidak mulus berjalan sesuai dengan keinginan si anak atau orang yang membantu mengembangkan potensi anak (orang tua) hal ini dipengaruhi oleh banyaknya kecenderungan anak sebab potensi yang dibawanya serta lingkungan tempat anak tersebut berada. Lingkungan yang pertama kali memberikan pengaruhnya terhadap proses perkembangan anak adalah keluarga. Yang berperan penuh di sini adalah ayah dan ibu dengan menempati posisi sebagai pendidik.³¹

²⁹ Imam Mubarak Ibn M. Ibn Atsir al-Jazari . *Jami'ul Ushul fi Ahadits al-Rosul*, Darul Fiker, Juz 1, 1983, hlm. 268

³⁰ Ahmad Tafsir, Ilmu Pendidikan dalam Persektif Islam, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, 1991, hlm 35.

³¹ Hadari Nawawi, Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas sebagai Lembaga Pendidikan, PT Gunung Agung, Jakarta, Cet. III, 1982, hlm. 1.

Sebelum memasuki usia sekolah, segala bentuk sikap, tingkah laku, gerak gerik, yang dilakukan, anak akan selalu mencontoh pada kedua orang tuanya. Atau dengan kata lain si anak akan mengidentifikasi dirinya pada tingkah laku orang tua yang dilihatnya . Sedang atau pikirannya masih belum berfungsi, sehingga yang dilihat dan dindengarnya itulah yang ditirunya.

Memang pada dasarnya segala sesuatu yang berada di luar diri anak akan memberikan pada anak tersebut. Dengan istilah lain lingkungan (*milieu*) turut menjadi faktor penentu proses pendidikan. Beberapa ahli membagi *milieu* ini menjadi tiga bagian, yaitu lingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat.³²

Orang tua memegang peranan yang penting dan amat berpengaruh atas pendidikan anaknya. Orang tua merupakan pendidik pertama dan utama bagi anak-anak mereka, karena dari merekalah anak mula-mula menerima pendidikan. Inilah bentuk pertama dari pendidikan yang terdapat dalam lingkungan keluarga. Mengenai kewajiban dan tanggung jawab orang tua untuk mendidik dan membimbing perkembangan anaknya.

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا قُوًا أَنفُسِكُمْ وَأَهْلِيكُمْ نَارًا وَقُودُهَا النَّاسُ وَالْحِجَارَةُ عَلَيْهَا
مَلَائِكَةٌ غِلَاظٌ شِدَادٌ لَا يَعْصُونَ اللَّهَ مَا أَمَرَهُمْ وَيَفْعَلُونَ مَا يُؤْمَرُونَ ﴿٦﴾

Artinya:

“Hai orang-orang yang beriman, peliharalah dirimu dan keluargamu dari api neraka yang bahan bakarnya adalah manusia dan batu; penjaganya malaikat-malaikat yang kasar, keras, dan tidak mendurhakai Allah terhadap

³² Sutari Imam Barnadid, *Pengantar Ilmu Pendidikan Sistematis* , (FIP) IKIP Yogyakarta,1986, hlm. 118

apa yang diperintahkan-Nya kepada mereka dan selalu mengerjakan apa yang diperintahkan.” (Q.S. al-Tahrim: 6)

Selain lingkungan keluarga, lingkungan sekolah juga menjadi penentu proses pendidikan, karena di sekolah anak juga bias mendapatkan pendidikan dan pengajaran dari guru yang secara implisit telah merelakan dirinya menerima dan memikul sebagian tanggung jawab pendidikan yang terpikul di pundak para orang tua.

Islam sangat menghargai orang-orang yang berilmu pengetahuan (guru/ulama’) sehingga hanya mereka yang pantas diangkat mencapai taraf ketinggian derajat. Firman Allah SWT:

يَتَّيِبُهَا لِلَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ ادْشُرُوا فَأَنْشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

Artinya:

“Hai orang-orang beriman apabila kamu dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majlis", Maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu", maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.” (QS.Al-Mujadilah: 11).

Adapun lingkungan masyarakat juga besar pengaruhnya dalam memberi arah terhadap pendidikan anak, terutama para pemimpin sebagaimana firman Allah.SWT:

كُنْتُمْ خَيْرَ أُمَّةٍ أُخْرِجَتْ لِلنَّاسِ تَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَتَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ
وَتُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَلَوْ ءَامَنَ أَهْلُ الْكِتَابِ لَكَانَ خَيْرًا لَهُمْ مِّنْهُمْ الْمُؤْمِنُونَ
وَأَكْثَرُهُمُ الْفَاسِقُونَ ﴿١١٠﴾

Artinya:

“Kamu adalah umat yang terbaik yang dilahirkan untuk manusia, menyuruh kepada yang ma'ruf, dan mencegah dari yang munkar, dan beriman kepada Allah. sekiranya ahli Kitab beriman, tentulah itu lebih baik bagi mereka, di antara mereka ada yang beriman, dan kebanyakan mereka adalah orang-orang yang fasik”.(QS.Ali Imron : 110).

Dan Sabda Rasulullah saw yang artinya:

Artinya:

“Dari Ibnu Umar r.a. berkata; Saya telah mendengar Rasulullah saw bersabda: “Kamu semua adalah pemimpin, dan kamu akan ditanya tentang pimpinanmu terhadap rakyat, Presiden (seorang pemuka) pemimpin dan akan ditanya tentang pimpinannya (dan bertanggung jawab terhadap rakyatnya). Orang laki-laki memimpin keluarganya dan bertanggung jawab tentang pimpinannya, istri memimpin rumah tangga suaminya dan bertanggung jawab atas pimpinannya, pelayan (buruh) memimpin kekayaan majikan dan akan ditanya tentang pemeliharaannya. Maka kamu sekalian sebagai pemimpin dan masing-masing bertanggung jawab atas pimpinan dan rakyatnya”. (HR.Buchori Muslim dan Tirmidzi)³³

Ketiga lingkungan tersebut merupakan mata rantai yang tidak boleh diputuskan, berarti bukan hanya lingkungan dalam keluarga saja yang menentukan pola tingkah laku, sikap, kepribadian anak, tetapi juga lingkungan sekolah dan masyarakat.

1. Pengertian Lingkungan Belajar

³³ H.Salim Bahtaisy, Terjemah Riyadlus Sholihin I. PT. Al-Ma'arif, Bandung, Cet. 9, 1987, hlm 271-272

Sebelum diuraikan secara mendalam, terlebih dahulu ingin peneliti garis bawahi mengenai penggunaan lingkungan, agar tidak mempunyai konotasi bahwa lingkungan itu berada di luar sekolah atau di sekitar sekolah saja, sehingga melepaskan pengertian bahwa di dalam sekolah itu sendiri juga merupakan suatu lingkungan. Berikut ini pendapat beberapa ahli tentang pengertian lingkungan di antara lain:

- a. H. M. Hafi Anshari memberikan pengertian bahwa lingkungan adalah “segala sesuatu yang berada di sekitar anak baik berupa benda-benda peristiwa-peristiwa yang terjadi, maupun kondisi masyarakat terutama Yang dapat memberikan pengaruh yang kuat kepada anak yaitu lingkungan di mana proses pendidikan berlangsung dan lingkungan di mana anak-anak bergaul sehari-harinya”.³⁴
- b. Ngalim Purwanto, yang mengutip pendapat seorang Psikolog dari Amerika yang bernama Sartain, ia mengatakan “bahwa yang dimaksud dengan lingkungan (*environment*) meliputi semua kondisi dalam dunia ini yang dengan cara-cara tertentu mempengaruhi tingkah laku kita, pertumbuhan, perkembangan atau life proses kita, kecuali gen-gen. Dan bahkan gen-gen dapat pula dipandang sebagai menyiapkan lingkungan (*to provide environment*) bagi gen yang lain”.³⁵

Berdasarkan pengertian lingkungan yang diungkapkan di atas, maka dalam arti yang luas lingkungan mencakup iklim dan geografis, tempat tinggal adat istiadat, pengetahuan, pendidikan dan alam. Dengan kata lain lingkungan adalah segala sesuatu yang tampak dan terdapat dalam alam kehidupan yang senantiasa berkembang. Ia adalah seluruh yang ada, baik manusia, benda buatan manusia atau alam yang bergerak atau tidak bergerak, kejadian atau hal-hal yang mempunyai hubungan dengan seseorang. Sejauh manakah

³⁴ H.M. Hafi Anshari, *Pengantar Ilmu Pendidikan*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1983), hal. 90

³⁵ Ngalim Purwanto, *Ilmu Pendidikan Teoritis dan Praktis Cet IV*, (Bandung: Cv. Remaja karya, 1988), hal. 77

seseorang berhubungan dengan lingkungannya, sejauh itu pula terbuka peluang masuknya pengaruh pendidikan kepadanya.³⁶ Dengan demikian anak selalu bersatu lingkungan walaupun secara lahiriyah ia berpindah tempat, tapi pada hakekatnya kepindahan ketempat lain itulah ia berada di lingkungan yang baru.

Sedangkan pengertian lingkungan belajar atau pendidikan adalah lingkungan tempat berkumpul anak dengan umur yang hampir sama dengan taraf pengetahuan yang kurang lebih sederajat dan sekaligus menerima pelajaran yang sama.³⁷ Banyak faktor yang mempengaruhi tindakan belajar baik berupa kondisi fisik anak, Psikis anak maupun lingkungan yang ada. Seperti tersedianya sarana yang baik, strategi belajar, situasi belajar dan sebagainya.

Karena banyak faktor yang mempengaruhi belajar anak maka perlu diciptakan suasana yang dapat membantu anak dalam belajar. Sebelum sampai pada ciri-ciri dari lingkungan yang baik dalam belajar, maka untuk memudahkan pemahaman dalam tulisan ini, lingkungan belajar yang dimaksud adalah lingkungan di mana anak (siswa) biasa bergaul dalam lingkup sekolah, situasi belajar, dan interaksi sosial di sekolah.

2. Lingkungan Belajar yang baik.

Sebuah lembaga pendidikan seperti sekolah tidak boleh diartikan sekedar sebuah gedung saja, tempat anak-anak berkumpul dan mempelajari

³⁶ Zakiah Daradjat dkk. *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Bumi Aksara, Bekerja Sama Dengan Direktorat Jendral Pemabagian Kelembagaan Agama Islam, Departement Agama, 1996), hal. 63-64

³⁷ Ibid, hal. 71

sejauh materi pengetahuan. Sekolah sebagai instuti peranannya lebih luas dari pada sekedar tempat belajar. Berdiri dan diselenggarakannya sebuah sekolah, pada dasarnya didukung dan dijiwai oleh kebudayaan tertentu. Oleh karena itu, peranannya sebagai lembaga pendidikan dibatasi oleh norma-norma yang terdapat dalam kebudayaan yang mendukungnya. Peranan sekolah sebagai lembaga pendidikan adalah mengembangkan potensi manusiawi yang dimiliki anak-anak, agar mampu menjalankan tugas kehidupan sebagai manusia, baik sebagai individual maupun sebagai anggota masyarakat.³⁸

Dalam hubungannya sekolah sebagai pusat kebudayaan yaitu pertama, sebagai guru dapat membantu menciptakan lingkungan sekolah dimana ia bekerja dan memperoleh nafkah serta mendarma baktikan dirinya pada kehidupan. Kedua sebagai guru dapat membantu para peserta didik agar dapat menghayati bahwa lingkungan sekolah adalah pusat kebudayaan, bekal-bekal pendidikan dan ketrampilan yang mereka terima dapat digunakan untuk menciptakan lingkungan sekolah pada tempat mereka bekerja nanti; dan sekolah juga merupakan pusat kebudayaan yang bermanfaat bagi lingkungan sosialnya dan lingkungan kemanusiaan.³⁹ Pada dasarnya kegiatan-kegiatan kependidikan yang dilakukan disekolah sebagai usaha membantu keluarga mengantarkan anak-anak mencapai kedewasaannya.

Ada beberapa ciri yang dapat dikategorikan kedalam lingkungan yang baik di sekolah antara lain:

³⁸ Hadari Nawawi, Op. Cit, Hal. 27

³⁹ Ari. H. Gunawan, *Sosiologi Pendidikan; Suatu Analisa Sosiologis Tentang Berbagai Problem Pendidikan Cet 1*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta., 2000), Hal. 105

- a. Suasana yang tertib dan teratur
- b. Hubungan yang harmonis antara kepala, guru dan siswa
- c. Situasi kelas yang dinamis
- d. Adanya hubungan sosial yang baik dengan masyarakat
- e. Kedisiplinan (peraturan)di sekolah

Hal di atas sebagian ciri-ciri dari lingkungan belajar di sekolah yang dimungkinkan dapat membantu terciptanya kreativitas siswa yang dinamis. Untuk mewujudkan lingkungan yang baik di sekolah serta dapat menimbulkan kreativitas yang dinamis memerlukan syarat-syarat berupa kemampuan Kepala sekolah atau Guru untuk melakukan pengelolaan.

Sebagaimana telah disebutkan di atas ciri-ciri lingkungan belajar di sekolah secara global. Untuk lebih terperinci, Balnadi Sutadipura yang mengutip pendapat dari Edgar Dale dalam bukunya “Curriculum Changes for Creativity” mengungkapkan bahwa lingkungan yang menguntungkan (baik) itu memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Harus menghargai bakat dan kemampuan setiap anak.
- b. Harus membuka kesempatan untuk menyelidiki pengalamannya dan mengambil keputusan yang tidak terlalu terpimpin.
- c. Harus dapat mengembangkan disiplin tinggi yang timbul dari dirinya sendiri tidak selalu disuruh atau diperingatkan. Hal ini dapat menghasilkan seorang pelajar yang meliki pendirian sendiri yang sehat.
- d. Dalam hal ini guru hendaknya lebih menitik beratkan pada *creative quoitient* dari pada *intelegenci quotient*.
- e. Keterbukaan pengalaman hendaknya merupakan tujuan pokok
- f. Para Administator dan Supervisor hendaknya menetapkan kretivitas sebagai tujuan yang penting.
- g. Para siswa yang menyampaikan pertanyaan yang tidak ortodok dan kadang-kadang saling mengolok-olokkan jangan segera disalahkan.
- h. Alat-alat pelajaran hendaknya bervariasi dan berkualitas

- i. Keseragaman hanya dapat dibenarkan jika dapat menjamin keluwesan dan kebebasan berkomunikasi.⁴⁰

Adapun syarat-syarat sekolah yang baik menurut H. Soetopo dan W. Soemanto dalam “Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan” dapat dikemukakan sebagai berikut:

- a. Keadaan tanah dan keadaan Letak Sekolah

Keadaan tanah sekolah sebaiknya luas, paling tidak dapat menampung gedung, halaman, kebun dan sarana lainnya. Letak sekolah mudah dicapai oleh murid, sehat menurut pemeriksaan dokter, tidak berbahaya misalnya dekat dengan lalu lintas yang ramai, pabrik, dan tempat hiburan.

- b. Keadaan Bangunan Gedung dan Ruangan-ruangan Sekolah.

Konstruksi bangunan gedung sekolah hendaknya secara teknik dapat dipertanggung jawabkan. Adapun bangunan gedung sekolah itu meliputi beberapa ruangan antara lain:

1. Ruang Kepala Sekolah, ruangan ini digunakan kepala sekolah dalam rangka menjalankan tugasnya sehingga pekerjaannya itu dapat berjalan dengan lancar dan tidak terganggu.

2. Ruang Kelas

Menurut AG Soejono guru SGA Negeri aturan kelas sebaiknya tiap-tiap kelas berukuran 7x8 meter yang dapat ditempati oleh 48 murid. Di dalam ruangan kelas sebaiknya terang dengan adanya penerangan, ventilasi-ventilasi sehingga mudah mengadakan pertukaran udara.

⁴⁰ Balnadi Sutadipura, *Aneka Problema Keguruan*, (Bandung: Angkasa, 1985), hal. 104

3. Ruang Kesehatan (UKS)
4. Ruang Gudang, ruangan ini merupakan tempat penyimpanan barang-barang tidak digunakan atau jarang digunakan.
5. Ruang Perpustakaan Sekolah, ruangan perpustakaan sekolah dapat dibedakan sebagai berikut:
 - a. Ruang buku yaitu tempat buku yang dipinjamkan
 - b. Ruang Reference yaitu tempat buku-buku yang tidak dipinjamkan
 - c. Ruang kantor
6. Ruang WC dan kamar mandi hendaknya diberi ventilasi agar cahaya dapat masuk.⁴¹

Dari pendapat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa lingkungan belajar yang baik adalah lingkungan yang bernuansa tenang, dinamis, menggairahkan sehingga memungkinkan keterbukaan hati anak untuk menerima pengaruh pendidikan.

3. Beberapa Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Lingkungan Belajar di sekolah.

Siswa di sekolah akan dapat belajar dengan baik, apabila dalam suasana yang senang tanpa adanya tekanan, dan dalam kondisi yang mendorongnya (memotivasi) untuk belajar. Dalam kegiatan belajar siswa memerlukan sesuatu yang memungkinkan dia dapat berkomunikasi baik dengan guru, temannya maupun dengan lingkungan sekitarnya. Supaya dapat

⁴¹ H. Soetopo, W. Soemanto (et-al), *Pengantar Operasional Administrasi pendidikan*, (Surabaya: Usaha Nasional Surabaya, tt), hal. 203-204

menimbulkan suasa yang bergairah dalam belajar diperlukan pengaturan dan pengorganisasian lingkungan yang baik. Belajar sebagai suatu proses atau kegiatan anak dalam melakukan perubahan dirinya untuk memperoleh kecakapan sikap kepribadian. Secara garis besar ada dua faktor yang mempengaruhi yaitu:

1. Faktor Ekstern, maksudnya faktor yang berasal dari luar diri pelajar. Yang termasuk dalam faktor ini adalah:
 - a. Faktor non sosial, misalnya: keadaan udara yang pengap, suhu panas, cuaca yang tidak mendukung, letak gedung yang kurang strategis atau tidak teratur, alat-alat yang digunakan dalam belajar kurang memadai.
 - b. Faktor sosial, maksudnya factor masyarakat dan guru, yakin faktor sosial yang berhubungan antara tim pengelola (guru) dengan masyarakat yang kurang harmonis atau kurang adanya saling menyadari dan saling mendukung akan pentingnya proses belajar mengajar khususnya yang datang dari masyarakat sekitar.
2. Faktor Intern, maksudnya faktor yang berasal dari dalam diri si pelajar itu sendiri. Faktor ini juga ada dua macam yaitu:
 - a. Faktor Fisiologis, maksudnya keadaan jasmani anak pada waktu belajar, misalnya : anak pada waktu belajar mengantuk.
 - b. Faktor Psikologis, maksudnya keadaan atau kondisi anak dalam menerima pelajaran misalnya : kurangnya kesiapan dalam menerima pelajaran.⁴²

⁴² Sumandi Suryabaya, *Psikologi Pendidikan*, (CV. Rajawali, 1977), hal. 249

Dalam melakukan pengelolaan lingkungan belajar di sekolah banyak pada faktor yang mempengaruhi. Namun dalam pembahasan ini dibagi menjadi dua faktor yaitu :

1. Faktor Intern

Maksudnya faktor yang berasal dari dalam lingkungan sekolah itu sendiri. Biasanya dari personal yang terlibat di dalam kegiatan sekolah. Seperti: Kepala sekolah, guru, siswa, dan karyawan sekolah. Secara terperinci lagi yang termasuk ke dalam faktor intern itu ialah:

a. Lokasi Sekolah

Lokasi sekolah yang dibangun di daerah keramaian dan di masyarakat yang kurang mendukung adanya proses pendidikan, kurang strategisnya bangunan yang ada serta sempitnya lingkungan sekitar sekolah. Keadaan semacam ini merupakan faktor yang dapat mempengaruhi proses pengelolaan lingkungan belajar. Oleh sebab itu, sekolah sebagai lingkungan pendidikan dapat berfungsi sebagaimana mestinya yaitu dapat menciptakan situasi belajar mengajar yang tenang dan mengembirakan.

Menurut H. Soetopo dan W. Soemanto dalam bukunya yang berjudul “Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan” syarat-syarat pendirian sekolah adalah :

1. Syarat keamanan dan kesehatan
 2. Persesuaian dengan kurikulum atau kebutuhan akan kegiatan yang dilakukan
 3. Koordinasi antar fungsi
 4. Efisiensi dalam penggunaan (biaya sedikit berguna banyak)
 5. Keindahan
-

6. Flexibilitas (dapat disesuaikan dengan kebutuhan-kebutuhan baru).
7. Faktor Ekonomi
8. Perabot sekolah (Mebelair).⁴³

Sedangkan menurut UU RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab IV Pasal 6 ayat 1 syarat dan tata cara pendirian sekolah adalah:

Pendirian sekolah menengah yang diselenggarakan oleh pemerintah dan masyarakat harus memenuhi persyaratan tersedianya:

1. Sekurang-kurangnya dua puluh orang untuk sekolah menengah umum,kejuruan dan kedinasan, sepuluh orang untuk menengah keagamaan dan lima orang untuk sekolah menengah luar biasa;
2. Tenaga kependidikan sekurang-kurangnya terdiri atas orang seorang guru untuk setiap mata pelajaran;
3. Kurikulum;
4. Sumber dana tetap untuk menjamin kelangsungan penyelenggaraan pendidikan
5. Tempat belajar;
6. Buku pelajaran dan peralatan pendidikan.

Adapun tata cara pendirian satuan pendidikan menengah yang diselenggarakan oleh pemerintah atau masyarakat meliputi:

1. Pengajuan permohonan pendirian yang disertai persyaratan pendirian;
2. Penelaahan terhadap permohonan tersebut pada angka 1;
3. Penetapan pendirian.⁴⁴

⁴³ H.Soetopo, dan W. Soemanto, Op. Cit, hlm. 189-190

b. Keadaan Gedung Sekolah

Konstruksi bangunan gedung sekolah hendaknya secara teknik dapat dipertanggung jawabkan, maksudnya bangunan tersebut harus kuat tahan lama, memenuhi kesehatan dan mudah dibersihkan sehingga dapat menjamin keamanan dan keselamatan bagi penghuninya. Karena gedung sekolah ini mempunyai pengaruh terhadap peranan murid dalam rangka belajar maka, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Keutuhan dan kebersihan mengenai lantai, dinding, langit-langit, atap, jendela, pintu, kaca, ventilasi, harus bersih dari segala kotoran.
2. Keutuhan dan kebersihan wastafel dan ran yang ada didalamnya dan Keutuhan serta kebersihan alat pembuangan atau saluran air.⁴⁵

Tapi kenyataannya tidak semua gedung sekolah dibangun dengan kriteria di atas, sehingga akibatnya siswa merasa kurang tenang dalam mengikuti proses belajar-mengajar

c. Kebersihan, Kesehatan halaman sekolah dan ruang kelas.

Kebersihan, keindahan dan kesehatan lingkungan di sekolah harus diperhatikan. Sebab faktor ini dapat menciptakan suasana yang nyaman, menyenangkan, sejuk serta membuat siswa tidak merasa jenuh dengan lingkungan di sekolah. Untuk itu, perlu adanya pemeliharaan halaman sekolah yang baik antara lain:

1. Halaman sekolah hendaknya selalu dalam keadaan bersih dan rapi

⁴⁴ UUSPN, No.2. Tahun 1989, (Sinar Grafika, 1995), hal. 92-93

⁴⁵ H.Soetopo. W. Soemanto, Op. Cit., hal. 205

2. Halaman sekolah perlu di tanami pohon-pohon yang rindang agar udara di sekelilingnya terasa sejuk
3. Halaman sekolah hendaknya di usahakan tanahnya cepat kering dan tidak mudah becek
4. Dan perlu halaman sekolah di beri tempat-tempat duduk untuk peristirahatan.

Adapun untuk pemeliharaan gedung antara lain dengan cara:

1. Dinding ruangan hendaknya yang berwarna terang dan bersih
2. Lantai ruangan hendaknya selalu dalam keadaan bersih
3. Perlengkapan-perengkapan yang ada dalam ruangan harus diatur agar enak dipandang mata
4. Ruangan kelas hendaknya jangan sampai berdekatan dengan kantor TU (Kegiatan-kegiatan yang menimbulkan suara berisik)
5. Ruang TU yang melayani pada kebutuhan siswa /umum, ruangan kepala sekolah hendaknya di carikan ruanagn yang mudah dicapai.

B. Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Inggris "*management*" yang berarti ketatalaksanaan, tatapimpinan, dan pengelolaan. Dari sini dapat diketahui bahwa manajemen secara bahasa adalah proses atau usaha yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan kata manajemen ditinjau dari segi

terminologi, para ahli dalam mengartikannya berbeda pendapat sesuai dengan latar belakang dan sudut pandang mereka masing-masing.

Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat, dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerjasama. Dikatakan sebagai kiat oleh Follet karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain dalam menjalankan tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para profesional dituntut oleh suatu kode etik.⁴⁶

Menurut G.R Terry

Manajemen merupakan suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan dan mengendalikan, yang dilakukan untuk menentukan serta untuk mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.⁴⁷

Berbeda dengan definisi yang diberikan oleh G.R. Terry, menurut Jhon D. manajemen adalah

”pembimbingan dan pemberian fasilitas terhadap pekerjaan orang-orang yang terorganisir dalam kelompok formal untuk mencapai suatu tujuan yang dikehendaki.”⁴⁸

Dari definisi di atas dapat diambil suatu kesimpulan bahwa manajemen adalah suatu tindakan perbuatan seseorang yang berhak menyuruh orang lain mengerjakan sesuatu melalui usaha pertambahan fungsi-fungsi dalam proses

⁴⁶ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), hlm.1

⁴⁷ Malayu S.P Hasibuan, *Op.cit*, hlm.2-3.

⁴⁸ Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: CV. Mandar Maju, 1992), hlm. 2.

perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian dan proses penggunaan sumber daya anggota lainnya untuk mencapai tujuan.

Dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang pimpinan, yaitu; perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), kepemimpinan (*Leading*), dan pengawasan (*Controlling*). Oleh sebab itu, manajemen diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganisasi, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.⁴⁹

2. Komponen-komponen Manajemen Pendidikan

Secara garis besar, komponen-komponen administrasi pendidikan dapat digolongkan menjadi:

1. Administrasi personil sekolah
2. Administrasi kurikulum
3. Administrasi prasarana dan sarana pendidikan
4. Administrasi siswa
5. Kerjasama sekolah dan masyarakat.

Namun berdasarkan buku “Pedoman Pengembangan Administrasi dan Supervisi Pendidikan” Departemen Agama, disebutkan bahwa secara sederhana ruang lingkup pendidikan meliputi:

1. Administrasi personil yang mencakup administrasi guru, administrasi siswa, dan administrasi pegawai sekolah/pegawai tata usaha sekolah;

⁴⁹ Nanang Fattah, *Op.cit*, hlm.1.

2. Administrasi kurikulum yang mencakup; penyusunan kurikulum, pembinaan kurikulum, pelaksanaan kurikulum, evaluasi terhadap kurikulum dan lain sebagainya;
3. Administrasi material yang mencakup; sarana dan prasarana sekolah seperti ruang belajar, ruang tata usaha, dan lain sebagainya;
4. Administrasi keuangan yang mencakup: rancangan pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS), pembukuan kas sekolah dan lain sebagainya.⁵⁰

Berdasarkan pembagian atau klasifikasi ruang lingkup administrasi di atas, memberikan gambaran bahwa administrasi pendidikan tidak hanya menyangkut soal-soal tata usaha sekolah, melainkan menyangkut semua kegiatan sekolah, baik mengenai materi, personalia, perencanaan, kurikulum dan lain sebagainya yang harus ditata sedemikian rupa sehingga menciptakan suasana yang memungkinkan terselenggaranya kegiatan belajar mengajar yang sebaik-baiknya, yang pada akhirnya akan tercapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan. Oleh sebab itu, ada beberapa peran penting dari administrasi pendidikan yang perlu diperhatikan, antara lain:

1. Administrasi pendidikan sangat berperan di dalam memberikan arah yang jelas terhadap perjalanan organisasi. Karena di dalam organisasi tergambar fungsi-fungsi pokoknya;
2. Administrasi pendidikan akan sangat membantu atau memudahkan setiap personal yang terlibat di dalamnya untuk melakukan tugas dan kegiatan masing-masing, karena adanya pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang yang jelas;

⁵⁰ Departemen Agama, *Pedoman Pengembangan Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*, (Jakarta, 2000), hal. 20-21

3. Terdeksinya dengan mudah segala hal yang tidak sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan. Sebab semua permasalahan telah tercatat dan terdatakan dengan baik.⁵¹

Uraian di atas menegaskan bahwa manajemen sekolah adalah proses dan instansi yang memimpin dan membimbing penyelenggaraan pekerjaan sekolah sebagai suatu organisasi di dalam mewujudkan tujuan pendidikan dan tujuan sekolah yang telah ditetapkan. Karena itu prinsip-prinsip manajemen sekolah yang dapat dipegang adalah memperoleh hasil yang paling efektif melalui prang-orang yang professional mengacu pada visi dan misi sekolah dengan jalan melakukan proses manajemen, yakni melakukan fungsi pokok program sekolah yang ditampilkan oleh seorang manajer sebagai penanggung jawab institusi sekolah, guru sebagai penanggung jawab pelayanan belajar pada peserta didik, dan tenaga kependidikan sebagai penanggung jawab pelayanan teknis kependidikan di sekolah yang menerapkan fungsi-fungsi manajemen.⁵²

3. Pengertian Manajemen Kesiswaan

Sebelum kita membahas lebih jauh mengenai manajemen kesiswaan, penulis akan menjelaskan istilah lain yang menunjukkan arti dari manajemen kesiswaan. Di dalam beberapa literatur disebutkan bahwa administrasi kesiswaan memiliki makna yang sama dengan administrasi kesiswaan.

⁵¹Ibid, hal. 27-28

⁵² Saiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2007), hal 55

Administrasi kesiswaan adalah kegiatan pencacatan murid mulai dari proses penerimaan hingga murid tersebut keluar dari sekolah disebabkan karena telah tamat atau sebab-sebab lain.⁵³

Menurut Amir Daien dan Soekarni, pengelolaan (manajemen/administrasi) kesiswaan adalah keseluruhan proses penyelenggaraan usaha kerja sama dalam bidang kesiswaan dalam rangka pencapaian tujuan-tujuan pendidikan di sekolah.⁵⁴

Pada umumnya bidang-bidang termasuk ke dalam konsentrasi manajemen kesiswaan adalah sebagai berikut:

- a) Kehadiran murid di sekolah dan masalah-masalah yang berhubungan dengan itu;
- b) Penerimaan, orientasi, klasifikasi dan penunjukkan murid kepada kelas dan program studi;
- c) Evaluasi dan pelaporan kemajuan murid;
- d) Supervisi program-program bagi murid yang mempunyai kelainan, seperti pengajaran perbaikan dan pengajaran luar biasa;
- e) Pengendalian disiplin murid;
- f) Program bimbingan;
- g) Program kesehatan dan keamanan; dan
- h) Penyesuaian pribadi, sosial dan emosional dari murid.⁵⁵

⁵³ Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 1993), hal. 51-52

⁵⁴ Amir Daien dan Soekarni, *Pengelolaan Kesiswaan*, dalam *Administrasi Kesiswaan*, oleh Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan (Malang: IKIP Malang, 1989), hal. 89

⁵⁵ Oteng Sutisna, *Administrasi Pendidikan; Dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*, (Bandung: Angkasa, 1989), hal 78

Sebagaimana yang telah disebutkan di atas, bahwa ada beberapa kompetensi dasar dari bidang manajemen kesiswaan, di antaranya;

a) Orientasi siswa

Kepala sekolah (khususnya), beserta staf-stafnya mempunyai tanggung jawab pokok dalam penyesuaian permulaan murid-murid baru kepada situasi sekolah yang baru bagi mereka. Orientasi ini diperlukan pada dua saat: (1) bila murid meninggalkan sekolah dasar dan memasuki sekolah menengah tingkat pertama, dan (2) bila murid melanjutkan dari sekolah menengah tingkat pertama ke menengah tingkat atas.

Satu cara untuk memberikan semua siswa orientasi tentang sejarah dan kebijaksanaan sekolah adalah dengan memberikan buku petunjuk atau profil sekolah. buku ini dipakai untuk memberikan informasi dan juga berfungsi bagi orang tua atau masyarakat untuk mengetahui fakta-fakta fundamental tertentu tentang sekolah.

b) Pencatatan (kehadiran) murid

Jika suatu wilayah sekolah telah menetapkan dan menjalankan wajib sekolah, maka harus mempunyai suatu sistem untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kehadiran murid.

Bila suatu ketidakhadiran terjadi, sebab-sebabnya harus diperiksa. Berdasarkan sebab-sebab itu, pihak sekolah dapat menetapkan tindakan apa yang harus diambil sesuai dengan kebijaksanaan system sekolah yang telah ditetapkan.

c) Menilai prestasi siswa

Penilaian prestasi siswa mulai di kelas dan dilakukan oleh guru kelas, guru mempunyai dua maksud pokok untuk penilaian: (1) untuk mengetahui betapa baik bahan pelajaran yang telah diajarkan, dan (2) untuk mengetahui betapa baik bahan pelajaran telah dipelajari.

d) Pembinaan Disiplin Siswa

Pembinaan disiplin siswa merupakan kegiatan yang sangat penting dalam pengelolaan kesiswaan sehingga perlu mendapatkan perhatian dari Kepala Sekolah dan guru yang berada di sekolah. Adapun yang dimaksud dengan disiplin kelas/sekolah/siswa adalah keadaan tertib dimana para guru, staf sekolah, dan sekolah yang tergabung di dalam kelas/sekolah tunduk kepada peraturan-peraturan yang telah ditetapkan dengan senang hati.⁵⁶

Ada beberapa alasan sehingga pembinaan terhadap disiplin siswa menjadi fokus perhatian dari sekolah:

1. Kedisiplinan siswa itu merupakan factor yang sangat menentukan keberhasilan pendidikan. Kegiatan tidak akan terjadi bila tidak ada disiplin yang efektif;
2. Masalah kedisiplinan siswa sering sekali dijadikan sebagai barometer pengukuran keberhasilan kepala sekolah di dalam memimpin sekolahnya;

⁵⁶ Tim Dosen Administrasi Pendidikan IKIP Malang, op.cit., hal. 108

3. Keidisiplinan siswa itu merupakan merupakan salah satu aspek yang perlu ditumbuhkan pada diri siswa.⁵⁷

4. Fungsi Manajemen Kesiswaan dalam Proses Pembelajaran

Sebelum mengetahui fungsi manajemen kesiswaan, maka terlebih dahulu harus dipahami fungsi mendasar dari manajemen atau administrasi pendidikan.

Fungsi manajemen kesiswaan itu adalah untuk mengatur semua penyelesaian tugas-tugas yang berkenaan dengan siswa tersebut. Dengan pengaturan itu diharapkan semua tugas yang berkenaan dengan siswa berlangsung secara efektif dan efisien sehingga memperlancar pencapaian tujuan lembaga pendidikan.

Secara rinci fungsi manajemen kesiswaan adalah sebagai berikut:

1. Memperlancar pelaksanaan perencanaan siswa sehingga dapat diupayakan persiapan menyongsong datangnya siswa baru.
2. Memberikan pelayanan pendidikan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan karakteristik siswa yang dilayani
3. Menciptakan suasana sekolah sebagai lembaga yang tertib dan aman, sehingga kepribadian siswa dapat tumbuh dan berkembang secara wajar
4. Mempermudah kegiatan-kegiatan pelaporan mengenai siswa, seperti laporan tentang jumlah siswa, jumlah siswa yang mutasi dan lain-lain.⁵⁸

⁵⁷ Ibrahim Bafadal, log.cit., hal. 37

Pada dasarnya, fungsi-fungsi seperti yang diuraikan di muka belum merupakan bagian pokok dari fungsi sekolah-sekolah yang ada selama ini, dan masih berada dalam tahapan perkembangannya yang elementer. Tenaga-tenaga spesialis yang diperlukan belum tersedia, juga dana untuk membiyai program pelayanan serupa itu masih sangat terbatas. Dalam menghadapi tekanan dan perluasan sekolah-sekolah, perhatian administrasi pendidikan secara umum masih tertuju pada pengadaan tenaga pengajar yang masih sangat tidak mencukupi, baik dalam kualitas maupun kuantitas.

Meskipun demikian faktanya, para ahli bidang manajemen kesiswaan dapat melakukan pengembangan programnya dengan bersandar pada beberapa prinsip berikut ini,

1. Pelayanan murid (manajemen kesiswaan) dikelola paling efektif bila organisasinya dibangun untuk memenuhi kebutuhan murid secara individual;
2. Keberhasilan program pelayanan murid langsung berhubungan dengan wawasan dan ketabahan hati para pejabat administrasi/manajemen;
3. Dalam proses memusatkan perhatian kepada perkembangan murid, tekanan hendaknya diberikan kepada persispan guru-guru dan para administrator untuk memanfaatkan pelayanan murid dengan sebaik-baiknya;

4. Pelayanan murid akan berjalan dengan baik bila tenaga spesialis dalam satu bidang tertentu memiliki cukup pemahaman dan penghargaan tentang pekerjaan para spesialis di bidang-bidang lainnya untuk mengakui kelayakan dari “penyerahan kasus’ dan “hubungan-hubungannya;
5. Semua orang yang menjalankan bimbingan murid hendaknya mengenal prosedur-prosedur kelas dan memahami masalah-masalah kelas. Sebaliknya guru kelas hendaknya memahami pelayanan–pelayanan murid;
6. Koordinasi pelayanan murid yang efektif bias diperoleh dengan menempatkan pelayanan serupa itu di bawah satu unit administrative tunggal dan/atau dengan menciptakan koordinasi yang memadai di antara berbagai orang yang bertanggung jawab tentang bagian-bagian dari program selama kebijaksanaan-kebijaksanaan dan hubungan-hubungan ditetapkan dengan jelas;
7. Suatu paduan yang jelas hendaknya dibuat tentang penanganan informasi murid, *referral*, dan konsultasi antara guru, guru penyuluh, dan penyuluh;
8. Pengetahuan dan keterampilan di bidang pelayanan murid hendaknya disebarluaskan ke seluruh personil melalui kegiatan latihan dalam jabatan, pekerjaan komisi, pembicaraan kasus, dan cara-cara lain yang menambah saluran komunikasi.⁵⁹

⁵⁹ Oteng Sutisna, Log.cit., hal. 81-82

Beberapa penjelasan di atas pada dasarnya merupakan suatu langkah konkrit dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan sekaligus langkah pengendalian secara efektif dan efisien dengan segala aspeknya dengan menggunakan semua potensi yang tersedia agar tercapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien serta produktivitas sekolah yang bermutu. Dengan demikian, maka setiap sekolah di dalam menjalankan manajemen dengan langkah-langkah, (1) merumuskan visi dan misi, tujuan, dan target peningkatan mutu secara berkelanjutan; (2) menyusun perencanaan sekolah dengan menggunakan model perencanaan berkelanjutan; (3) melaksanakan program sekolah sesuai formulasi perencanaan; (4) melakukan evaluasi secara terus menerus terhadap program kerja yang dilaksanakan untuk mengetahui tingkat efisiensi dan efektivitas serta kualitas penyelenggaraan program sekolah; (5) menyusun laporan kemajuan sekolah dan melaporkannya kepada orang tua siswa kemajuan hasil belajar anak-anaknya di sekolah, melaporkan kemajuan sekolah kepada masyarakat dan stakeholders sekolah serta pemerintah daerah; dan (6) merumuskan program baru sebagai hasil evaluasi program sekolah dan kelanjutan dari program yang telah dilaksanakan menggunakan perencanaan strategik sekolah.⁶⁰ Demikian langkah-langkah yang harus ditempuh sekolah sebagai program makro (selain apa yang telah dilaksanakan oleh manajemen kesiswaan), karena akan mengukur pencapaian tujuan dan kualitas sekolah.

⁶⁰ Saiful Sagala, Op.cit., hal. 55-56

5. Pengelolaan kesiswaan

Pengelolaan kesiswaan ialah keseluruhan proses penyelenggaraan usaha kerja sama dalam bidang kesiswaan dalam rangka pencapaian tujuan-tujuan pendidikan di sekolah. Kegiatan pengelolaan kesiswaan mencakup kegiatan-kegiatan dimulai dari perencanaan dibidang kesiswaan, penerimaan siswa baru, pengaturan siswa dalam kelompok-kelompok, pembinaan siswa, berakhir dengan pelepasan siswa dari sekolah, serta kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan langsung dengan siswa. Oleh karena itu dalam Administrasi Kesiswaan ini akan dibahas secara berturut-turut:

1. Perencanaan Kesiswaan
2. Penerimaan Siswa Baru
3. Pengelompokan Siswa
4. Kehadiran Siswa di Sekolah
5. Pembinaan Disiplin Siswa
6. Kenaikan Kelas dan Penjurusan
7. Perpindahan Siswa
8. Kelulusan dan Alumni
9. Kegiatan Ekstra Kelas
10. Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS).⁶¹

⁶¹ TIM Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *Administrasi Pendidikan*, IKIP, Malang 1989, hal 89

a. Perencanaan Kesiswaan

Dalam hal ini Perencanaan Kesiswaan akan diutarakan dua hal yaitu:

1. Sensus Sekolah
2. Penentuan jumlah siswa yang diterima

b. Penerimaan siswa Baru

Dalam pembahasan penerimaan siswa baru ini akan dibicarakan berturut-turut tiga hal yaitu:

1. Kebijakan dalam penerimaan siswa baru
2. Sistem penerimaan siswa baru
3. Orientasi siswa baru

c. Pengelompokan Siswa

Agar proses belajar mengajar bisa berjalan dengan baik, murid yang berjumlah besar yaitu dibagi-bagi menjadi kelompok-kelompok yang disebut kelas. Banyaknya kelas disesuaikan dengan jumlah murid yang diterima, sedangkan jumlah murid untuk setiap kelas (besarnya kelas), untuk setiap tingkat dan jenis sekolah bisa berbeda.

Sebagai acuan-ancuan bisa dipakai pedoman seperti di bawah:

1. Untuk tingkat Sekolah dasar besar kelas jangan melebihi 50 orang siswa
2. Untuk tingkat Sekolah Menengah Umum besar kelas sekitar 40 orang
3. Untuk Sekolah Menengah Kejuruan besar kelas lebih baik kurang dari 40 orang siswa.

d. Kehadiran Siswa di Sekolah

Kehadiran siswa di sekolah biasa disebut dengan presensi siswa. Pengertian presensi siswa mengandung dua arti, yaitu masalah kehadiran di sekolah dan ketidakhadiran di sekolah. Kehadiran dan ketidakhadiran siswa di sekolah dianggap merupakan masalah penting dalam pengelolaan siswa di sekolah, karena hal ini sangat erat hubungannya dengan prestasi belajar siswa. Di samping itu, kehadiran dan ketidakhadiran siswa di sekolah bisa merupakan gambaran tentang ketertiban suatu sekolah. Sehingga tidak mengherankan apabila ditetapkan suatu aturan bahwa siswa yang kehadirannya di sekolah kurang dari 80% tidak diperkenankan mengikuti ujian-ujian.

e. Pembinaan Disiplin Siswa

Masalah disiplin merupakan masalah penting yang dihadapi dewasa ini. Bahkan sering masalah disiplin digunakan sebagai barometer pengukur kemampuan Kepala Sekolah dalam memimpin sekolahnya.

f. Kenaikan Kelas dan Penjurusan

g. Perpindahan Siswa

Perpindahan siswa biasa juga disebut dengan istilah mutasi siswa.

Perpindahan siswa sebenarnya mempunyai dua pengertian yaitu:

1. Perpindahan siswa dari suatu sekolah ke sekolah lain yang sejenis
2. Perpindahan siswa dari suatu jenis program ke jenis program lain

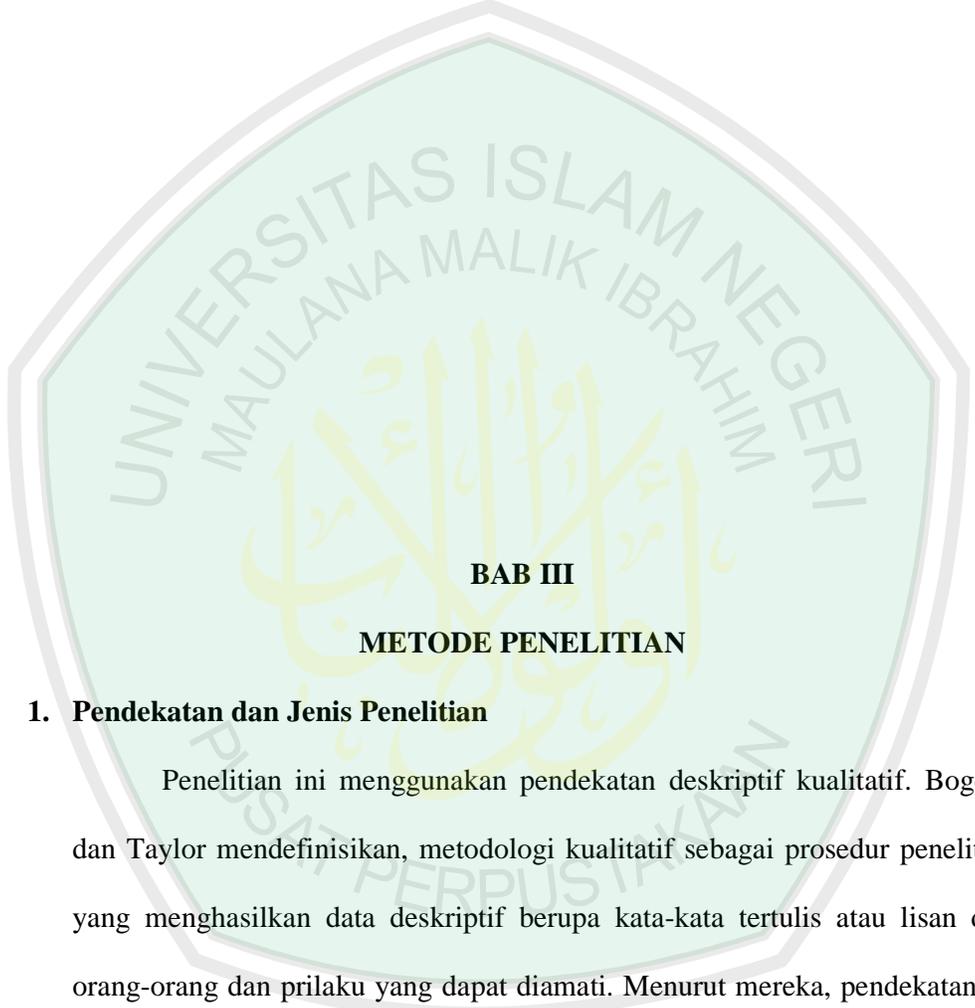
h. Kelulusan dan Alumni

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

i. Kegiatan Ekstra Kurikuler

Yang dimaksud dengan kegiatan Ekstra kelas di sini adalah kegiatan pendidikan yang dilaksanakan sekolah, namun pelaksanaannya di luar jam-jam pelajaran resmi. Artinya di luar jam-jam pelajaran yang tercantum dalam jadwal pelajaran. Ada dua macam kegiatan ekstra kelas yaitu: kegiatan ekstra kurikuler dan kegiatan Ko kurikuler.⁶²

⁶² *Ibid*, hal 123

The logo of Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim is a large, light green shield-shaped emblem. It features the university's name in Indonesian, "UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM", written in a circular path around the top and sides. In the center, there is a stylized calligraphic design in yellow and green, representing the university's motto or a religious symbol. The entire logo is semi-transparent and serves as a background for the page's title.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM

BAB III

METODE PENELITIAN

1. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Bogdan dan Taylor mendefinisikan, metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Menurut mereka, pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara holistik (utuh). Jadi dalam hal ini tidak boleh mengisolasi individu atau organisasi ke dalam variabel

atau hipotesis, tetapi perlu memandangnya sebagai bagaian dari sesuatu keutuhan.⁶³

Dari definisi di atas dapatlah dipahami bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik, dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Sedangkan jenis penelitiannya adalah menggunakan studi kasus. Studi kasus atau penelitian kasus adalah penelitian tentang subjek penelitian yang berkenaan dengan suatu fase spesifik atau khas dari keseluruhan personalitas. Subjek penelitian bisa saja individu, kelompok, lembaga maupun masyarakat. Peneliti ingin mempelajari secara intensif latar belakang serta interaksi lingkungan dari unit-unit sosial yang menjadi subjek. Tujuan studi kasus adalah untuk memberikan gambaran secara mendetail tentang latar belakang, sifat-sifat serta karakter-karakter yang khas dari kasus, ataupun status dari individu, yang kemudian dari sifat-sifat khas di atas akan dijadikan suatu hal yang bersifat umum.⁶⁴

Jadi dalam penelitian ini menyangkut tentang manajemen kesiswaan dalam rangka peningkatan pelayanan proses pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) 13 Malang.

2. Kehadiran Peneliti

⁶³ Lex J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2005), hal.4.

⁶⁴ Moh. Nazir, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1998), hal. 66

Dalam penelitian ini peneliti bertindak sebagai pengumpul data dan sekaligus sebagai instrumen aktif dalam upaya mengumpulkan data-data dilapangan. Sedangkan instrumen pengumpulan data yang lain selain manusia, yang berbentuk alat-alat bantu dan dokumen-dokumen lainnya dapat pula digunakan, namun fungsinya hanya sebagai instrumen pendukung. Oleh sebab itu kehadiran peneliti di lapangan dalam penelitian ini sebagai tolak ukur keberhasilan untuk memahami kasus yang diteliti, sehingga keterlibatan peneliti secara langsung dan aktif dengan informan atau sumber data disini mutlak diperlukan.

3. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana peneliti akan melakukan penelitian, dalam hal ini penelitian mengambil lokasi di SMPN 13 Malang. Adapun pertimbangan pemilihan lokasi penelitian ini adalah karena lokasinya yang strategis dan mudah dijangkau oleh peneliti, dan peneliti juga telah mengenal situasi dan kondisi di lokasi penelitian.

4. Sumber Data

a. Data yang diperlukan

Dalam penelitian ini, data yang diperlukan oleh peneliti adalah data yang berkaitan dengan sejarah dan latar belakang SMPN 13 Malang, program kerja sekolah, struktur organisasi, peraturan-peraturan yang ada di Sekolah yang bersangkutan.

Data-data di atas peneliti dapatkan dari sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

b. Sumber Data

Menurut Lofland sumber data utama penelitian kualitatif ialah *kata-kata*, dan *tindakan* selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.⁶⁵ Adapun sumber data primer dalam penelitian ini menitik beratkan pada manusia, yaitu orang-orang yang dapat memberikan informasi tentang SMPN13 Malang sebagai tempat penelitian. Adapun sumber data tersebut terdiri dari:

Pertama, sumber data berupa orang (*person*), yaitu kepala SMPN 13 Malang dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang Kesiswaan, dan Wali kelas SMPN 13 Malang beserta dua orngasiswa.

Kedua, sumber data berupa tempat (*place*) misalnya ruangan, sarana prasarana sekolah, aktivitas dan kinerja warga sekolah serta keadaan lokasi penelitian. Dan yang *ketiga*, sumber data berupa simbol (*paper*), yaitu dokumen-dokumen sekolah seperti program kerja sekolah, jadwal kegiatan belajar mengajar, dan pembagian tugas mengajar guru dan beberapa catatan lainnya.

Adapun sumber data skunder diperoleh dari internet, televisi, makalah-makalah, koran, majalah dan lain sebagainya yang berkaitan dengan fokus penelitian.

⁶⁵ Lex J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002), hal, 122.

5. Prosedur pengumpulan data

Dalam melancarkan proses penelitian nanti, peneliti akan menggunakan beberapa metode, diantaranya:

a. Observasi

Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan suatu objek dengan sistematis fenomena yang ada.⁶⁶ Observasi yaitu cara pengumpulan data melalui proses pencatatan perilaku subjek (orang), objek (benda), atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti.⁶⁷

Adapun dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode observasi agar dapat melihat secara langsung kondisi SMPN 13 Malang. Yaitu keadaan atau suasana kerja kepala sekolah, tenaga guru, keadaan sarana dan prasarana serta penggunaannya, kegiatan ekstrakurikuler siswa dan kegiatan lain yang berkaitan dengan manajemen kesiswaan di SMPN 13 Malang.

b. Interview

Interview adalah sebuah dialog percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu *pewawancara (interviewer)* yang mengajukan pertanyaan dan yang *diwawancarai (interviewee)* yang memberi jawaban atas pertanyaan itu.⁶⁸

Wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih bertatap muka

⁶⁶ Sukandarrumidi, *Metode Penelitian; Petunjuk Praktis Untuk Penelitian Pemula*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2004), hal. 69.

⁶⁷ Anwar Sanusi, *metodologi penelitian Praktis; Untuk ilmu Sosial dan Ekonomi*, (Malang: Buntara Media, 2003), hal. 97-98.

⁶⁸ *Ibid.*, hal.135

mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.⁶⁹

Dalam penelitian nantinya peneliti akan menggunakan metode interview dengan pendekatan yang menggunakan petunjuk umum wawancara. Jenis wawancara ini mengharuskan pewawancara membuat kerangka dan garis besar pokok-pokok yang dirumuskan tidak perlu ditanyakan secara berurutan. Demikian pula penggunaan dan pemilihan kata-kata untuk wawancara dalam hal tertentu tidak perlu dilakukan sebelumnya. Petunjuk wawancara hanyalah berisi petunjuk secara garis besar tentang proses dan isi wawancara untuk menjaga agar pokok-pokok yang direncanakan dapat seluruhnya tercakup. Petunjuk itu mendasarkan diri atas anggapan bahwa ada jawaban yang secara umum akan sama diberikan oleh para responden, tetapi yang jelas tidak ada perangkat pertanyaan baku yang disiapkan terlebih dahulu. Pelaksanaan wawancara dan pengurutan pertanyaan disesuaikan dengan keadaan responden dalam konteks wawancara sebenarnya.⁷⁰

Metode ini penulis gunakan untuk mencari informasi tentang gambaran singkat sejarah berdirinya SMPN 13 Malang, implementasi manajemen kesiswaan serta faktor pendukung dan penghambat manajemen kesiswaan tersebut di SMPN 13 Malang.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan cara mengumpulkan data melalui peninggalan tertulis, seperti arsip-arsip dan termasuk juga buku-buku tentang

⁶⁹ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), hal.70.

⁷⁰ Lex J. Moleong, *op.cit.*, hal. 136

pendapat, teori dalil atau hukum-hukum, dan lain-lain yang berhubungan dengan masalah penelitian .⁷¹ Menurut Irawan studi dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang ditujukan kepada subjek penelitian.⁷²

Metode dokumen digunakan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan program kerja sekolah, struktur organisasi sekolah, keadaan dan jumlah tenaga guru serta tenaga lainnya, keadaan dan jumlah siswa, keputusan-keputusan yang ada di sekolah, agenda rapat dan data lain dalam lembaga penelitian.

6. Analisis data

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.⁷³

Di pihak lain, analisis data kualitatif, prosesnya berjalan sebagai berikut:

- a. Mencatat yang menghasilkan catatan lapangan, dengan hal itu diberi kode agar sumber datanya tetap dapat ditelusuri.

181. ⁷¹ Margono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: PT Asdi Mahasatya, 2003), hal.

⁷² Sukandarrumidi, *op.cit.*, hal. 100.

⁷³ Lex J. Moleong, *op.cit.*, hal. 248.

- b. Mengumpulkan, memilah-milah, mengklarifikasikan, mensintesiskan, membuat ikhtisar, dan membuat indeksinya.
- c. Berpikir, dengan jalan membuat agar kategori data itu mempunyai makna, mencari dan menemukan pola dan hubungan-hubungan, dan membuat temuan-temuan umum.⁷⁴

Adapun teknis analisis data yang peneliti gunakan adalah teknis analisis data diskriptif kualitatif yang bertujuan untuk menggambarkan keadaan atau fenomena yang ada di lapangan yaitu hasil penelitian dengan dipilah-pilah secara sistematis menurut kategorinya dengan menggunakan bahasa yang mudah dicerna oleh semua orang.

7. Pengecekan Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data merupakan pembuktian bahwa apa yang telah dialami oleh peneliti sesuai dengan apa yang sesungguhnya ada. Untuk mengetahui keabsahan data peneliti menggunakan beberapa teknik, antara lain:

- a. Trianggulasi

Trianggulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik Trianggulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya.⁷⁵

⁷⁴ Ibid..

⁷⁵ Ibid, hal. 330.

Dalam hal ini peneliti membandingkan pendapat informan yang satu dengan yang lainnya agar keabsahan data tersebut benar-benar terjamin.

b. Kecukupan Referensial

Konsep kecukupan referensial ini mula-mula diusulkan oleh Eisner sebagai alat untuk menampung dan menyesuaikan dengan kritik tertulis untuk keperluan evaluasi.⁷⁶

Dalam hal ini peneliti menggunakan tape-recorder sebagai alat perekam yang dapat dimanfaatkan untuk membandingkan hasil yang diperoleh dengan kritik yang telah terkumpul. Jadi, bahan-bahan yang tercatat atau terekam dapat digunakan sebagai patokan untuk menguji sewaktu-waktu diadakan analisis data.

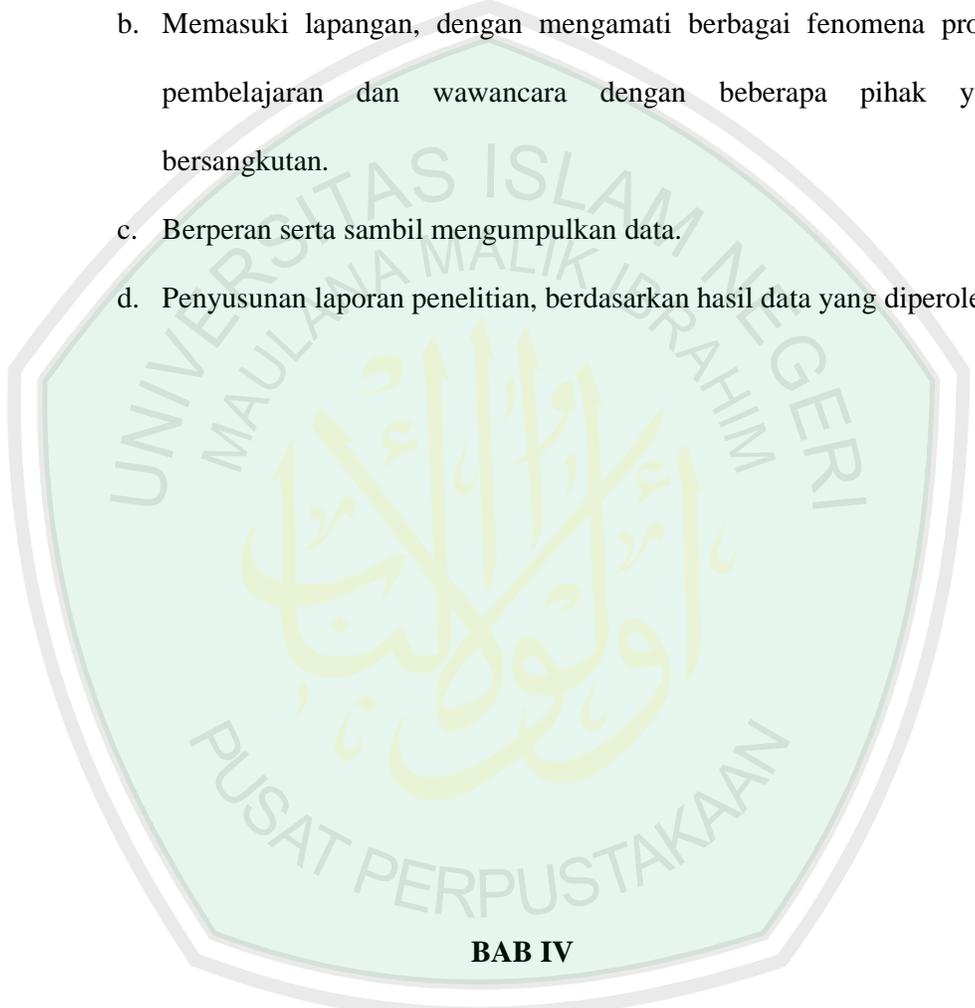
8. Tahap-tahap Penelitian

Dalam penelitian ini, ada beberapa tahapan penelitian:

1. Tahap pra lapangan
 - a. Memilih lapangan
 - b. Mengurus perijinan, baik secara informal (ke pihak sekolah), maupun secara formal (ke Diknas Kota Malang).
 - c. Melakukan penjajakan lapangan, dalam rangka penyesuaian dengan SMP Negeri 13 Malang selaku objek penelitian.
2. Tahap pekerjaan lapangan

⁷⁶ Lex J. Moleong, op.cit., hal. 181

- a. Mengadakan observasi langsung ke SMP Negeri 13 Malang terhadap pelaksanaan Pembelajaran dengan melibatkan beberapa informan untuk memperoleh data.
- b. Memasuki lapangan, dengan mengamati berbagai fenomena proses pembelajaran dan wawancara dengan beberapa pihak yang bersangkutan.
- c. Berperan serta sambil mengumpulkan data.
- d. Penyusunan laporan penelitian, berdasarkan hasil data yang diperoleh



BAB IV

PAPARAN DATA

A. Deskripsi Obyek Penelitian

Berikut ini akan disajikan hasil penelitian yang berupa paparan data sesuai dengan fokus penelitian yang telah dirancang sebelumnya. Penyajian data diuraikan dalam bentuk deskripsi secara naratif dari temuan penelitian yang telah dilakukan

Pada bagian ini akan dibahas tentang hal-hal yang berkaitan dengan obyek penelitian yakni SMP Negeri 13 Malang yang beralamat di jalan Sunan Ampel II Malang. Beberapa hal yang dimaksud adalah:

1. Sejarah Singkat SMPN 13 Malang

Berdirinya SMPN 13 Malang mempunyai latar belakang dengan munculnya problem sosial yang ada diwilayah Malang, SMPN 13 Malang berdiri pada tahun 1983/1984, akan tetapi permulaannya menempati lokasi SDN Sumber Sari VII selama satu tahun. Kemudian pada tahun ajaran 1984/1985 pindah kelokasi SMPS jalan Veteran juga selama 1 tahun. Dan terakhir pada tahun 1985/1986 pindah ke lokasi gedung baru jalan Sunan Ampel II Malang sampai saat ini. Selama dua tahun ajaran yakni pada tahun 1984/1985 dan 1985/1986 SMPN 13 Malang masih dibawah pengelolaan SMPN 1 Malang dan mulai tahun 1986/1987 sudah mampu berdiri sendiri lepas dari SMPN 1 Malang. SMPN 13 Malang bertempat di Jl Sunan Ampel II Dinoyo Malang (150m lokasi UIN Malang

2. Kondisi SMP Negeri 13 Malang

Berikut ini akan dipaparkan beberapa hal yang terkait dengan kondisi objektif SMP Negeri 13 Malang. Adapun kondisi objektif yang dimaksud adalah sebagai berikut:

a. Data siswa

| No | Kelas | Banyaknya | Jumlah Siswa | | Jumlah |
|----|-------|-----------|--------------|---|--------|
| | | | L | P | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--------|------|----|-----|-----|-----|
| 1 | VII | 7 | 158 | 181 | 339 |
| 2 | VIII | 8 | 157 | 167 | 324 |
| 3 | IX | 8 | 144 | 155 | 299 |
| Jumlah | | 24 | 459 | 503 | 952 |

Sumber: Program Tahunan SMP Negeri 13 Malang

b. Data Guru dan Pegawai tetap

| NO | Jabatan | Jumlah |
|-------------|----------------------|----------|
| 1 | Kepala Sekolah | 1 Orang |
| 2 | Wakil Kepala Sekolah | 4 Orang |
| 3 | Guru Tetap | 51 Orang |
| 4 | Guru Tidak Tetap | 6 Orang |
| 5 | Pegawai Tetap | 6 Orang |
| 6 | Pegawai Tidak Tetap | 9 Orang |
| J U M L A H | | 77 Orang |

Sumber: Program Tahunan SMP Negeri 13 Malang

c. Data Sarana dan prasarana pendidikan SMP Negeri 13 Malang

| NO | Sarana/Prasarana | Jumlah/Luas |
|----|----------------------|-------------|
| 1 | Tanah | 9.300 m |
| 2 | Ruang belajar | 26 ruang |
| 3 | Ruang kantor | 1 ruang |
| 4 | Ruang Kepala Sekolah | 1 ruang |

| | | |
|----|-------------------------------|----------|
| 5 | Ruang Guru | 1 ruang |
| 6 | Ruang computer | 1 ruang |
| 7 | Ruang tamu | 1 ruang |
| 8 | Ruang koperasi | 1 ruang |
| 9 | Dapur Guru | 1 ruang |
| 10 | Kamar mandi/wc Kepala sekolah | 1 ruang |
| 11 | Kamar mandi/wc guru | 2 ruang |
| 12 | Ruang laboratorium IPA | 1 ruang |
| 13 | Ruang laboratorium computer | 1 ruang |
| 14 | Ruang laboratorium Bahasa | 1 ruang |
| 15 | Ruang Audio Visual | 1 ruang |
| 16 | Ruang ketrampilan | 1 ruang |
| 17 | Ruang ketrampilan otomotif | 1 ruang |
| 18 | Rombongan belajar | 22 ruang |
| 19 | Ruang OSIS | 1 ruang |
| 20 | Ruang koperasi siswa | 1 ruang |
| 21 | Mushalla | 1 ruang |
| 22 | Ruang UKS | 1 ruang |
| 23 | Perpustakaan | 1 ruang |
| 24 | Wc siswa | 3 ruang |
| 25 | Tempat parkir guru | 1 ruang |
| 26 | Tempat parkir siswa | 1 ruang |

| | | |
|----|---------------------|---------|
| 27 | Gedung olah raga | 1 ruang |
| 28 | Ruang Dewan Sekolah | 1 ruang |
| 29 | Ruang BK | 1 ruang |
| 30 | Gudang | 3 ruang |

Sumber: Program Tahunan SMP Negeri 13 Malang

3. Visi dan Misi Sekolah

Visi adalah gambaran sekolah yang diinginkan di masa depan secara utuh, sedangkan misi adalah tindakan untuk mewujudkan visi, antara visi dan misi merupakan dua hal yang saling berkaitan.

a. Visi SMP Negeri 13 Malang

Adapun visi SMP Negeri 13 Malang adalah: “Unggul Dalam Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi Berdasarkan Budaya Bangsa”

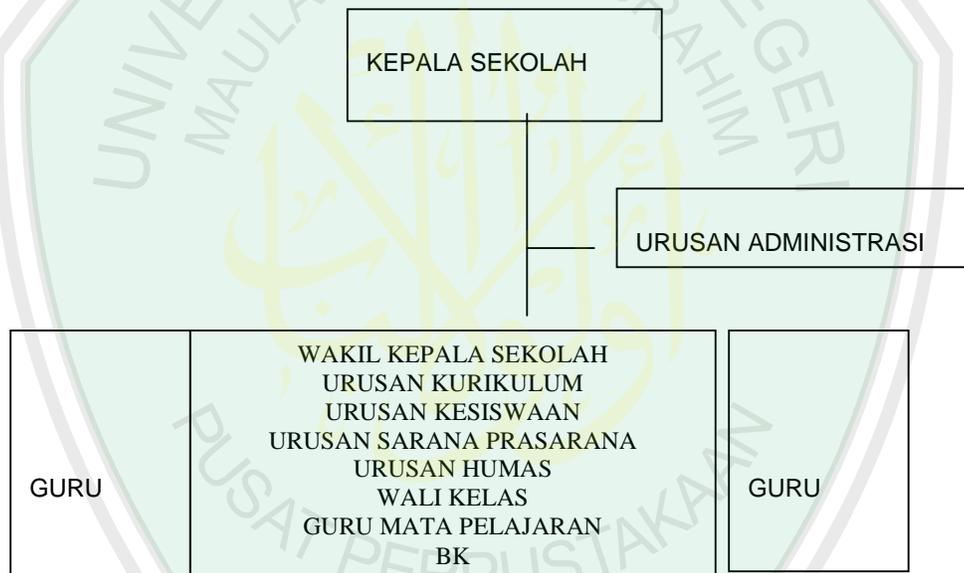
b. Misi SMP Negeri 13 Malang

Berdasarkan visi sekolah di atas, maka SMP Negeri 13 Malang, menyusun beberapa langkah strategis dalam rangka perwujudan visi tersebut. Langkah strategis yang dimaksud kemudian dituangkan dalam beberapa misinya, yaitu:

1. Menunmbuhkan penghayatan pengamalan terhadap ajaran agama dan budi pekerti
2. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar secara efektif agar mencapai prestasi yang optimal

3. Menerapkan disiplin ke dalam kegiatan sehari-hari sehingga tercipta suasana kondusif
4. Menyediakan wadah penyaluran bakat dan minat siswa dalam bidang seni dan olah raga
5. Menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan belajar mengajar ekstra kulikuler.⁷⁷

4. Struktur Organisasi Sekolah SMPN 13 Malang

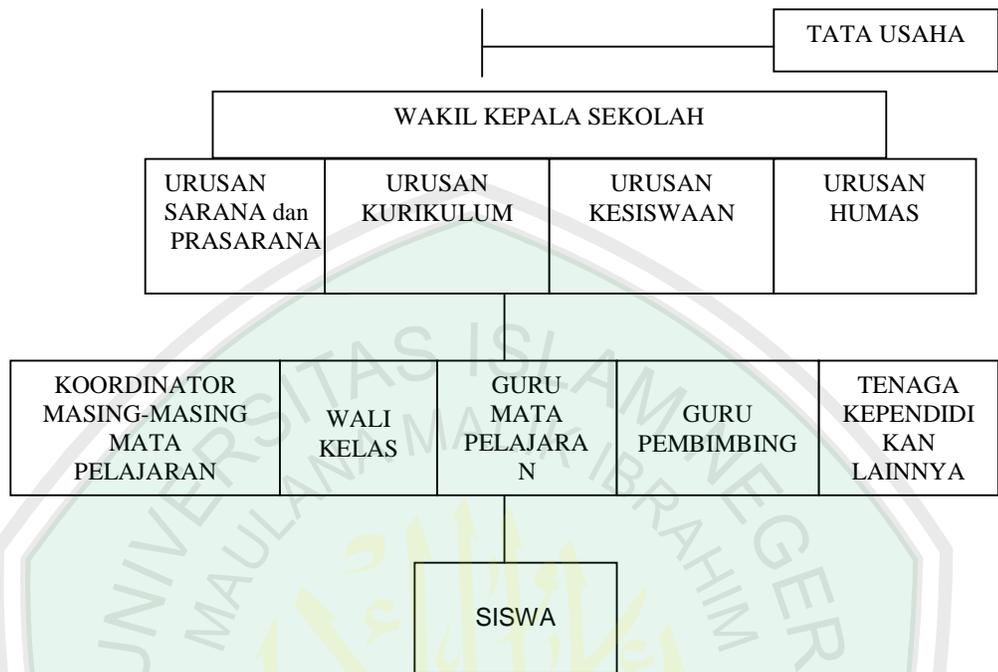


Sumber: Progm Tahunan Sekolah Tahun Pelajaran 2005/2006. SMP Negeri 13 Malang

5. Struktur Organisasi SMPN 13 Malang secara Operasional

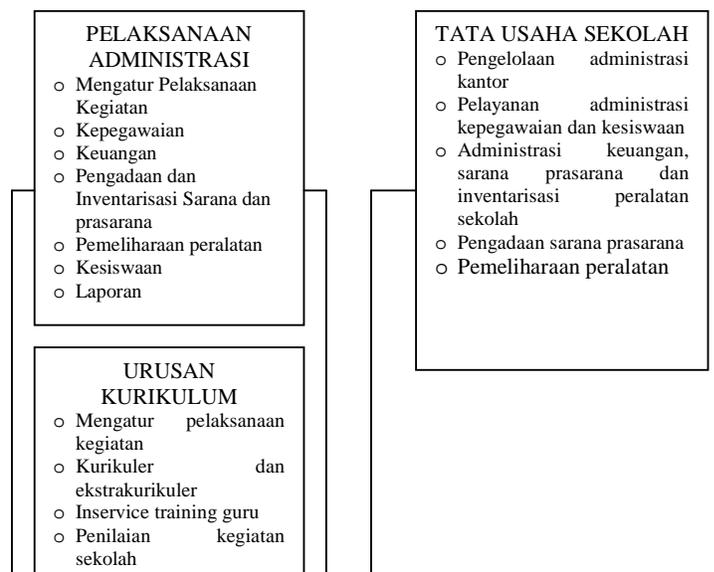


⁷⁷ PROGRM Tahunan Sekolah Tahun Pelajaran 2005/2006. SMP Negeri 13 Malang



Sumber: Progm Tahunan Sekolah Tahun Pelajaran 2005/2006. SMP Negeri 13 Malang

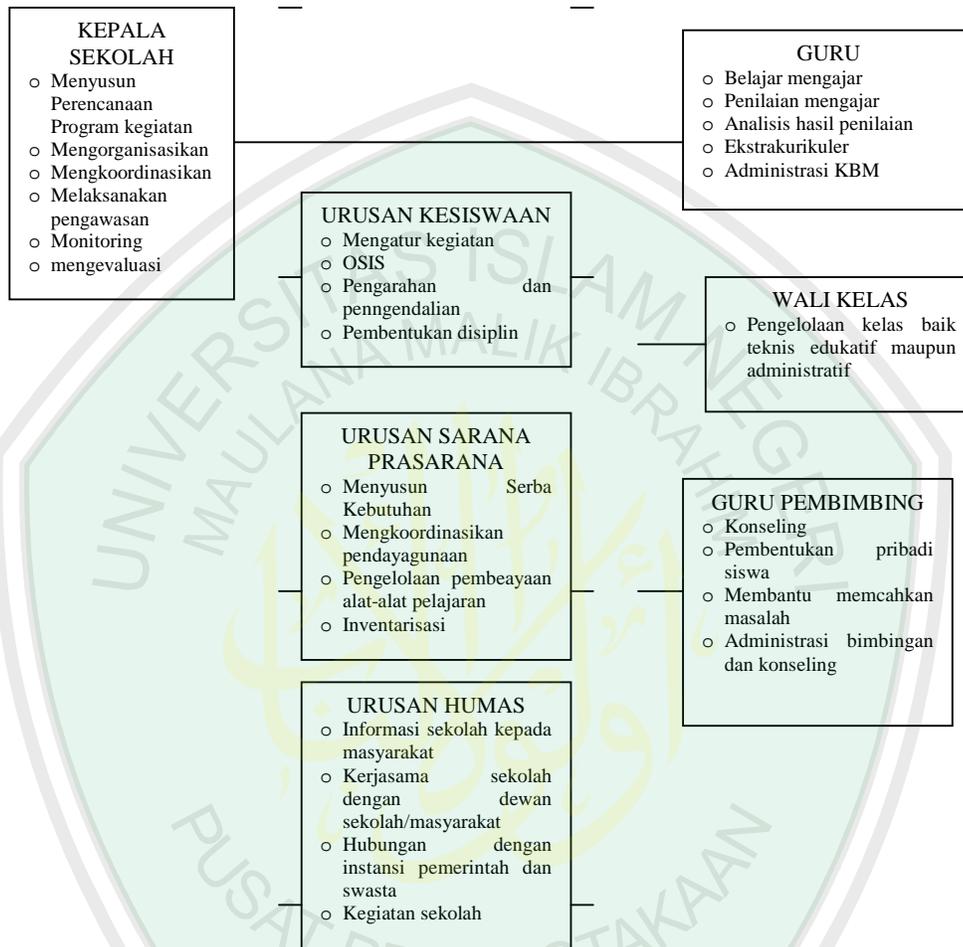
6. Mekanisme kerja pengelola SMP Negeri 13 Malang



- PELAKSANAAN ADMINISTRASI**
- Mengatur Pelaksanaan Kegiatan
 - Kepegawaian
 - Keuangan
 - Pengadaan dan Inventarisasi Sarana dan prasarana
 - Pemeliharaan peralatan
 - Kesiswaan
 - Laporan

- URUSAN KURIKULUM**
- Mengatur pelaksanaan kegiatan
 - Kurikuler dan ekstrakurikuler
 - Inservice training guru
 - Penilaian kegiatan sekolah

- TATA USAHA SEKOLAH**
- Pengelolaan administrasi kantor
 - Pelayanan administrasi kepegawaian dan kesiswaan
 - Administrasi keuangan, sarana prasarana dan inventarisasi peralatan sekolah
 - Pengadaan sarana prasarana
 - Pemeliharaan peralatan



Sumber: Progm Tahunan Sekolah Tahun Pelajaran 2005/2006. SMP Negeri 13 Malang

7. Tugas dan Fungsi

Di SMP Negeri 13 Malang, pembagian kerja disusun dalam suatu struktur yang kompak dan dalam hubungan kerja yang jelas, dengan demikian, antara yang satu dan lainnya akan mampu saling melengkapi dalam mencapai tujuan. Adapaun Mekanisme kerja pengelola SMP Negeri 13 Malang adalah sebagai berikut:

A. Kepala Sekolah

- 1) Kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai educator, manajemen, administrator, dan supervisor
- 2) Penanggung jawab pelaksanaan pendidikan sekolah termasuk di dalamnya adalah penanggung jawab pelaksanaan administrasi sekolah
- 3) Merencanakan, mengorganisasikan, mengawasi dan mengevaluasi seluruh proses pendidikan di sekolah yang meliputi hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sedangkan aspek administratif meliputi pengaturan:
 - a) Administrasi belajar
 - b) Administrasi siswa
 - c) Administrasi kepegawaian
 - d) Administrasi perlengkapan
 - e) Administrasi keuangan
 - f) Administrasi perpustakaan
 - g) Administrasi hubungan dengan masyarakat⁷⁸
- 4) Agar tugas dan fungsi kepala sekolah berjalan dengan baik dan dapat mencapai sasaran perlu adanya jadwal kerja yang mencakup:
 - a) Kegiatan harian
 - b) Kegiatan mingguan
 - c) Kegiatan bulanan

⁷⁸ Program Tahunan Sekolah Tahun Pelajaran 2005/2006. SMP Negeri 13 Malang

- d) Kegiatan semester
- e) Kegiatan akhir tahun pelajaran
- f) Kegiatan awal tahun pelajaran

B. Kepala Urusan (Kepala Tata Usaha)

- 1) Kepala urusan adalah tanggung jawab pelayanan pendidikan sekolah, kepala urusan ini dijabat oleh tata usaha dan lazim disebut sebagai kepala urusan tata usaha.
- 2) Ruang lingkup tugasnya adalah membantu kepala sekolah dalam menangani peraturan:
 - a) Kesiswaan
 - b) Ketenagaan
 - c) Peralatan pengajaran
 - d) Pemeliharaan gedung
 - e) Perlengkapan sekolah
 - f) Perpustakaan
 - g) Keuangan
 - h) Surat menyurat⁷⁹

C. Wakil Kepala Sekolah

Tugas wakil kepala sekolah adalah membantu dalam urusan tugas kepala sekolah dan dalam hal tertentu mewakili kepala sekolah ke dalam

⁷⁹Program Tahunan Sekolah Tahun Pelajaran 2005/2006. SMP Negeri 13 Malang

maupun keluar, bila kepala sekolah berhalangan. Sesuai dengan banyaknya rombongan belajar, maka ada empat urusan yang perlu penanganan secara terarah dan terpadu di sekolah, yakni:

1) Urusan Kurikulum

Ruang lingkupnya meliputi pengurusan kegiatan proses belajar mengajar kurikuler, ekstrakurikuler, maupun proses pengembangan kemampuan guru melalui MGMP atau latihan kerja serta pelaksanaan kegiatan sekolah

2) Urusan Kesiswaan

- a. Pembina OSIS
- b. Pengarahan dan pengendalian siswa dalam rangka menegakkan disiplin dan tat tertib sekolah
- c. Pembinaan dan pelaksanaan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kerindangan dan kesehatan (7K).

3) Urusan Saran dan Prasarana

Ruang lingkupnya mencakup:

- a. Menyusun rencana kebutuhan sarana prasarana
- b. Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana prasarana
- c. Mengelola pembiayaan alat-alat pembelajaran

4) Urusan Hubungan Masyarakat

Ruang lingkupnya mencakup:

- a. Memberikan penjelasan tentang kebijaksanaan sekolah, situasi, dan perkembangan sekolah sesuai dengan pendelegasian kepala sekolah
- b. Menampung saran-saran dan pendapat masyarakat memajukan sekolah
- c. Membantu mewujudkan kerjasama⁸⁰

D. Wali Kelas

Wali kelas dijabat oleh seorang guru dan bertugas membantu kepala sekolah dalam kegiatan:

- 1) Mengelola kelas baik teknis administrasi maupun teknis edukatif
- 2) Memberikan bahan masukan kepada guru pembimbing tentang siswa yang ada dibawah asuhannya.⁸¹

E. Guru Pembimbing

Bimbingan dan konseling ditangani oleh guru pembimbing atau guru mata pelajaran yang dianggap mampu menangani tugas tersebut.⁸²

B. Paparan Data Penelitian

1. Manajemen Kesiswaan dalam rangka Peningkatan Pelayanan Proses Pembelajaran di SMP Negeri 13 Malang

⁸⁰Program Tahunan Sekolah Tahun Pelajaran 2005/2006. SMP Negeri 13 Malang

⁸²Progrm Tahunan Sekolah Tahun Pelajaran 2005/2006. SMP Negeri 13 Malang

Manajemen kesiswaan merupakan salah satu pilar penting yang harus mendapatkan perhatian khusus dari pengelola sekolah. Alasan mendasarnya adalah karena secara praktis manajemen kesiswaan langsung berhubungan dengan anak didik atau siswa di sekolah. Beberapa program penting yang memiliki signifikansi dan urgensi, harus mendapat penanganan dan perhatian khusus.

Keberadaan Waka Kesiswaan yang menjalankan fungsi sebagai administrator kesiswaan, memiliki peran yang cukup signifikan di dalam peningkatan pelayanan dalam proses pembelajaran. Hal ini paling tidak terlihat dengan berjalannya berbagai program yang telah direncanakan. Adapun program kerja bagian kesiswaan di SMP Negeri 13 Malang adalah sebagai berikut:

1. Pendataan siswa
2. OSIS
3. Pembinaan dan pelaksanaan koordinasi Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Kekeluargaan, Kerindangan dan Kesehatan (7K)

Berikut hasil wawancara dengan Waka Kesiswaan:

“.....Lebih kepada kegiatan ekstra kulikuler yang menunjang kegiatan intra kulikuler. Ada beberapa seksi yang menangani bidang Imtak, misalnya dalam rangka memperingati hari besar Agama, ada Paskibra, olah raga, UKS dan lain-lain. Di samping itu juga, kami dilibatkan di dalam penerimaan siswa baru di SMP 13 ini.....”⁸³

⁸³ Wawancara dengan Siti Rokhani (Waka Kesiswaan SMP 13 Malang) Malang, 10 Desember 2007 pukul 09:00-09:50 WIB

Beberapa kegiatan dan program yang ditangani oleh bidang kesiswaan tersebut di atas, merupakan kegiatan penunjang dari program intra kulikuler. Meskipun kegiatan penunjang, namun jika tidak dibina dan ditangani dengan baik, maka akan berimbas pada kegiatan pembelajaran yang berjalan di lingkungan SMP Negeri 13 Malang.

Kegiatan administrasi kesiswaan yang berlangsung di SMP Negeri 13 Malang, secara umum dijalankan oleh waka kesiswaan. Namun, didalam menjalankan tugas dan fungsinya, kesiswaan juga bekerjasama dengan beberapa bidang lainnya. Sebagaimana yang dijelaskan oleh Waka Kesiswaan.

Berikut pernyataan Waka Kesiswaan:

“....kerjasama dengan beberapa bidang yang lain, seperti untuk pendataan siswa, kita kerjasama dengan bidang kurikulum, begitu juga dengan yang lainnya. Selain itu mas, kepala sekolah juga biasanya terlibat langsung di dalam penanganan tentang kesiswaan.....”⁸⁴

Pernyataan waka kesiswaan di atas dibenarkna oleh kepala sekolah SMPN 13 Malang

Berikut hasil wawancara dengan kepala sekolah SMPN 13 Malang

“.....Saya selalu terlibat aktif didalam menanganani masalah-masalah yang memang membutuhkan penanganan khusus dari saya selaku kepala sekolah, termasuk didalam memantau manajerial kesiswaan oleh waka Kesiswaan. Saya selalu mendukung program-progmnya, sejauh dalam rangka menunjang peroses pembelajaran di sini, kegiatan ekstra mislanya, seperti OSIS, olah raga dan lain-lain. Kadang berupa saran dan konsultasi melalui media rapat, kadang juga berupa perintah dalam bentuk surat yang saya tujukan ke bagian kesiswaan”⁸⁵

⁸⁴ Wawancara dengan Siti Rokhani (Waka Kesiswaan SMP 13 Malang) Malang, 10 Desember 2007 pukul 09:00-09:50 WIB

⁸⁵ Wawancara dengan Drs. H. Muhammad Nurfakih, M.Ag (Kepala Sekolah SMP 13 Malang) Malang pada tanggal 07 Desember 2007, pukul 09 15-10 45 WIB

Hal senadapun diungkap oleh Waka kurikulum, ketika menjelaskan kegiatan yang dilakukan oleh kesiswaan dalam rangka melakukan tugasnya untuk memenej siswa yang ada di SMP Negeri 13 Malang,

Berikut ungkapan Waka Kurikulum:

“Sejauh ini saya lihat lancar-lancar saja, perapotan, pendataan siswa, pelaksanaan ekstra kulikuler baik-baik saja. Kita kadang sering melakukan koordionasi dengan kesiswaan. Misalnya pendataan siswa, karena bagian kurikulum juga memiliki data-data itu, kalau suatu saat diminta oleh kesiswaan, ya, kita berikan”⁸⁶

Dari beberapa pernyataan di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa kerjasama atau koordinasi adalah sangat perlu dalam menjalankan tugas kesiswaan apalagi mengingat antar bidang tersebut saling keterkaitan. Untuk itu sangatlah wajar jika intensitas koordinasi kesiswaan di SMPN 13 Malang dilakukan.

Adapun pelaksanaan manajemen kesiswaan di SMP Negeri 13 Malang, berdasarkan hasil wawancara dengan berbagai elemen yang ada, menunjukkan efektifitasnya. Hal ini mendapat pengakuan langsung dari kepala sekolah SMP Negeri 13 Malang. Menurutnya, lancarnya proses pembelajaran di sekolah tersebut, tidak lepas dari kinerja beberapa bidang yang ada.

Mengenai pelaksanaan Manajemen Kesiswaan di SMPN 13 Malang, peneliti melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah SMPN 13 Malang, berikut hasilnya:

⁸⁶ Wawancara dengan Indrawati (Waka Kurikulum SMP 13 Malang) Malang, , 07 Desember 2007 pukul 11 00-11 45 WIB.

“....sejauh ini, proses pembelajaran di SMP 13 ini berjalan dengan baik, semua bagian bekerja sesuai dengan bidangnya masing-masing, tidak ada terjadi *overlapping*, guru-guru mata pelajaran, wali kelas semua menjalankan tugasnya dengan baik.....”⁸⁷

Keberhasilan proses pembelajaran yang dimaksud di atas, adalah berjalannya semua fungsi dari beberapa organ yang secara aktif terlibat di dalam proses tersebut. Ada beberapa bidang yang terdapat di SMP Negeri 13 Malang, yang dibentuk untuk membantu kepala sekolah didalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan nyaman bagi anak didik didalam menjalankan proses pembelajaran yang berlangsung. Salah satu bidang yang menjalankan fungsi dan tugas dalam proses pembelajaran tersebut adalah Bidang Kesiswaan.

Beberapa penjelasan di atas, yang menggambarkan program kerja dari kesiswaan yang memegang peran manajemen siswa, pada dasarnya bertujuan untuk meningkatkan pelayanan dalam proses pembelajaran.

Sebagaimana dijelaskan oleh waka kesiswaan:

“....kita ingin anak-anak itu tertib dalam segala bidang, baik tertib di dalam masuk sekolah, atau tertib di dalam belajar.....”⁸⁸

Apa yang disampaikan oleh waka kesiswaan di atas, adalah harapan dari pihak sekolah untuk melakukan peningkatan pelayanan kepada siswa.

⁸⁷ Wawancara dengan Drs. H. Muhammad Nurfakih, M.Ag (Kepala Sekolah SMP 13 Malang) Malang pada tanggal 07 Desember 2007, pukul 09 15-10 45 WIB

⁸⁸ Wawancara dengan Siti Rokhani (Waka Kesiswaan SMP 13 Malang) Malang, 10 Desember 2007 pukul 09:00-09:50 WIB

Peningkatan pelayanan ini adalah komitmen bersama dalam rangka menciptakan iklim dan suasana belajar yang kondusif. Namun demikian, pihak sekolah menyadari bahwa apa yang telah dilakukan selama ini, memang masih belum memuaskan dan belum sempurna. Dengan demikian, diperlukan kerja keras dan tanggungjawab dari semua elemen sekolah.

Sebagaimana yang dikatakan oleh Kepala Sekolah:

“.....kedepan kita akan terus melakukan pembenahan-pembenahan dalam rangka meningkatkan kualitas dan terutama etos kerja bidang kesiswaan ini. Memang manajemen kesiswaan ini memang memegang pengaruh yang cukup signifikan didalam proses pembelajaran di sini.....”⁸⁹

Apa yang menjadi harapan SMP 13 Malang, pada dasarnya merupakan cita-cita semua orang yang menginginkan masa depan pendidikan ke arah yang lebih baik, mapan dan tentunya mandiri. Mandiri dalam arti tidak terdistorsi oleh kepentingan-kepentingan lain di luar kepentingan pelayanan terhadap pendidikan dan semua elemen yang ada di dalamnya, karena pendidikan dan anak didik bukanlah komoditas yang layak untuk diperjual belikan kepentingannya.

2. Faktor-faktor Pendukung dan Penghambat Upaya Meningkatkan Pelayanan Kesiswaan pada Proses Pembelajaran di SMP Negeri 13 Malang

Dalam rangka meningkatkan pelayanan administrasi kesiswaan, pihak pengelola SMP Negeri 13 Malang, sepenuhnya menyadari bahwa ada banyak faktor yang baik secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi

⁸⁹ Wawancara dengan Drs. H. Muhammad Nurfakih, M.Ag (Kepala Sekolah SMP 13 Malang) Malang pada tanggal 07 Desember 2007, pukul 09 15-10 45 WIB

berjalannya proses upaya ini. Beberapa faktor tersebut pada dasarnya dapat dibagi menjadi dua bagian

Pertama faktor-faktor yang secara langsung maupun tidak memberikan sumbangsih positif terhadap lancarnya upaya peningkatan mutu pelayanan administrasi siswa ini.

Kedua adalah beberapa faktor secara langsung maupun tidak, menghambat lajunya upaya sekolah dalam rangka melakukan upaya peningkatan mutu pelayanan administrasi kesiswaan.

Berdasarkan hasil wawancara dan obeservasi di lokasi penelitin, maka beberapa faktor tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Faktor-faktor Pendukung dalam meningkatkan Pelayanan Proses Pembelajaran di SMP Negeri 13 Malang

Dalam rangka meningkatkan mutu dan kualitas pembelajaran yang ada di SMP Negeri 13 Malang, pihak sekolah melakukan upaya-upaya ke arah terciptanya cita-cita tersebut. Upaya yang telah diprogram tersebut dibantu oleh beberapa faktor pendukung seperti kinerja para guru dan terutama wakil kepala sekolah yang membidangi unit-unit tertentu.

Adapun faktor yang dianggap mendukung didalam menjalankan tugas kesiswaan di SMPN 13 Malang adalah sebagai berikut:

1. Koordinasi yang baik antar bidang
2. Saling memberikan support

Berikut hasil wawancara denga waka kesiswaaan

“...terima kasih, selama ini saya dipercaya untuk membidangi kegiatan kesiswaan, baik yang berkaitan dengan administrasi atau seperti yang saya

katakan tadi yang berkaitan dengan ekstrakurikuler. Semua bidang selalu mensupport kesiswaan mas dan selalu koordinasi satu sama lain”⁹⁰

Mengenai faktor pendukung pelaksanaan kesiswaan di SMPN 13 Malang peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala sekolah.

Sebagaimana yang dijelaskan oleh kepala sekolah SMPN 13 Malang.

“...sejauh ini, administrasi kesiswaan didukung oleh keaktifan para wakil saya yang dengan tetap konsisten dengan pekerjaan mereka terutama waka kesiswaan. Tapi waka ini juga melakukan koordinasi dengan waka lainnya. seperti untuk pendataan siswa dan sebagainya. Ya seperti itulah...”⁹¹

Intensitas koordinasi yang tinggi antar Waka paling tidak dapat membantu mencari titik temu kompetensi masing-masing Waka. Dengan demikian, hal ini menjadi langka antisipatif untuk menghindari *overlapping* kewenangan terutama yang berkaitan dengan administrasi kesiswaan.

Selain faktor koordinasi, faktor lainnya yang secara langsung mensupport kegiatan peningkatan pelayanan ini adalah profesionalitas dan kedisiplinan waka kesiswaan didalam menjalankan program-program yang telah dirancang sebelumnya.

Kompetensi dan tanggung jawab yang diberikan kepada waka kesiswaan ini dibenarkan oleh salah satu Wali kelas SMP Negeri 13 Malang ketika ditanya tentang kompetensi dan tanggung jawab serta harapannya pada kegiatan administrasi kesiswaan yang dijalankan oleh waka kesiswaan.

Berikut hasil wawancara dengan Wali kelas:

⁹⁰ Wawancara dengan Siti Rokhani (Waka Kesiswaan SMP 13 Malang) Malang, 10 Desember 2007 pukul 09:00-09:50 WIB

⁹¹ ibid

“.....pendataan dan konseling mas, kalau pendataan kesiswaan kacau dan pendampingan berupa konseling terhadap anak-anak kurang, ya, bisa kacau mas...”⁹²

Proses administrasi kesiswaan yang dijalankan oleh waka kesiswaan yang juga didukung oleh elemen-elemen lain yang berada di SMP Negeri 13 Malang, tidak luput dari pantauan para wali kelas lainnya. Berdasarkan pantauan yang dilakukan oleh wali kelas VII, dia menilai bahwa apa yang dilakukan oleh waka kesiswaan sudah cukup bagus dan baik. menurutnya.

Berikut pendapat wali kelas:

“...Menurut saya sudah bagus, cukuplah....”⁹³

Peneliti juga melakukan wawancara dengan seorang siswa dan seorang siswa, dan hasilnya sebagai berikut.

"...menurut saya ya mas! Sudah baguslah kami merasa dilayani dengan baik oleh pihak sekolah...."⁹⁴

"...cukup lumayanlah, kami bangga dengan pelayanan dari sekolah kami mas...."⁹⁵

Menjadi semacam kesimpulan sementara, bahwa upaya untuk meningkatkan pelayanan pembelajaran yang menitik berat pada administrasi kesiswaan telah berjalan dengan sebagaimana yang direncanakan.

⁹² Wawancara dengan Sugiono S.Pd (Wali Kelas IX D SMPN 13 Malang) Malang, 11 Desember 2007 pukul 10:00-10:11:00 WIB

⁹³ Wawancara dengan Sugiono S.Pd (Wali Kelas IX D SMPN 13 Malang) Malang, 11 Desember 2007 pukul 10:00-11:00 WIB

⁹⁴ Wawancara dengan siswa kelas VIII SMPN 13 Malang tanggal 11 Desember 2007

⁹⁵ Wawancara dengan siswi kelas VII SMPN 13 Malang Tanggal 11 Desember 2007

b. Faktor-faktor Penghambat dalam rangka meningkatkan pelayanan proses pembelajaran di SMPN 13 Malang

Selain beberapa faktor pendukung yang telah disebutkan di atas, ada beberapa faktor penghambat lajunya upaya meningkatkan pelayanan proses pembelajaran yang dilakukan kesiswaan di SMPN 13 Malang antara lain:

a. Kurang komunikasi

Sebagaimana dijelaskan oleh Waka kesiswaan:

“.....Penghambat, kalau yang saya alami di sini, misalnya OSIS, bagian organisasi dan keorganisasian kadang kita kurang komunikasi, karena ada beberapa kesibukan yang memang tidak bisa ditinggal.....”⁹⁶

Keterangan yang disampaikan oleh waka kesiswaan tersebut di atas, diperjelas lagi oleh keterangan Kepala Sekolah SMP 13 Malang. Berdasarkan pemantauannya terhadap aktivitas yang dijalankan oleh waka kesiswaan.

Berikut penjelasan dari Kepala Sekolah SMPN 13 Malang:

“.....ya seperti yang saya katakan tadi, sejauh ini memang berjalan lancar, semua tertata rapi, tapi memang kendala di sana-sini masih ada. Seperti kesibukan waka kesiswaan mengakibatkan kurangnya kontrol atau komunikasi dengan anak-anak, ya seperti itu-itulah, mas.....”⁹⁷

Kesibukan yang padat yang dijalankan oleh Waka kesiswaan tidak hanya menyebabkan hilangnya komunikasi dengan siswa atau dengan beberapa unit kegiatan siswa ekstrakurikuler lainnya, melainkan juga tidak berkurangnya daya control yang seharusnya secara intensif dilakukan oleh waka kesiswaan. Hal ini dijelaskan oleh Waka Kurikulum yang juga ikut

⁹⁶ Wawancara dengan Sugiono S.Pd (Wali Kelas IX D SMPN 13 Malang) Malang, 11 Desember 2007 pukul 10:00-11:00 WIB

⁹⁷ Wawancara dengan Drs. H. Muhammad Nurfakih, M.Ag (Kepala Sekolah SMP 13 Malang) Malang pada tanggal 07 Desember 2007, pukul 09 15-10 45 WIB

membantu administrasi yang di jalankan oleh waka kesiswaan, meskipun hanya dalam garis koordinasi.

Menurut waka kurikulum:

“....Sejuah ini ya bisa dikatakan cukup, tapi memang menurut saya harus terus diadakan perbaikan, yang utama adalah evaluasi terhadap program yang ada.....”⁹⁸

Melemahnya sistem evaluasi yang disebabkan oleh kesibukan yang dialami oleh Waka kesiswaan adalah faktor yang secara langsung berakibat pada melamahnya upaya peningkatan pelayanan pembelajaran yang ada.

Demikianlah beberapa faktor baik yang mendukung atau yang menjadi kendala dalam upaya meningkatkan pelayanan kesiswaan pada proses pembelajaran di SMP Negeri 13 Malang.

BAB V

PEMBAHASAN DAN ANALISIS

A. Manajemen Kesiswaan dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Proses Pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang

Berdasarkan beberapa data yang telah dipaparkan di dalam bab sebelumnya (bab IV), maka secara makro SMP 13 Negeri Malang telah melaksanakan tugasnya dalam rangka melayani siswa. Sistem manajemen yang dilakukan secara umum telah mengarah kepada tugas-tugas pelayanan

⁹⁸ Wawancara dengan Indrawati (Waka Kurikulum SMP 13 Malang) Malang, , 07 Desember 2007 pukul 11 00-11 45 WIB

seperti, kehadiran murid di sekolah dan masalah-masalah yang berhubungan dengan itu, penerimaan, orientasi, klasifikasi, dan penunjukan murid, dan lain sebagainya.

Sebagai pihak yang bertanggung jawab atas keseluruhan proses pendidikan di sekolah, maka seluruh elemen yang secara aktif terlibat di dalam pengelolaan sekolah harus mampu menciptakan situasi untuk pendidikan, yaitu keadaan di mana tindakan-tindakan pendidikan dapat berlangsung dengan baik dan hasil yang memuaskan. Selain penggunaan berbagai metode dalam menyampaikan materi pelajaran misalnya, pihak-pihak tersebut harus mampu mengelola siswa dan tegas dalam bertindak serta mengenali dan mempelajari kehidupan psikis siswa yang mempunyai latar belakang berbeda. Selain itu, tanggung jawab guru (khususnya) sebagai pendidik yang paling berat adalah sebagai contoh (tauladan) bagi siswanya, baik di sekolah maupun di luar sekolah.

Karena siswa merupakan objek dari sebuah proses pembelajaran di sekolah, maka perhatian atas keberadaan mereka merupakan prioritas yang tidak bias ditolak lagi. Sementara itu, pembelajaran itu sendiri merupakan aktivitas profesional yang memerlukan keterampilan tingkat tinggi dan pengambilan keputusan strategis yang tepat. Aktivitas profesional dan pengambilan keputusan yang tepat hanya bisa dilakukan oleh guru profesional yang selalu berusaha peningkatan kualitas profesinya. Dengan banyaknya informasi dan sumber belajar, guru sekarang berfungsi sebagai pengelola proses pembelajaran dengan melaksanakan tugas-tugas (1) merencanakan,

yakni menentukan tujuan belajar, cara-cara mencapai tujuan belajar yang efektif, sarana prasarana termasuk sumber belajar apa saja yang diperlukan untuk mencapai tujuan, dan kondisi yang bagaimana yang dapat mendukung pencapaian tujuan belajar, (2) mengatur, pada saat implementasi kegiatan pembelajaran, bagaimana semua komponen kegiatan pembelajaran dapat bekerja sama secara sinergis untuk mencapai tujuan belajar yang telah ditetapkan, (3) mengarahkan, yaitu bagaimana memberikan motivasi, mengarahkan, memberukan inspirasi kepada siswa untuk mau dan bisa belajar sehingga kegiatan pembelajaran dapat berlangsung secara optimal, (4) mengevaluasi, untuk mengetahui apakah perencanaan, pengaturan, dan pengarahannya dapat berjalan dengan baik atau masih perlu diperbaiki. Untuk itu guru perlu memiliki patokan yang jelas untuk menilai kemampuan atau penampilan siswa (siswa belajar) selama maupun setelah kegiatan pembelajaran.

Peningkatan kualitas pembelajaran bukan tugas yang ringan, karena tidak hanya berkaitan dengan permasalahan teknis, tetapi juga mencakup berbagai persoalan yang sangat rumit dan kompleks, baik yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, maupun efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan proses pembelajaran, karena peningkatan mutu pelayanan pembelajaran juga menuntut manajemen kesiswaan yang baik.

Beranjak dari apa yang diutarakan di atas, di SMP 13 Negeri Malang, telah dibentuk sebuah bidang khusus yang menangani masalah pengelolaan atau manajemen siswa ini, yaitu wakil kepala sekolah bagian kesiswaan. Berdasarkan hasil wawancara, wakil kesiswaan ini diberikan wewenang dan

kompetensi khusus dalam rangka manajemen siswa yang ada di SMP 13 Malang.

Berdasarkan data yang diperoleh di lapangan, keberadaan waka kesiswaan ini, memiliki urgensi yang cukup signifikan. Keberadaannya selain untuk mewadahi beberapa kreativitas siswa yang terdiri dari bakat dan minat, juga terlibat aktif di dalam melancarkan proses pembelajaran yang ada, yaitu dengan berkonsentrasi pada masalah administrative kesiswaan atau proses manajerial.

Dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang pimpinan, yaitu; perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), kepemimpinan (*Leading*), dan pengawasan (*Controlling*). Oleh sebab itu, manajemen kesiswaan yang ada di SMP 13 Malang diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganisasi, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.

Pelaksanaan manajemen kesiswaan yang efektif dan efisien menuntut dilaksanakannya keempat fungsi pokok manajemen tersebut secara terpadu dan terintegrasi dalam pengelolaan bidang-bidang kegiatan manajemen pendidikan. Melalui manajemen kesiswaan yang efektif dan efisien, diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas pelayanan pembelajaran yang ada. Beberapa fungsi-fungsi pokok tersebut di atas, telah nampak jelas dalam beberapa program yang dijalankan oleh waka kesiswaan dalam rangka melakukan fungsi manajemennya.

Manajemen kesiswaan yang dijalankan di SMP 13 Negeri Malang juga menjalankan fungsi sebagai pengontrol atau pengawasan terhadap siswa. Kontrol atau pengawasan terhadap siswa yang ada sebagai upaya untuk mengamati secara sistematis dan berkesinambungan; merekam, memberi penjelasan, petunjuk, pembinaan dan meluruskan berbagai hal yang kurang tepat; serta memperbaiki kesalahan. Pengawasan, merupakan kunci keberhasilan dalam keseluruhan proses manajemen, perlu dilihat secara komprehensif, terpadu, dan tidak terbatas pada hal-hal tertentu. Seperti yang dilakukan pada proses aktivitas ekstra kurikuler yang ada.

Konsentrasi di bidang ekstrakurikuler yang menjadi bagian dari manajemen kesiswaan di SMP 13 Malang, dipercaya akan peningkatan prestasi anak didik di luar prestasi akademiknya. Selain untuk memotivasi anak untuk meraih prestasi ekstra akademik, program ekstra kulikuler yang dibina dan dikembangkan, mencoba untuk mengakomodir kebutuhan eksternal yang ada dalam setiap anak. Meskipun bersifat eksternal, waka kesiswaan berasumsi bahwa jika hal tersebut tidak diakomodir dan dimenej secara proporsional dan serius, akan berakibat pada melemahnya semangat belajar anak, karena sebagian kebutuhan diri mereka tidak diaktualkan oleh pihak sekolah. Di sisi lain, dalam banyak kenyatannya, komponen-komponen eksternal dapat mempengaruhi faktor internal secara efektif. Oleh karena itu, SMP 13 Malang memiliki komitmen untuk melayani semua kebutuhan anak dengan segala kelebihan dan kekurangan yang melekat pada diri mereka.

Apa yang dilakukan oleh pihak SMP 13 tersebut di atas, pada dasarnya sejalan dengan cita-cita pendidikan. Bahwa terdapat berbagai cara untuk membuat proses pembelajaran yang mengakibatkan keaktifan siswa dan dapat mengasah ranah kognitif, afektif dan psikomotorik. Mengingat siswa SMP masih dalam ranah pencarian identitas, maka selayaknya pihak sekolah membantu mereka di dalam menemukan jawaban atas ”pertanyaan-pertanyaan” yang mereka ajukan. Rupanya permasalahan ini telah diakomodir oleh SMP 13 Malang. Para siswa telah dikondisikan agar selalu berada pada proses pencarian tersebut dari pada sebuah bentuk reaktif. Yakni mereka mencari jawaban terhadap pertanyaan baik yang buat oleh guru maupun yang ditentukan oleh mereka sendiri. Semua ini dapat terjadi karena siswa dimenej sedemikian rupa sehingga memotivasi mereka untuk berpikir, bekerja dan merasa.

B. Faktor-faktor Pendukung dan Penghambat Upaya Peningkatan Pelayanan Administrasi Kesiswaan pada Proses Pembelajaran di SMP Negeri 13 Malang

Pada bagian sebelumnya telah penulis paparkan bagaimana keadaan dan gambaran pengelolaan atau manajemen kesiswaan yang ada di SMP 13 Malang. Pada bagian ini penulis akan mendiskripsikan beberapa faktor yang menjadi pendukung dan penghambat usaha peningkatan pelayanan administrasi kesiswaan yang terjadi di SMP 13 Malang.

c. Factor-faktor Pendukung dalam Upaya Peningkatan Pelayanan Administrasi Kesiswaan pada Proses Pembelajaran di SMP Negeri 13 Malang

Ada beberapa faktor penting yang memiliki andil yang cukup signifikan di dalam usaha peningkatan pelayanan administrasi atau manajemen kesiswaan ini.

Pertama, koordinasi antar wakil kepala sekolah. Tingginya intensitas koordinasi antara wakil kepala sekolah menjadi penyebab berjalannya program dan kegiatan administrasi kesiswaan berjalan dengan lancar. Misalnya koordinasi antara waka kesiswaan dengan waka kurikulum untuk beberapa kepentingan mendasar, seperti pendataan siswa, jika di antara waka kurikulum dan kesiswaan terjadi *miss understanding* atau *miss communication*, maka akibatnya akan fatal, waka kesiswaan akan mengalami kesulitan tentang pendataan atau dalam menyusun program, karena semua program yang akan disusun dikhawatirkan tidak sejalan dengan kurikulum sekolah secara makro.

Apa yang dilakukan antar waka tersebut di atas, merupakan langkah manajemen dalam pengertian yang sebenarnya. Burhanuddin menyebutkan bahwa sesuai dengan pokok pikiran dan unsur-unsur yang terkandung di dalam manajemen, ia berjalan melalui kerjasama, kegiatan/penataan dan tujuan tertentu. Dengan kerjasama (koordinasi termasuk di dalamnya) suatu lembaga dapat melakukan aktivitasnya dalam rangka mencapai tujuan secara efektif.⁹⁹

Kedua, profesionalitas dan kedisiplinan. Hampir tidak pernah ditemukan beberapa program kerja yang dibuat oleh bagian yang tidak berkompeten di bidangnya. Di dalam melakukan manajemen kesiswaan, pihak SMP 13 Malang melakukan pembagian tugas yang jelas antara beberapa

⁹⁹ Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), hal. 13

bagian yang ada. Misalnya, bagian kesiswaan sepenuhnya memegang kendali terhadap aktivitas kesiswaan seperti ekstrakurikuler, dan beberapa kegiatan yang berhubungan dengan administrasi atau manajemen kesiswaan. Sementara yang lain menangani bidang yang lainnya. Inilah yang dimaksud oleh Syaiful Sagala, bahwa sifat khusus yang yang utam mnajemen adalah integrasi dan penerapn ilmu serta pendekatn analisis yang dikembangkan oleh banyak disiplin ilmu. Tiap organisasi memerlukan pengambilan keputusan, pengoordinasian aktivitas, penanganan manusia, pembagian tugas dan kewenangan, evaluasi prestasi yang mengarah pada sasaran kelompok yang kesemuanya ini sebagai aktivitas manajemen.¹⁰⁰

d. Faktor-faktor Penghambat dalam Upaya Peningkatan Pelayanan Administrasi Kesiswaan pada Proses Pembelajaran di SMP Negeri 13 Malang

Pihak sekolah SMP 13 Negeri Malang menyadari sepenuhnya bahwa usaha peningkatan pelayanan terhadap proses pembelajaran yang dilakukan bukanlah pekerjaan mudah dan gampang. Selain telah diuntungkan dengan berbagai factor pendukung di atas, SMP 13 Negeri Malang mengalami atau menghadapi kendala-kendala penghambat yang tentunya menghambat upaya peningkatan pelayan tersebut.

Adapun faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut:

pertama, kurangnya komunikasi antara waka kesiswaan yang secara intens menangani administrasi kesiswaan dengan organisasi siswa seperti

¹⁰⁰ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dlam eningktan Mutu endidikan* (Bandung: Alfabeta, 2007), hal. 50

OSIS dan kelompok ekstrakurikuler lainnya. Kalau dalam dunia manajemen pendidikan mengenal istilah supervisi yang diartikan sebagai proses pembimbingan dari pihak atasan kepada guru-guru dan kepada para personalia lainnya yang langsung menangani belajar para siswa, untuk memperbaiki situasi belajar mengajar dengan maksud mencapai tujuan yang diinginkan.¹⁰¹

Dengan bertalian pada konsep supervise tersebut di atas, maka waka kesiswaan pada dasarnya tidak menjalankan tugas supervisornya. Didalam melakukan upaya perbaikan sistem pelayanan pembelajaran, hemat penulis, komunikasi merupakan salah satu kunci suksesnya. Tugas supervisor yang seharusnya dijalankan dengan baik oleh waka kesiswaan adalah membina dalam rangka membimbing para siswa serta menyiapkan fasilitas untuk mereka. Tugas ini menjadi sangat tidak relevan jika tidak diawali dengan komunikasi yang intensif dengan para siswa.

Kedua, padatnya kegiatan yang dimiliki oleh waka kesiswaan mengakibatkan kurangnya perhatian terhadap sistem evaluasi atas berbagai kegiatan dan program yang telah dijalankan. Pada hakekatnya, setiap unit ditangani oleh seseorang yang diberi tanggung jawab penuh untuk mengurus apa yang menjadi tugasnya. Dengan demikian, setiap guru diharuskan mengikuti tugas-tugas pekerjaannya itu. Secara makro, setiap organisasi (sekolah, perusahaan organisasi massa dln lain sebagainya) membagi tugas-tugasnya menjadi unit-unit tertentu, kemudian masing-masing unit kerja membagi lagi tugas-tugasnya untuk sub unit, begitu seterusnya sampai pada

¹⁰¹ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), hal. 13

tugas-tugas individual. Tugas-tugas individual ini harus dideskripsi secara jelas, karena jika tidak, hal akan mengakibatkan ketimpangan pada tugas-tugas yang lain.

Dengan demikian, administrasi atau manajemen kesiswaan haruslah dilaksanakan dengan sistematis. Pelaksanaan dengan sistematis ini maksudnya adalah memberi perhatian dan perlakuan dengan proporsi yang relatif sama kepada semua sub sistem yang ada.¹⁰² Artinya, seorang administrator atau manajer dari kesiswaan tidak dibenarkan untuk memperhatikan beberapa kegiatan administratif yang satu kemudian meninggalkan beberapa tugas atau konsentrasi administrasi lainnya.

Kembali kepada upaya untuk peningkatan pelayanan mutu pembelajaran, sekolah pada dasarnya membutuhkan kemampuan sumber daya untuk mentransformasikan multijenis masukan dan situasi untuk mencapai derajat nilai tambah tertentu bagi peserta didik.¹⁰³ Langkah maju telah dicapai dengan mengakomodir beberapa kebutuhan siswa yang berkenaan dengan skill atau minat bakat. Namun, upaya peningkatan mutu pelayanan menjadi tidak signifikan jika tidak didukung oleh kemampuan sumber daya manusia sekolah untuk mewujudkan pelayanan yang maksimal.

¹⁰² Ibid, hal. 27

¹⁰³ Mutu masukan dapat dilihat dari beberapa sisi. *Pertama*, kondisi baik atau tidaknya masukan sumber daya manusia, seperti kepala sekolah, guru, laboran, staf tata usaha, dan siswa. *Kedua*, memenuhi atau tidaknya masukan material berupa alat peraga, buku-buku, kurikulum, prsarana, sarana sekolah, dan lain-lain. *Ketiga*, memenuhi atau tidaknya masukan yang berupa prangkat lunak, seperti peraturan, struktur organisasi, deskripsi kerja, dan struktur organisasi. *Keempat*, mutu masukan yang bersifat harapan dan kebutuhan, seperti misi, visi, motivasi, ketekunan dan cita-cita. Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah Dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hal. 53

Inilah yang dimaksud oleh Edward Sallis sebagaimana dinukil oleh Sudarwan Danim, bahwa salah satu cirri sekolah yang bermutu itu adalah tercermin dari sikap totalitas perilaku staf, tenaga akademik dan pimpinan di dalam menjalankan tugasnya masing-masing dalam rangka memenuhi kebutuhan pelanggan. Inisiatif ini perlu didukung oleh mekanisme kerja secara vertical dan horizontal dengan menempatkan kepentingan akademik sebagai inti kegiatan.¹⁰⁴

Maka dapat dipahami secara sederhana, bahwa jika beberapa staf banyak disibukkan oleh kegiatan-kegiatan dengan mengabaikan kepentingan murid, hendaknya sekolah meninjau kembali kegiatan-kegiatan yang ada. Komitmen sekolah untuk memberikan pelayanan kepada murid atau siswa, hendaknya diperlihatkan dengan keseriusan sekolah untuk mendisain semua kegiatan atau program akademik semata-mata untuk kepentingan mereka. Jika mereka hendak menerima perhatian sepenuhnya pada setiap tingkat perkembangan mereka, sekolah harus menyiapkan program pelayanan murid dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran yang selengkap mungkin.

¹⁰⁴ Ibid., hal. 54



BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melakukan pemaparan data yang diperoleh dari lapangan, dan setelah melakukan analisis terhadap data tersebut, maka peneliti sampai pada kesimpulan-kesimpulan, yaitu sebagai berikut:

1. Melalui administrasi kesiswaan, pihak SMP 13 Negeri Malang telah melakukan upaya peningkatan pelayanannya dalam proses pembelajaran yang terus berjalan di lingkungan pendidikan tersebut. Langkah administratif kesiswaan ini dilakukan dengan melibatkan

waka kesiswaan secara aktif dan mandiri. Hal ini dapat terlihat melalui berbagai program ekstrakurikuler sekolah, keterlibatan didalam proses penerimaan siswa, pengawasan terhadap absensi siswa, yang kesemuanya itu dijalankan dengan baik, sehingga mengakibatkan pada peningkatan dan perbaikan mutu pembelajaran yang berjalan di SMP 13 Negeri Malang.

2. Ada beberapa faktor pendukung dalam upaya peningkatan pelayanan pembelajaran yang terjadi di SMP 13 Negeri Malang, yaitu, *pertama*, tingginya intensitas koordinasi antar waka dalam rangka melakukan kegiatan administratif kesiswaan, *kedua*, kedisiplinan dan profesionalitas yang tinggi yang dijalankan oleh beberapa unit, sehingga tidak menyebabkan terjadinya *overlapping* kewenangan di antara beberapa unit yang ada.

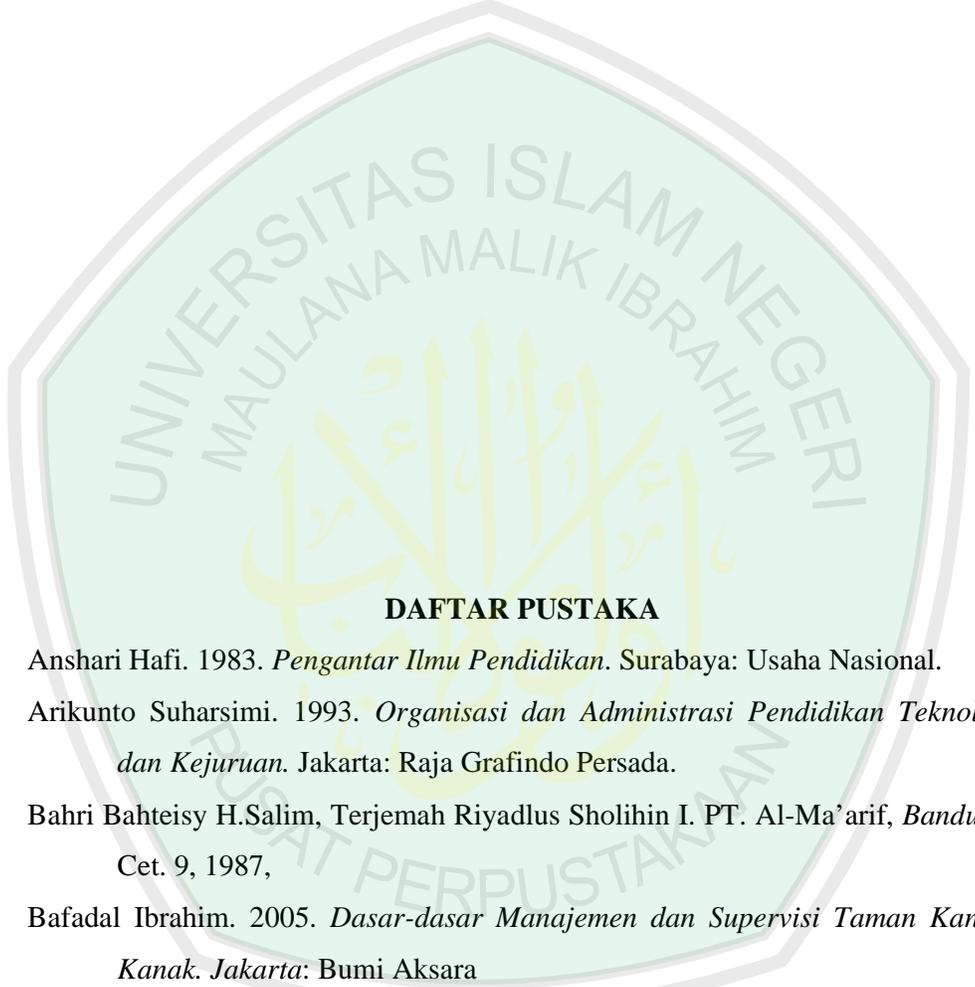
Selain faktor pendukung, pihak SMP 13 Negeri Malang juga mengalami keterhambatan yang disebabkan oleh beberapa faktor lainnya. *Pertama*, kurangnya komunikasi antara waka kesiswaan dengan organisasi siswa seperti OSIS dan kelompok ekstrakurikuler lainnya. *Kedua*, padatnya kegiatan yang dimiliki oleh waka kesiswaan mengakibatkan kurangnya perhatian terhadap sistem evaluasi atas berbagai kegiatan dan program yang telah telah dijalankan.

B. Saran-Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan di atas, maka peneliti menyarankan:

1. Hendaknya semua elemen yang ikut serta secara aktif di dalam peningkatan peayanan pembelajaran, agar memperhatikan intensitas komunikasi baik dengan atasan maupun dengan elmen lainnya. Komunikasi merupakan langkah yang sangat strategis di dalam menyelesaikan berbagai macam permasalahan yang terjadi, baik yang bersifat internal maupun ekstrenal. Intensitas komunikasi hendaknya dijaga agar para siswa merasa diperhatikan dan dengan demikian semua kepentingan mereka terakomodir dengan baik dan benar.
2. Kedepan hendaknya dilakukan perampingan program atau kegiatan yang dilimpahkan (khususnya) kepada waka kesiswaan. Padatnya kegiatan yang dimiliki dan dijalankan oleh waka kesiswaan mengakibatkan berkurangnya konsentrasi waka kesiswaan atas control dan evaluasi terhadap beberapa program yang ada. Langkah maju telah dilakukan oleh pihak sekolah yaitu dengan independensi peran guru BP. Peran BP telah dialihkan secara struktural di luar kesiswaan, dengan demikian diharapkan konsentrasi waka kesiswaan akan terkonsentrasi kepada kompetensi yang dimilikinya.
3. Bagi peneliti berikutnya yang memiliki sense yang tinggi terhadap dunia pendidikan terutama yang berkenaan dengan adminstrasi sekolah atau kesiswaan, hendaknya mempersiapkan diri baik pada

tataran metode penelitian maupun kemampuan didalam memilih lokasi penelitian yang layak



DAFTAR PUSTAKA

- Anshari Hafi. 1983. *Pengantar Ilmu Pendidikan*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Arikunto Suharsimi. 1993. *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Bahri Bahteisy H.Salim, Terjemah Riyadlus Sholihin I. PT. Al-Ma'arif, Bandung, Cet. 9, 1987,
- Bafadal Ibrahim. 2005. *Dasar-dasar Manajemen dan Supervisi Taman Kanak-Kanak*. Jakarta: Bumi Aksara
- BurhanudinYusak. 2005. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Daien Amir. Soekarni. 1989. *Pengelolaan Kesiswaan, dalam Administrasi Kesiswaan*. oleh Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan. Malang: IKIP Malang
- Departemen Agama. 2000. *Pedoman Pengembangan Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*. Jakarta.
- Dimiyati. Mujiono. 2006. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.

- Djamarah, Saiful Bahri. 2000. *Guru dan Anak didik dalam Intraksi Edukatif*. Jakarta Rineka Cipta.
- Dradjat Zakiah dkk. 1996. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Bumi Aksara
- Fattah Nanang. 2004. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Gunawan Ari. 2000. *Sosiologi Pendidikan; Suatu Analisa Sosiologis Tentang Berbagai Problem Pendidikan Cet 1*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hamalik Oemar. 2005. *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Imam Barnadid Sutari, *Pengantar Ilmu Pendidikan Sistematis*, (FIP) IKIP Yogyakarta, 1986,
- Machmudah Umi. Muntari. 2005. *Ulul Albab Jurnal Studi Islam, Sains dan Teknologi vol.6 No. 2*. UIN Malang
- Margono. 2003. *Metode Penelitian Pendidika.*, Jakarta: PT Asdi Mahasatya.
- Moleong Lex J. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitati*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mubarok Imam. 1983. *Jami'ul Ushul fi Ahadits al-Rosul*. Darul Fiker, Juz 1.
- Mulyadi. 2003. *Diagnosis Dan Pemecahan Kesulitan Belajar*. Malang: Shefa.
- Mulyasa. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nazir Moh. 1998. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Narbuko Cholid. Achmadi Abu. 2002. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara
- Nawawi Hadari. 1982. *Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas sebagai Lembaga Pendidikan*. Jakarta: PT Gunung Agung.
- Nazir Moh. 1998. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Partowisastro Koestoer. 1984. *Diagnosa dan Pemecahan Kesulitan Belajar*. Jakarta: Erlangga.
- Patmonodewo Soemiarti. 2000. *Pendidikan Anak Prasekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.

- Purwanto Ngalim. 1988. *Ilmu Pendidikan Teoritis dan Praktis Cet IV*. Bandung: Cv. Remaja karya.
- Rumidi Sukandar. 2004. *Metode Penelitian; Petunjuk Praktis Untuk Penelitian Pemula*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Sagala Saiful. 2007. *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidika*. Bandung: Alfabeta.
- Sanusi Anwar. 2003. *Metodologi Penelitian Praktis; Untuk ilmu Sosial dan Ekonomi*. Malang: Buntara Media.
- Saroni Muhammad. 2006. *Manajemen Sekolah*. Jakarta: Ar-ruzz.
- S. Arcaro Jerome. , 2006. *Pendidikan Berbasis Mutu*. Pustaka Belajar.
- Sukandarrumidi. 2004. *Metode Penelitian; Petunjuk Praktis Untuk Penelitian Pemula*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Sukarna. 1992. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Sulhan Najib. 2006. *Pembangunan Karakter pada Anak manajemen Pembelajaran Guru Menuju Sekolah Efektif*. Surabaya: Surabaya Intlektual Club.
- Sutadipura Balnadi. 1985. *Aneka Problema Keguruan*. Bandung: Angkasa
- Suti'ah. 2003. *Buku Ajar Teori Belajar dan Pembelajaran*. Universitas Negeri Malang.
- Sutisna Oteng, 1989. *Administrasi Pendidikan; Dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*. Bandung: Angkasa
- Syah Muhibbin. 2000. *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Tafsir Ahmad. 1991. *Ilmu Pendidikan dalam Persektif Islam*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Undang-undang Republik Indonesia no. 14 tahun 2005. Tentang Guru dan Dosen UUSPN, No.2. Tahun 1989, (Sinar Grafika,1995),
- Walgito Bimo. 1995. *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*. Yogyakarta: Andi Offset.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM

PEDOMAN WAWANCARA

1. KEPALA SEKOLAH

- 1) Bisakah bapak/ibu ceritakan seputar proses pembelajaran yang berlangsung di SMPN 13 ini, mohon jelaskan secara umum!
- 2) Kebijakan seperti apa yang bapak berikan kepada kesiswaan!
- 3) Bagaimana menurut bapak kesiswaan yang sudah berjalan di SMPN 13 selama ini!
- 4) Bagaimana harapan bapak selanjutnya mengenai kesiswaan!

2. WAKA KURIKULUM

- 1) Bentuk pelayanan apa yang sangat urgen dalam proses pembelajaran!
- 2) Bagaimana koordinasi antara kesiswaan dengan bidang kurikulum yang ada di SMP 13 Negeri Malang!
- 3) Apakah tugas kesiswaan di SMP 13 Negeri Malang sudah cukup mendukung kurikulum yang diterapkan?
- 4) Apa harapan Waka Kurikulum kepada kesiswaan!

3. KESISWAAN

- 1) Bisakah bapak/ibu jelaskan tentang manajemen kesiswaan di SMPN 13 ini?

- 2) Dari beberapa unsur manajemen kesiswaan atau bentuk pelayanan dalam proses pembelajaran, manakah yang menjadi prioritas?
- 3) Apakah ada kesesuaian manajemen kesiswaan itu terhadap pelayanan proses pembelajaran?
- 4) Apakah selama ini ada kendala di dalam melaksanakan manajemen kesiswaan tersebut?
- 5) Factor pendukung dan penghambatnya?
- 6) Bagaimana strategi sekolah didalam menghadapi factor penghambat tersebut?
- 7) Usaha apa yang dilakukan dalam memperbaiki manajemen kesiswaan yang ada?
- 8) Apa sesungguhnya yang diharapkan dari system manajemen kesiswaan tersebut?

4. WALI KELAS

- 1) Menurut bapak bagaimana system manajemen kesiswaan yang ada di SMPN 13?
- 2) Bentuk pelayanan apa yang mendasar dalam proses pembelajaran?
- 3) Apakah sudah cukup efektif manajemen kesiswaan yang berjalan selama ini

5. KETUA KELAS

- 1) Bagaimana menurut adek mengenai kesiswaan yang ada di SMPN 13 ini?
- 2) Bagaimana pelayanan dari sekolah yang adek rasakan?
- 3) Sudah cukupkah pelayanan yang diberikan oleh sekolah terhadap siswa?

PEDOMAN OBSERVASI

1. Kondisi Pendidikan di SMP Negeri 13 Malang?
2. Program kegiatan kesiswaan di SMP Negeri 13 Malang?
3. Pelaksanaan kegiatan kesiswaan di SMP Negeri 13 Malang?
4. Sarana prasarana apa saja yang terdapat di SMP Negeri 13 Malang?
5. Sarana prasarana apa yang digunakan dalam kegiatan kesiswaan di SMP Negeri 13 Malang dalam meningkatkan mutu pendidikan?
6. Sarana prasarana apa yang menunjang dalam usaha peningkatan mutu pendidikan di SMP Negeri 13 Malang?

PEDOMAN DOKUMENTER

A. Profil SMP Negeri 13 Malang

1. Sejarah singkat SMP Negeri 13 Malang
2. Visi Misi
3. Lokasi & Denah SMP Negeri 13 Malang
4. Struktur Organisasi SMP Negeri 13 Malang
5. Keadaan Kepegawaian
6. Keadaan siswa
7. Keadaan Sarana Prasarana
 - Sarana di SMP Negeri 13 Malang
 - Sarana prasarana dalam pelaksanaan kegiatan kesiswaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Negeri 13 Malang

