

MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA

Asti Faticha Nurjanah¹, Nur Karimah² Aghita Wahyuningsih³

^{1,2,3}Fakultas Agama Islam, Universitas Ahmad Dahlan

¹faticha20@gmail.com; ²Nurkarimah963@gmail.com; ³aghitawahyuningsih@gmail.com

Abstrak

Manajemen peserta didik berkaitan erat dengan keputusan manajemen sekolah tentang perencanaan, penetapan persyaratan, dan tatacara penerimaan peserta didik baru pada setiap tahun pelajaran. Manajemen peserta didik berkaitan dengan penataan dan pengaturan terhadap segala kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai dari peserta didik itu masuk sekolah sampai lulus sekolah. Manajemen peserta didik tidak semata pencatatan data peserta didik akan tetapi meliputi aspek yang lebih luas yaitu dapat membantu upaya pertumbuhan anak melalui proses pendidikan di sekolah. Maka dari itu, dilakukanlah studi lapangan di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta untuk mengetahui bagaimana proses manajemen peserta didik di sekolah tersebut. Metode yang digunakan dalam studi lapangan ini adalah metode wawancara dengan narasumber yaitu salah satu guru di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Dari hasil studi lapangan didapatkan data mengenai manajemen peserta didik di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Data tersebut berisikan mengenai tata cara penerimaan peserta didik baru, adakah masa orientasi peserta didik baru, bagaimana pembagian kelasnya, penilaian, pembinaan ekstrakurikuler, bagaimana proses mutasi peserta didik, serta pembinaan kedisiplinan yang diterapkan pada peserta didik.

Kata Kunci: Manajemen, Peserta Didik, Sekolah, Penataan, Aturan

Abstract

Student management is closely related to school management decisions regarding planning, determination of requirements, and procedures for admission of new students in each school year. Student management related to the arrangement and regulation of all activities related to students ranging from students entering school to graduating school. Student management does not merely record student data but includes broader aspects that can help efforts to grow children through the education process at school. Therefore, a field study was conducted at SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta to find out how the student management process is at the school. The method used in this field study is the interview method with the resource person, one of the teachers at SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. From the results of the field study, data on student management in SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta were obtained. The data contains the procedures for admission of new students, is there a orientation period for new students, how is the division of classes, assessments, coaching extracurricular activities, how the process of mutation of students, and fostering discipline applied to students.

Keywords: Management, Students, Schools, Arrangement, Rules

PENDAHULUAN

Manajemen peserta didik merupakan penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai dari siswa itu masuk sampai dengan keluar dari suatu sekolah. Manajemen peserta didik tidak semata pencatatan data peserta didik akan tetapi meliputi aspek yang lebih luas yaitu membantu upaya pertumbuhan anak melalui proses pendidikan di sekolah.

Tujuan dari manajemen peserta didik yaitu untuk mengatur kegiatan– kegiatan peserta didik agar kegiatan tersebut menunjang proses pembelajaran disekolah agar berjalan lancar, tertib, dan teratur sehingga tercapai tujuan pembelajaran yang efektif dan efisien.

Manajemen peserta didik tidak semata pencatatan data peserta didik akan tetapi meliputi aspek yang lebih luas yaitu dapat membantu upaya pertumbuhan anak melalui proses pendidikan di sekolah, baik itu secara akademis maupun non akademis. Dengan mengatur kegiatan yang dilakukan peserta didik, mengembangkan minat yang ada dalam diri peserta didik apa saja kebutuhan yang diperlukan. Misal dalam akademis peserta didik mampu mengembangkan pengetahuan yang dimiliki dengan mengikuti suatu perlombaan dari berbagai tingkatan atau peserta didik yang memiliki bakat lainnya seperti seni dan budaya yang dapat dikembangkan melalui kejuaraan. Oleh karena itu dilakukanlah studi lapangan di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Studi lapangan ini juga dilakukan untuk mengetahui bagaimana manajemen peserta didik disekolah tersebut.

Sebelum melakukan kegiatan apapun ada baiknya untuk menyusun kerangka atau desain persiapan agar kegiatan yang akan dilakukan terarah dan berjalan lancar atau sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, begitu juga dengan kegiatan studi lapangan banyak hal yang harus dipersiapkan agar tujuan dari kegiatan itu dapat terlaksana dengan baik.¹

METODE PENELITIAN

Metodologi dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Artinya sebuah metode riset yang sifatnya deskriptif, menggunakan analisis, mengacu pada data, dan memanfaatkan teori yang ada sebagai bahan pendukung, sehingga menghasilkan suatu kesimpulan dari hasil penelitian. Jadi dalam pendekatan kualitatif tidak memakai angka tetapi berupa penjabaran di dalam kalimat.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu wawancara dengan salah satu guru di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Dari hasil wawancara dapat diketahui bagaimana pengelolaan manajemen peserta didik disekolah tersebut.

Waktu penelitian dilaksanakan pada semester ganjil tahun pelajaran 2018/2019. Penelitian dilaksanakan dalam kurun waktu 1 hari saja karena hanya melakukan wawancara dengan salah satu guru. Penelitian ini dilaksanakan pada hari Rabu, 9 Oktober 2019 di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta.

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Manajemen Peserta Didik/Kesiswaan

Ada banyak definisi manajemen kesiswaan, diantaranya sebagai berikut²:

1) Menurut Ary Gunawan (1996)

Manajemen kesiswaan adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinyu terhadap seluruh peserta didik agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan

¹ Chinseo, Jun dkk, *Manajemen Peserta Didik di SMP Alfa Centauri Bandung Laporan Studi Lapangan*, https://www.academia.edu/8489571/MANAJEMEN_PESERTA_DIDIK_DI_SMP_ALFA_CENTAURI_BANDUNG (diakses pada 9 Oktober 2019)

² Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Yogyakarta, Media Akademi, 2015, hlm 38.

efisien mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah.

2) Menurut Willem Mantja (2007)

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

3) Menurut Mulyono (2008)

Manajemen kesiswaan adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh siswa (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses PBM dengan efektif dan efisien.

Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen kesiswaan berkaitan erat dengan keputusan manajemen sekolah tentang perencanaan, penetapan persyaratan, dan tatacara penerimaan siswa baru pada setiap tahun pelajaran beserta seluruh konsekuensi pendidikan dan pembinaan yang harus diberikan selama siswa tersebut terdaftar dan terlibat aktif di dalam seluruh rangkaian kegiatan sekolah, baik yang kurikuler maupun yang kokurikuler dan ekstrakurikuler.³

B. Fungsi Kegiatan Manajemen Peserta Didik

Menurut Eka Prihatin, (2011: 65-66), Fungsi dari keberadaan manajemen peserta didik antara lain⁴:

- 1) Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas peserta didik, ialah agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terlambat. Potensi-potensi bawaan tersebut meliputi: kemampuan umum (kecerdasan), kemampuan khusus (bakat), dan kemampuan lainnya.
- 2) Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi social ialah agar peserta didik dapat mengadakan sosialisasi dengan sebayanya, dengan orang tua dan keluarga, dengan lingkungan social sekolahnya dan lingkungan social masyarakatnya. Fungsi ini berkaitan dengan hakikat peserta didik sebagai makhluk social.
- 3) Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik, ialah agar peserta didik tersalur hobi, kesenangan dan minatnya. Dengan demikian dapat menunjang terhadap perkembangan diri peserta didik secara keseluruhan.
- 4) Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik ialah agar peserta didik sejahtera dalam hidupnya. Kesejahteraan demikian sangat penting karena dengan demikian ia akan juga turut memikirkan kesejahteraan sebayanya.

C. Kegiatan Manajemen Peserta Didik

Pelaksanaan manajemen peserta didik antara lain:

1) Perencanaan Peserta Didik

- Rekrutmen/ Penerimaan Peserta Didik Baru

Penerimaan siswa merupakan proses pelayanan dan pencatatan siswa dalam penerimaan siswa baru, setelah melalui seleksi masuk siswa baru dengan persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan. Dalam penerimaan siswa baru terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan seperti (1) penetapan daya tampung, (2) penetapan persyaratan

³ Ibid, hlm 39.

⁴Kompri, *Manajemen Sekolah Orientasi Kemandirian Kepala Sekolah*, Yogyakarta, Pustaka Pelajar, 2015, hlm 292-293.

siswa yang akan diterima, dan (3) Pembentukan panitia penerimaan siswa baru (Rohiat, 2008: 25).⁵

Penentuan jumlah peserta didik yang akan diterima perlu dilakukan sebuah lembaga pendidikan, agar layanan terhadap peserta didik bisa dilakukan secara optimal. Besarnya jumlah peserta didik yang akan diterima harus mempertimbangkan hal-hal berikut⁶:

- a. Daya tampung kelas atau jumlah kelas yang tersedia. Jumlah peserta didik dalam satu kelas (ukuran kelas) berdasarkan kebijakan pemerintah berkisar antara 40-45 orang. Sedangkan ukuran kelas yang ideal secara teoritik berjumlah 25-30 peserta didik per kelas.
- b. Rasio murid dan guru, yaitu perbandingan antara banyak peserta didik dengan guru perfulltimer. Secara ideal rasio murid dan guru adalah 1:30 (Suhardan, dan kawan-kawan, 2010:207)

Syarat-syarat pendaftaran peserta didik baru ditentukan oleh lembaga sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Misalnya mengisi formulir, mengumpulkan foto, membayar administrasi, dan persyaratan lain yang sudah ditentukan yang dianggap perlu oleh lembaga.⁷ Sedangkan panitia penerimaan siswa baru dibentuk oleh pimpinan sekolah.

- Seleksi Calon Peserta Didik Baru

Proses rekrutmen calon siswa melewati langkah-langkah seleksi yang sistematis yang telah tersedia. Beberapa rangkaian seleksi yang harus ditempuh oleh calon siswa adalah⁸:

- a. Seleksi administratif, diantaranya pengumpulan ijazah, pengisian formulir, serta surat-surat yang digunakan sebagai syarat administratif.
- b. Tes-tes, setelah proses pengumpulan surat-surat sebagai seleksi administratif. Tes yang diadakan dengan alat bantu kriteria yakni psikotes, pengetahuan, ataupun tes performan. Tes ini tergantung dan terkait dengan kriteria siswa seperti apa yang ingin dimiliki oleh sekolah tersebut.
- c. Wawancara, sekolah yang ingin mengetahui lebih jauh lagi tentang calon siswa yang akan masuk sekolah tersebut kerap melakukan wawancara.
- d. Pemeriksaan referensi, terdapat dua jenis pemeriksaan referensi, yakni personel dan performan. Pada referensi personel biasanya yang dicek adalah pekerjaan dari orang tua, taraf ekonomi. Pada referensi performan yang dicek seperti prestasi yang telah diraih dan lain-lain.
- e. Pemeriksaan medis, tes ini bisa diadakan mandiri oleh sekolah atau sekolah hanya menerima hasil dari lembaga medis atas hasil kesehatan siswa tersebut.
- f. Keputusan penerimaan, pengumuman penerimaan mencakup media yang digunakan dalam mengumumkan siapa saja yang diterima atau bisa juga mengumumkan siapa saja yang ditolak di sekolah tersebut

- Pencatatan Peserta Didik Baru

Setelah penetapan jumlah calon siswa baru yang diterima, kegiatan selanjutnya adalah mendaftarkan nama-nama siswa baru kedalam buku induk sekolah. Catatan dalam buku induk sekolah harus bersih dan jelas serta memuat informasi tentang identitas siswa.

Selain didaftar dalam buku induk sekolah, data tentang siswa baru didaftar juga didalam buku klaper. Buku klaper berfungsi untuk membantu buku induk sekolah. Dalam buku klaper nama siswa disusun berdasarkan abjad sehingga lebih memudahkan guru dan tenaga administrasi lainnya mencari data ataupun nomor induk setiap siswa.

5 Ibid, hlm 297.

6 Ibid, hlm 297-298.

7 Ibid, hlm 298.

8 Ibid, hlm 301-303.

Berbeda dengan buku induk sekolah yang memuat secara lengkap data tentang siswa baru, buku klaper hanya memuat data-data penting setiap siswa, seperti: nomor induk dan nama siswa, jenis kelamin, kelas, tanggal masuk dan keluar.⁹

- Orientasi Peserta Didik Baru

Setiap memasuki lingkungan baru siswa cenderung mengalami banyak kesulitan, baik yang disebabkan oleh situasi setempat maupun oleh praktik dan prosedur yang berbeda. Apabila kesulitan tersebut tidak segera diatasi maka dapat menyebabkan ketegangan jiwa. Untuk mengeliminasi kemungkinan terjadinya ketegangan, administrator pendidikan sedapat mungkin memberikan penjelasan tentang hal-hal yang berkaitan dengan sekolah.

Orientasi siswa baru merupakan salah satu kegiatan yang tidak terpisahkan dari proses penerimaan siswa baru dan karena itu ditangani langsung oleh panitia. Melalui kegiatan ini, para siswa baru diperkenalkan dengan kondisi lingkungan fisik dan sosial sekolah. Lingkungan fisik sekolah merujuk kepada hal-hal berikut: jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tempat olahraga, laboratorium, perpustakaan, kantor kepala sekolah dan wakil kepala sekolah, ruang guru, kamar mandi, dan WC.

Lingkungan sosial sekolah lebih merujuk kepada: (a) sivitas sekolah: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru-guru, pegawai tata usaha, satpam sekolah, kakak-kakak kelas, dan teman-teman seangkatan, (b) segala peraturan dan tata tertib semua sivitas sekolah; (c) layanan-layanan sekolah bagi para siswa seperti bimbingan dan konseling; dan (d) kegiatan dan organisasi kesiswaan seperti OSIS dan UKS.¹⁰

- Penempatan Peserta Didik

Sebelum para siswa baru mengikuti seluruh rangkaian proses pembelajaran, mereka terlebih dahulu dikelompokkan dan ditempatkan dalam kelas-kelas yang sudah disiapkan. William A. Jeager (dalam Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, 2011) mengemukakan dua dasar pengelompokkan siswa sebagai berikut¹¹:

- a. Fungsi Integrasi

Menurut fungsi ini siswa dikelompokkan berdasarkan kesamaan-kesamaan yang ada pada mereka, misalnya kesamaan jenis kelamin dan kesamaan usia.

- b. Fungsi Perbedaan

Menurut fungsi ini siswa dikelompokkan berdasarkan perbedaan-perbedaan yang ada pada mereka, misalnya perbedaan minat, bakat, dan kemampuan.

Berbeda dengan itu, Soetopo dan Soemanto (tanpa tahun) mengemukakan lima dasar pengelompokkan siswa sebagai berikut¹²:

- a. Pengelompokkan siswa berdasarkan pertemanan

Dalam jenis pengelompokkan ini, siswa diberikan kesempatan untuk memilih sendiri teman-temannya yang akan menjadi anggota kelompoknya atau tergabung dalam satu kelas.

- b. Pengelompokkan siswa berdasarkan torehan prestasi

Dalam jenis pengelompokkan ini para siswa dapat dikelompokkan menurut dua cara, yaitu: (a) para siswa yang cerdas akan dikelompokkan menjadi satu kelompok atau satu kelas dan begitu sebaliknya. Dan (b) para siswa dikelompokkan secara bercampur mulai dari yang sangat cerdas sampai kepada yang sangat tidak cerdas.

- c. Pengelompokkan siswa berdasarkan bakat dan kemampuan

Dalam jenis pengelompokkan ini siswa dikelompokkan menurut bakat dan kemampuan yang dimilikinya. Misalnya, para siswa yang memiliki bakat menyanyi

9 Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan...*, hlm 42-43.

10 Ibid, hlm 44-45.

11 Ibid, hlm 45.

12 Ibid, hlm 46-47.

- akan dikelompokkan menjadi kelompok atau kelas A sedangkan para siswa yang memiliki bakat dibidang olahraga dikelompokkan menjadi kelompok atau kelas B.
- d. Pengelompokkan siswa berdasarkan minat atau ketertarikan siswa
Dalam jenis pengelompokkan ini, para siswa yang memiliki minat atau ketertarikan yang sama dikelompokkan menjadi satu kelompok.
 - e. Pengelompokkan siswa berdasarkan hasil tes inteligensi
Dalam jenis pengelompokkan ini para siswa dikelompokkan menurut raihan tes inteligensi yang diberikan kepada mereka.

2) Pembinaan Disiplin Peserta Didik

Pembinaan peserta didik adalah membina peserta didik sehingga berkembang kemampuannya secara maksimal sesuai dengan tujuan sekolah. Pembinaan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapat bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya dimasa yang akan datang. Oleh sebab itu, sangat penting bagi sekolah untuk membina mereka, agar mereka mudah menyesuaikan diri dengan lingkungan tempat belajar mereka sehingga diharapkan dapat menciptakan suatu keadaan dimana peserta didik dapat lebih tertib dan lebih mementingkan tugas-tugas belajarnya.¹³

Kehadiran peserta didik di sekolah/ madrasah adalah hal yang sangat penting karena berlangsungnya proses pendidikan menghendaki keterlibatan langsung antara pendidik dan peserta didik. Dengan demikian perlu adanya pengaturan terhadap kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di sekolah/ madrasah. Adapun yang dimaksud dengan kehadiran peserta didik di sekolah/madrasah (school attendance) adalah kehadiran dan keikutsertaan peserta didik secara fisik dan mental terhadap aktifitas sekolah/madrasah pada jam-jam efektif di sekolah/madrasah.¹⁴

De Roche (1985:105) menegaskan bahwa disiplin merupakan salah satu masalah paling serius dalam sekolah-sekolah negeri. Kata 'disiplin' hampir selalu dikaitkan dengan 'norma' atau 'aturan' yang diberlakukan pada suatu lembaga. Berdasarkan kerangka pikir ini, tidak heran kalau orang pada umumnya memandang masalah disiplin siswa sebagai kegagalan para siswa dalam mematuhi hokum atau aturan yang diberlakukan di sekolah.¹⁵ Masalah disiplin siswa dapat dikelompokkan kedalam empat kategori sebagai berikut¹⁶:

- a. Perilaku buruk didalam kelas, seperti: membentak guru, tidak memperhatikan ketika guru sedang menyampaikan materi pembelajaran, mengganggu siswa lain, berucap kotor, vandalisme, dan mencontek.
- b. Perilaku buruk diluar kelas, seperti: tawuran dengan sekolah lain, perkelahian, merokok, penyalahgunaan obat, pencurian, penjudian, dan corat-coret sembarangan.
- c. Pembolosan, seperti: meninggalkan kelas ketika guru sedang mengajar, unjuk rasa, dan bolos sekolah.
- d. Keterlambatan, seperti: terlambat datang ke sekolah dan terlambat masuk kelas.

Ada enam alternatif tindakan yang dapat ditempuh kepala sekolah untuk menanggulangi sekaligus mencegah kemungkinan terulangnya permasalahan yang sama pada masa yang akan datang, yaitu¹⁷:

- a. Hukuman verbal

13 Nurul Rahmi, "Persepsi Guru tentang Manajemen Peserta Didik Sekolah Dasar Negeri Gugus II Kecamatan Lubuk Sikarah Kota Solok", *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol 2 No.1, Juni 2014, hlm 532.

14 Imron, Ali, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2011, hlm 82.

15 Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan...*, hlm 48.

16 Ibid

17 Ibid, 48-50.

Yang dimaksudkan disini adalah hukuman berupa teguran dan peringatan lisan untuk tidak melakukan tindakan yang sama pada masa yang akan datang.

b. Penahanan di sekolah

Yang dimaksudkan disini adalah menahan siswa berperilaku buruk untuk tetap tinggal disekolah selama beberapa jam setelah jam sekolah usai dan teman-temannya dibolehkan pulang. Kemungkinan kegiatan yang dapat dikenakan kepada siswa berperilaku buruk antara lain: melakukan bimbingan konseling dengan guru BP, membersihkan halaman sekolah, membersihkan WC dan kamar mandi sekolah, atau duduk menunggu sampai diizinkan pulang.

c. Penugasan bekerja disekolah

Tindakan penugasan bekerja disekolah merupakan kemungkinan tindakan yang paling sering ditempuh. Maksudnya adalah memerintahkan siswa yang berperilaku buruk untuk melakukan pekerjaan seperti membersihkan WC dan kamar mandi, menyapu ruangan guru, membersihkan halaman sekolah, dan membersihkan rumput ditaman sekolah. Penugasan ini dilaksanakan pada waktu jam sekolah, biasanya sebelum kegiatan pembelajaran dimulai.

d. Hukuman fisik

Hukuman fisik yang diberikan lebih dimaksudkan sebagai pembelajaran siswa bersangkutan dan siswa lainnya dan bukan karena pembalasan dendam atau kemarahan terhadap siswa tersebut. Hukuman fisik yang diberikan sesuai dengan beratnya pelanggaran yang dilakukan. Hukuman fisik yang diberikan sangat layak dan pantas dikenakan kepada siswa yang berperilaku buruk. Aturan hukuman fisik yang diberlakukan disekolahnya sangat rasional.

e. Penskoran

Siswa yang berperilaku buruk dapat diberhentikan sementara dari sekolah selama periode tertentu. Lama waktu penskoran bisa satu hari atau bahkan sampai beberapa minggu, tergantung jenis dan beratnya pelanggaran yang dilakukan. Penskoran kepada siswa dilakukan apabila siswa selalu mengulangi pelanggaran dan perilaku buruk yang serius, seperti merokok didalam kelas atau pembolosan.

f. Pemberhentian

Pemberhentian berarti memberhentikan siswa yang berperilaku buruk dari sekolah tempatnya belajar untuk periode waktu yang permanen. Tindakan pemberhentian biasanya dikenakan baik kepada siswa yang berperilaku buruk secara berulang-ulang kali walaupun sudah selalu diperingatkan dan bahkan diskors dari sekolah atau kepada siswa yang perilaku buruknya sangat berdampak negatif kepada citra sekolah dan perilaku siswa lainnya seperti: memiliki senjata api, melakukan penyerangan terhadap guru atau orang lain yang ada di lingkungan, merusak dan mencuri alat-alat sekolah, menjual minuman beralkohol dan obat-obat terlarang di sekolah, melakukan hubungan seksual sesama siswa di sekolah.

Dalam menanggulangi perilaku buruk siswa disekolah, kepala sekolah dapat mengefektifkan peran para personalia program pelayanan siswa, seperti 18:

a. Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan

Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dapat mengerahkan dan sekaligus mengarahkan siswa kepada kegiatan-kegiatan yang positif melalui program-program seperti: (a) kunjungan ke panti anak-anak cacat; (b) kunjungan ke lembaga pemasyarakatan (penjara); (c) kunjungan ke panti asuhan umum; (d) bantuan sosial; (e) kerja bakti sosial.

18 Ibid, hlm 50-52.

b. **Konselor**

Konselor adalah pengalih dari pelayanan bimbingan konseling sebagaimana guru adalah pengalih kurikulum. Tujuan dasar program bimbingan dan konseling adalah untuk membantu para siswa agar lebih memahami diri mereka sendiri dan merealisasikan berbagai potensi mereka secara optimal.

3) Organisasi Kesiswaan

Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) merupakan satu-satunya organisasi kesiswaan yang legalitas kelembagaannya diakui sebagai wadah penampung aspirasi siswa. Sesuai namanya, organisasi ini bersifat intrasekolah dan wajib ada pada setiap sekolah menengah. Keanggotaan OSIS mencakup seluruh siswa yang terdaftar dan aktif belajar pada sebuah sekolah. OSIS bersifat otonom, artinya organisasi ini tidak berafiliasi dengan organisasi apapun diluar sekolah.¹⁹

Tujuan OSIS adalah untuk meningkatkan iman dan taqwa, menjunjung tinggi kebudayaan nasional, meningkatkan persepsi, apresiasi dan kreasi seni sebagai dasar pembentukan kepribadian luhur, serta mempertinggi semangat kebangsaan. Struktur OSIS antara lain pembina (kepala sekolah/ madrasah, guru, waka kesiswaaan, perwakilan kelas dan pengawas); perwakilan kelas; dan Pengurus Osis antara lain Ketua, Wakil ketua, Sekretaris, Bendahara, Bidang-bidang seperti peningkatan iman dan taqwa, kehidupan berbangsa, pendidikan bela negara, kepribadian dan budi pekerti, ketrampilan dan kewirausahaan.²⁰

4) Kegiatan Ekstrakurikuler

Menurut Suharsimi Arikunto (1988: 57), kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan tambahan diluar struktur program yang pada umumnya merupakan kegiatan pilihan. Sedangkan definisi kegiatan ekstrakurikuler menurut Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan adalah kegiatan yang dilakukan diluar jam pelajaran tatap muka, dilaksanakan disekolah atau luar sekolah agar lebih memperkaya dan memperluas wawasan pengetahuan dan kemampuan yang telah dipelajari dari berbagai pelajaran dalam kurikulum.²¹

5) Evaluasi Peserta Didik

Menurut Wand dan Brown (dalam Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain, 2002:57), evaluasi adalah suatu tindakan atau suatu proses untuk menentukan nilai dari sesuatu. Evaluasi hasil belajar peserta didik berarti menilai proses dan hasil belajar siswa baik yang berupa kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler. Penilaian hasil belajar bertujuan untuk melihat kemajuan belajar peserta didik dalam hal penguasaan materi pengajaran yang telah dipelajarinya sesuai dengan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

Secara garis besar ada dua macam alat evaluasi, yaitu tes dan nontes. Dalam penggunaan alat evaluasi yang berupa tes, hendaknya guru membiasakan diri tidak hanya menggunakan tes objektif saja tetapi juga diimbangi dengan tes uraian.

Ditinjau dari segi kegunaan untuk mengukur keberhasilan peserta didik, terdapat tiga jenis tes, yaitu:

- a. Tes diagnostik, merupakan tes yang digunakan untuk mengetahui kelemahan peserta didik sehingga dapat ditemukan kesulitan belajar yang dialami peserta didik dan dapat diberikan penanganan yang tepat.
- b. Tes formatif, merupakan jenis tes yang digunakan untuk mengetahui sejauh mana peserta didik telah berkembang setelah mengikuti program sekolah. Jenis tes ini

19 Ibid, hlm 52.

20 Junaidi, "Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik Pada MAN Beringin Kota Sawahlunto", *Jurnal al-Fikrah*, Vol. III, No. 1, Januari-Juni 2015, hlm 43.

21 Kompri, *Manajemen Sekolah Orientasi...*, hlm 312.

berfungsi untuk memberikan informasi bagi guru, apakah pembelajaran yang diberikan telah berhasil atau belum.

- c. Tes sumatif, merupakan tes yang dilaksanakan pada akhir periode tertentu. Tes ini berfungsi untuk menentukan angka kemajuan hasil belajar peserta didik. Sedangkan yang termasuk dengan teknik nontes adalah: observasi, wawancara, angket, sosiometri, anecdotal record, dan skala penilaian.

Hasil evaluasi terhadap peserta didik tersebut selanjutnya ditindaklanjuti dengan memberikan umpan balik. Terdapat dua program untuk menindaklanjuti hasil evaluasi peserta didik, yaitu:

- a. Program remedial, Badrudin menjelaskan untuk menangani kesulitan belajar peserta didik, guru dapat melakukan pendekatan pengajaran remedial. Pengajaran remedial adalah suatu bentuk khusus pengajaran yang ditujukan untuk menyembuhkan atau memperbaiki sebagian atau keseluruhan kesulitan belajar yang dihadapi oleh peserta didik. Terdapat beberapa metode dalam pelaksanaan pengajaran remedial, diantaranya: (a) metode pemberian tugas; (b) metode diskusi; (c) metode tanya jawab; (d) metode kerja kelompok; (e) metode tutor teman sebaya; (f) pengajaran individual.
- b. Program pengayaan, merupakan kegiatan yang diberikan kepada peserta didik kelompok cepat sehingga peserta didik tersebut menjadi lebih kaya pengetahuan dan keterampilannya atau lebih mendalami bahan pelajaran yang sedang mereka pelajari.²²

6) Mutasi Peserta Didik

Dengan mutasi siswa dimaksudkan: (a) perpindahan siswa dari kelas/jurusan yang satu ke kelas/jurusan yang lain pada sekolah yang sama atau yang lebih dikenal dengan sebutan mutasi internal, dan (b) perpindahan siswa ke luar sekolah atau ke sekolah lain yang biasanya dikenal dengan sebutan mutasi eksternal.

Mutasi internal terjadi apabila seorang siswa mengalami perpindahan karena naik tingkat ataupun perpindahan yang disebabkan oleh faktor lain, sedangkan mutasi eksternal terjadi apabila seorang siswa mengalami perpindahan karena beberapa alasan sebagai berikut: (a) tamat sekolah; (b) pindah ke sekolah lain pada wilayah/daerah yang sama menurut pilihan sendiri ataupun kemauan orang tua; (c) pindah ke sekolah lain pada wilayah/daerah yang berbeda karena perpindahan tempat tugas orang tua atau karena sebab lain; (d) berhenti sekolah entah karena ketidakmampuan akademik ataupun ketidakmampuan ekonomi keluarga; dan (e) berhenti sekolah karena meninggal dunia.²³

7) Kelulusan dan Alumni

Kelulusan dan alumni merupakan komponen paling terakhir dari manajemen kesiswaan. Kelulusan adalah pernyataan resmi sekolah tentang sejumlah peserta didik yang telah berhasil menyelesaikan seluruh rangkaian program pendidikan yang diharuskan bagi mereka. Kepada peserta didik yang dinyatakan berhasil ini diberikan surat keterangan lulus yang biasanya berwujud Surat Tanda Tamat Belajar (STTB).

Pernyataan resmi sekolah tentang kelulusan sekaligus menandai berakhirnya jalinan relasi formal antara para lulusan dengan sekolah yang bersangkutan. Untuk tetap menjalin ikatan silaturahmi para lulusan dengan sekolah (almamater), para lulusan biasanya menggabungkan diri dalam sebuah kelompok alumni yang berfungsi sebagai 'corong' informasi tentang sekolah kepada masyarakat dan sekaligus 'corong' informasi tentang tuntutan kebutuhan masyarakat kepada sekolah.²⁴

22 Bahrudin, *Manajemen Peserta Didik*, Jakarta, PT Indeks, 2014, hlm 61-68.

23 Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan...*, hlm 53-54.

24 Ibid, hlm 54.

HASIL STUDI LAPANGAN

A. Profil Lembaga

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, pada awal berdirinya dengan nama SMEP (Sekolah Menengah Ekonomi Pertama) Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Pada tahun 1965, SMEP Muhammadiyah 1 Yogyakarta ditingkatkan statusnya menjadi SMEA (Sekolah Menengah Ekonomi Pertama) Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang berkedudukan di Jalan Kapas No. 1 Yogyakarta. Pengukuhan menjadi SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta pada tanggal 2 Agustus 1965 atau bertepatan dengan 3 Rabiul Akhir 1386 H

Pada awal mula menjadi SMEA Muhammadiyah 2 Yogyakarta, SMEA Muhammadiyah 2 Yogyakarta membuka 2 Jurusan yaitu Jurusan Administrasi Program Studi Sekretaris Perkantoran dan Jurusan Keuangan Program Studi Akuntansi. Pada tahun 1997, seiring dengan program dari Departemen Pendidikan Nasional, SMEA Muhammadiyah 2 Yogyakarta berganti nama menjadi SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Pada tahun 2004, SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta menambah 1 program keahlian baru yaitu Teknik Komputer dan Jaringan. Sehingga pada tahun 2004, SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta mempunyai 3 Program Keahlian yaitu: Program Keahlian Akuntansi, Program Keahlian Administrasi Perkantoran dan Program Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan

VISI

Membentuk kader unggul, kuat imtaq tanggap iptek dan bermanfaat bagi bersama

MISI

UNTUK MEREALISASIKAN VISI DIATAS, KAMI BERUSAHA:

1. Membina dan membimbing warga sekolah berkepribadian islami.
2. Meningkatkan kualitas manajemen sekolah, SDM dan proses KBM.
3. Mengembangkan dan pemanfaatan Sarpras dan Unit Produksi.
4. Peningkatan kualitas hubungan mutual simbiosis dengan Dunia Usaha dan Industri.
5. Pengenalan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi.²⁵

B. Pengertian Manajemen Peserta Didik

Menurut salah satu guru, manajemen adalah aturan sedangkan peserta didik adalah objeknya, jadi manajemen peserta didik adalah aturan apa yang akan kita sampaikan kepada peserta didik. Seorang guru juga mempunyai aturan, guru dibekali dengan persiapan seperti administrasi guru dan sebagainya, sebagai salah satu bentuk dalam manajemen, seorang guru ketika akan mengajar kepada peserta didik ada yang namanya administrasi. Administrasi ini sebagai persiapan atau planning, dalam teori manajemen ada planning yaitu saat administrasi, pelaksanaan yaitu saat mengajar, kemudian evaluasi seperti tes-tes dan sebagainya baik berupa tes lisan, tes tertulis maupun tes lainnya.

C. Fungsi Manajemen Peserta Didik

Menurut salah satu guru, fungsi manajemen peserta didik adalah untuk mengatur kegiatan yang dilakukan peserta didik, mengembangkan minat dalam diri siswa, dan apa saja kebutuhan yang diperlukan oleh peserta didik sehingga bisa menunjang seluruh proses/kegiatan peserta didik di sekolah.

D. Kegiatan Manajemen Peserta Didik

1) Perencanaan Peserta Didik

- Rekrutmen/ Penerimaan Peserta Didik Baru

Penerimaan peserta didik didasarkan pada minat peserta didik, nilai tidak berpengaruh dalam penerimaan peserta didik baru. Jadi, peserta didik yang berminat dengan jurusan

25 3tkjsmkmuha, profil smkmuh 2 yk, <https://3tkjsmkmuha.wordpress.com/profil-smkmuh-2yk/> (diakses pada 09 Oktober 2019)

yang ada disekolah dapat mendaftarkan dirinya sebagai calon peserta didik baru. Ketika diawal pendaftaran calon peserta didik sudah diberikan pilihan berbagai jurusan yang ada disekolah. Guru hanya mengarahkan peserta didik dalam menentukan pilihan jurusan sesuai kemampuan yang dimiliki peserta didik.

- **Proses Pencatatan Data Peserta Didik**

Pencatatan data peserta didik diperoleh dari data saat pendaftaran mulai dari ijazah, keterampilan-keterampilan lain yang dimiliki peserta didik, bisa juga dari sertifikat-sertifikat kejuaraan sebagai data prestasi siswa yang sangat membantu proses input data peserta didik.

- **Pelaksanaan Orientasi Peserta Didik**

Dalam proses orientasi, seperti yang dilakukan disekolah lain pada umumnya, sekolah mengadakan masa orientasi untuk mengenalkan peserta didik dengan lingkungan barunya, dan masa orientasi di sekolah ini disebut dengan Fartasi (Forum Ta'aruf Siswa). Di hari terakhir masa orientasi akan diadakan outbond atau kunjungan ke tempat lain misalnya museum.

- **Penempatan Peserta Didik**

Penempatan atau pengelompokkan kelas peserta didik berdasarkan minat peserta didik. Jika jumlah peminat jurusan melebihi batas kuota kelas, maka guru akan mengarahkan calon peserta didik untuk memilih jurusan lain yang ada disekolah tersebut. Dan jika calon peserta didik tidak bersedia, maka calon peserta didik dipersilahkan untuk mendaftar disekolah lain sesuai jurusan yang ia minati.

Kuota atau jumlah peserta didik dalam satu kelas rata-rata adalah 25 siswa, namun ada juga yang mencapai diatas 30 siswa.

2) Pembinaan Disiplin Peserta Didik

Pembinaan dilakukan oleh kesiswaan, wali kelas, guru BK, dan semua guru yang ada disekolah. Siswa sendiri sudah memiliki buku pegangan terkait peraturan-peraturan dan kewajiban yang ada disekolah dan buku tersebut sudah diberikan ketika siswa mendaftar sekolah agar calon peserta didik tahu apa saja yang boleh dilakukan dan tidak boleh dilakukan.

Ketika siswa melakukan pelanggaran akan langsung dikenakan sanksi sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan. Tujuannya adalah untuk menyadarkan siswa yang salah menjadi benar.

3) Kegiatan Ekstrakurikuler

Proses pembinaan ekstrakurikuler dilakukan mengikuti alur kegiatan ekstrakurikuler yaitu satu minggu sekali, namun ketika ada perlombaan atau event tertentu proses latihan dilakukan lebih sering, bahkan dalam seminggu bisa mencapai 4 kali latihan untuk membekali peserta didik.

4) Evaluasi Peserta Didik

Dalam proses evaluasi ada berbagai jenis tes, mulai dari ulangan harian, UTS, UAS, ada juga penilaian dari sikap dan perilaku sebagai tambahan nilai untuk peserta didik supaya peserta didik bisa mendapatkan nilai sesuai dengan KKM. Penilaian bukan hanya dilihat dari pengetahuan atau kecerdasan siswa, namun aspek sikap juga sangat berpengaruh dalam penilaian.

Masing-masing guru mata pelajaran disekolah harus menyerahkan nilai pengetahuan dan sikap peserta didik kepada guru BK dan guru agama dan kemudian nantinya akan direkap untuk dimasukkan kedalam raport. Ketika dalam proses pembelajaran yang menjadi evaluator atau pengamat sikap adalah setiap guru mata pelajaran, dan ketika peserta didik berada diluar jam pembelajaran seperti jam istirahat, maka yang menjadi evaluator atau pengamat adalah guru BK dan guru agama.

5) Mutasi Peserta Didik

Dalam perpindahan jurusan peserta didik dilakukan maksimal pada 2 bulan pertama ketika peserta didik mulai masuk sekolah. Misalnya ketika dalam 1 bulan pertama peserta didik menginginkan untuk pindah jurusan maka akan diperbolehkan untuk pindah dengan catatan bahwa kuota kelas jurusan yang diinginkan masih tersisa, namun jika kuota kelas sudah terpenuhi atau mencapai batas maksimum, maka peserta didik tersebut tidak diperbolehkan untuk pindah jurusan.

PENUTUP

Manajemen kesiswaan berkaitan erat dengan keputusan manajemen sekolah tentang perencanaan, penetapan persyaratan, dan tatacara penerimaan peserta didik baru pada setiap tahun pelajaran beserta seluruh konsekuensi pendidikan dan pembinaan yang harus diberikan selama peserta didik tersebut terdaftar dan terlibat aktif di dalam seluruh rangkaian kegiatan sekolah, baik yang kurikuler maupun yang kokurikuler dan ekstrakurikuler.

Berdasarkan hasil studi lapangan yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, peneliti berkesimpulan bahwa standar manajemen peserta didik di sekolah tersebut telah terpenuhi dan terlaksana dengan baik. Mulai dari proses penerimaan peserta didik baru sampai kelulusan peserta didik dilaksanakan sesuai dengan standar manajemen pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- 3tkjismkmuha, profil smkmuh 2 yk, <https://3tkjismkmuha.wordpress.com/profil-smkmuh-2yk/> (diakses pada 09 Oktober 2019)
- Basilus R. Werang, 2015, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Yogyakarta: Media Akademi.
- Bahrudin, 2014, *Manajemen Peserta Didik*, Jakarta: PT Indeks.
- Chinseo, Jun dkk, *Manajemen Peserta Didik di SMP Alfa Centauri Bandung Laporan Studi Lapangan*, https://www.academia.edu/8489571/MANAJEMEN_PESERTA_DIDIK_DI_SMP_ALFA_CENTAURI_BANDUNG (diakses pada 9 Oktober 2019)
- Imron, Ali. 2011. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Junaidi, "Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik Pada MAN Beringin Kota Sawahlunto", *Jurnal al-Fikrah*, Vol. III, No. 1, Januari-Juni 2015.
- Kompri, 2015, *Manajemen Sekolah Orientasi Kemandirian Kepala Sekolah*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Nurul Rahmi, "Persepsi Guru tentang Manajemen Peserta Didik Sekolah Dasar Negeri Gugus II Kecamatan Lubuk Sikarah Kota Solok", *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol 2 No.1, Juni 2014.