**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Konteks Penelitian**

Pendidikan merupakan kebutuhan hidup dan tuntutan kejiwaan, pendidikan harus dimaknai sebagai upaya untuk membantu manusia mencapai realitas diri dengan mengoptimalkan semua potensi kemanusiaanya. Dalam Undang-Uudang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 3, menegaskan bahwa :

pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi siswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berahlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggug jawab Menuju upaya mencapai tujuan tersebut, maka jalur Pendidikan sekolah memegang peranan yang strategis

Pembangunan dibidang pendidikan diarahkan kepada pengembangan sumber daya manusia yang bermutu tinggi, guna memenuhi kebutuhan dan menghadapi tantangan kehidupan di masa depan melalui pendidikan. Sumber daya manusia yang bersifat potensial diaktualisasikan secara optimal dan seluruh aspek kepribadian yang harus dikembangkan.

Aktifitas pendidikan disekolah atau lembaga pendidikan memang di tujukan kepada siswa atau siswa sebagai sentral layanan pendidikan. Praktis, manajemen kesiswaan mempunyai wilayah jangkauan mulai dari saat akan mengadakan penerimaan siswa baru sampai dengan pelulusannya, dengan segala konsekuensi perkembangan yang semakin pesat.

Dengan demikian maka manajemen kesiswaan yang harus melayani dan dapat mengkoordinir segala kegiatan siswa di suatu sekolah baik itu berupa kegiatan di sekolah maupun kegiatan yang dilaksanakan di luar sekolah, bahkan boleh dikatakan mulai dari siswa mendaftarkan diri sampai siswa tersebut menyelesaikan belajarnya di suatu sakolah.

Dalam manajemen kesiswaan, kepala sekolah mempunyai peran yang signifikan dan sangat mendasar mulai dari penerimaan siswa baru, pembinaan siswa, atau pengembangan diri sampai pada proses kelulusan siswa, sebab manajemen kesiswaan adalah salah satu subtansi manajemen pendidikan, manajemen kesiswaan menduduki posisi strategis dalam layanan pendidikan baik dalam latar institusi persekolahan maupun yang ada diluar institusi persekolahan yang tertuju pada siswa.

Urusan pengelolaan manajemen kesiswaan sangat dibutuhkan di sekolah, karena merupakan subyek sekaligus sebagai obyek dalam proses transfer ilmu pengetahuan dan ketrampilan-ketrampilan yang diperlukan dengan memberikan suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan pengawasan, dan layanan siswa dikelas dan diluar kelas seperti pengenalan, pendaftaran, layanan, individu seperti pengembangan kemampuan sampai siswa tersebut matang disekolah selain itu manajemen kesiswaan juga mengatur dan menata segala aktifitas yang berkaitan dengan siswa mulai dari masuknya siswa sampai keluarnya siswa tersebut dari sekolah.

Adapun jenis-jenis kegiatan administrasi kesiswaan dalam sebuah lembaga pendidikan dapat diumpamakan sebagai sebuah transformasi yang mengenal masukan (input). Pengelolaan dalam informasi (proses) dan keluaran (output) dengan demikian penyajian manajemen kesiswaan dapat diurutkan menurut aspek-apek tersebut, dengan melihat pada proses memasuki sekolah sampai siswa meninggalkan sekolah. terdapat 4 kelompok pengadministrasian dalam manajemen kesiswaan itu sendiri. (1) Penerimaan siswa. (2) Ketatausahaan siswa. (3) Pencatatan bimbingan dan penyuluhan serta. (4) Pencatatan prestasi belajar. Oleh karena itu, keberadaan manajemen kesiswaan tidak hanya sekadar memenuhi kebutuhan suatu sekolah, melainkan harus dikelola dengan sebaik-baiknya dan maksimal sehingga siswa dapat tumbuh dan berkembang sesuai dengan potensi dirinya, kecerdasannya serta sosial emosionalnya.

Sekolah Menegah Atas Negeri 1 Pangkajene adalah salah satu sekolah negeri yang berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan Nasional. SMA Negeri 1 Pangkajene terletak di pusat Kota Pangkajene. Sekolah. SMA Negeri 1 Pangkajene merupakan salah satu Sekolah Menengah Atas Negeri yang banyak di cari oleh siswa selepas menamatkan pendidikannya di Sekolah Menengah Pertama karena sekolah ini merupakan salah satu sekolah unggulan yang ada di Kabupaten Pangkajene. Selain itu, banyak prestasi-prestasi yang diperoleh siswa di SMA Negeri 1 Pangkajene sehingga menjadi daya tarik untuk masuk ke sekolah tersebut.

Berdasarkan survey awal yang peneliti lakukan di SMA Negeri 1 Pangkajene pada hari Selasa tanggal 2 Juni 2015 berupa wawancara singkat dengan kepala sekolah, peneliti memperoleh informasi tentang pelaksanaan manajemen kesiswaan. Kepala sekolah mengungkapkan bahwa dalam pelaksanaan manajemen kesiswaan, pihak sekolah senantiasa melakukan analisis strategi agar siswa dapat berkembang secara optimal. Dalam hal penerimaan siswa baru selalu diadakan setiap awal tahun ajaran baru karena penerimaan siswa baru merupakan salah satu kegiatan pertama yang dilakukan. Dalam penerimaan siswa baru pada tahun 2014, diadakan seleksi untuk menentukan kemampuan calon siswa baru, apakah dapat diterima atau tidak. Menurut data dari pihak sekolah, jumlah siswa yang mendaftar di sekolah pada tahun ajaran 2014/2015 mencapai 583 orang dan yang diterima adalah 320 siswa. Penerimaan ini disesuaikan dengan PP Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru akan diberlakukan mulai 1 Januari 2016 (rasio siswa per-rombel dalam satuan pendidikan). Selain itu, kuota siswa juga telah ditentukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene berdasarkan pada permintaan yang diberikan oleh SMA Negeri 1 Pangkajene. Menurut Peraturan tentang SPM (Standar Pelayanan Minimal) Pendidikan disyaratkan bahwa "maksimal siswa per-rombel untuk SMA adalah 32 siswa dan minimal adalah 20 siswa”.

Selanjutnya hasil observasi awal yang peneliti lakukan berupa pengamatan langsung ke sekolah, peneliti menemukan banyak kendala-kendala yang ada khususnya masalah yang berhubungan dengan manajemen kesiswaan pada proses penerimaan siswa baru. Hal ini dapat dilihat mulai pada saat proses perekrutan calon siswa, dimana jumlah calon siswa yang yang mendaftar lebih dari kuota yang diperkirakan sekolah dan jumlah formulir pendaftaran yang disediakan terbatas. Hal tersebut otomatis menyebabkan banyak orang tua calon siswa yang protes karena banyak siswa yang akan tersisih pada proses seleksi nantinya.

Selain itu, dalam perencanaan penerimaan calon siswa baru pihak sekolah memberikan syarat standar jumlah NEM yang terlalu tinggi. Menurut data persyaratan seleksi masuk sekolah, rata-rata nilai standar NEM yang dijadikan patokan adalah yaitu 7,5. Nilai ini menurut calon siswa terlalu tinggi sehingga banyak siswa yang merasa tidak diberikan kesempatan untuk bersaing masuk ke SMA Negeri 1 Pangkajene.

Fenomena lain yang peneliti temukan adalah saat pada proses penerimaan siswa baru. Pada tahun ajaran 2014, jumlah siswa yang dinyatakan lulus secara tertulis pada saat pengumuman tidak sesuai dengan jumlah siswa pada saat pendataan ulang kembali. Siswa yang lulus menurut hasil pengumuman adalah 256 siswa sedangkan siswa yang melakukan yang pendataan ulang adalah 320 siswa. Hal tersebut mengindikasikan bahwa pihak sekolah yang memberlakukan adanya sistem lewat jendela. Tidak dapat dipungkiri bahwa minat siswa untuk masuk ke sekolah ini sangat besar sehingga banyak orang tua siswa yang mengupayakan segala cara agar anaknya masuk ke sekolah tersebut. hal tersebut menjadi tanggung jawab sekolah terutama bagian manajemen kesiswaan yang mengatur semua hal yang bersangkutan dengan siswa, demikian juga siswa yang bermasalah sebagai akibat adanya pengelolaan yang tidak baik akan dapat ditangani dengan baik manakala manajemen kesiswaannya baik.

Penelitian ini bukanlah hal yang baru, dan sudah ada peneliti terdahulu yang melakukan penelitian ini, antara lain:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Nur Azizah, Universitas Islam Negeri , Pada tahun 2008, yang berjudul peran “Manajemen Kesiswaan untuk meningkatkan Mutu SMK 1 Sinjai”. Hasil Penelitian Menunjukkan bahwa manajemen kesiswaan bagi peningkatan mutu sangat penting karena manajemen kesiswaan adalah salah satu bgian dari komponen sekolah yang dikelola dan diatur oleh kepala sekolah untuk menghasilkan mutu yang berorientasi pada input,proses dan output.
2. Penelitian Ipa Sapuroh, Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri 2009, yang berjudul “Manajemen Kesiswaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA 1 Bulukumba”. Penelitian ini membahas tentang penataan dan pengelolaan manajemen kesiswaan.

Secara umum kedua skripsi di atas hampir sama dengan penelitian yang akan dilakukan oleh penulis, yaitu membahas mengenai manajemen kesiswaaan di sekolah. Pada skripsi tersebut dapat dilihat manajemen kesiswaan yang dirancang oleh kepala sekolah dalam meningkatkan komptensi dan mutu pendidikan sekolah. Oleh karena itu maka peneliti berasumsi bahwa untuk melaksanakan manajemen kesiswaan, harus dimulai dari pengelolaan perencanaan yang baik pula sehingga nantinya dalam implementasi manajemen kesiswaan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak sekolah.

Sehubungan dengan permasalahan yang dipaparkan di atas, cukup menjadikan alasan bagi peneliti untuk melaksanakan penelitian ini yang mencoba mengkaji lebih dalam dan mengetahui bagaimana gambaran manajemen kesiswaan di SMA Negeri 1 Pangkajene secara empirik dan ilmiah dengan mengambil judul “Studi Manajemen Kesiswaan Dalam Penerimaan Siswa Baru Di SMA Negeri 1 Pangkajene”.

1. **Fokus Penelitian**

Berdasarkan dari uraian latar belakang di atas maka yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah gambaran manajemen kesiswaan dalam penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene?

1. **Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana gambaran manajemen kesiswaan pada penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene.

1. **Manfaat Penelitian**
2. Manfaat teoritis
3. Sebagai bahan masukan bagi para pengelola pendidikan di sekolah-sekolah agar dapat melaksanakan manajemen kesiswaan dengan baik.
4. Diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan keilmuan khususnya yang terkait masalah manajemen kesiswaan di sekolah.
5. Manfaat praktis
6. Bagi sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene ,memberikan sumbangan yang berarti dalam rangka meningkatkan kualitas siswa sehingga dapat menjadikan sekolah yang lebih berkualitas.
7. Guru, sebagai bahan perbaikan terhadap manajemen kesiswaan sehingga dapat meningkatkan kualitas dalam pengelolaan siswa
8. Bagi peneliti sendiri dapat dijadikan sebagai momentum untuk melatih kemampuan penulisan karya ilmiah dan begitupun bagi peneliti lain dapat menjadikannya sebagai bahan perbandingan dan rujukan.

**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR**

1. **TINJAUAN PUSTAKA**
2. **Pengertian Manajemen Kesiswaan**
3. **Pengertian Manajemen**

Secara luas orang telah mengenal tentang istilah manajemen, hakikat manajemen secara relatif, yaitu bagaimana sebuah aktivitas bisa berjalan lebih teratur berdasarkan prosedur dan proses. Terry (Prihatin 2011:2) secara umum menyatakan bahwa:

manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengoerganisasian, penggerakan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sember daya manusia mupun sumber daya lain

Mulyasa (2003:19) mengemukakan manajemen sebagai berikut :

Secara terminologi, manajemen sering disandingkan dengan administrasi, sehingga muncul 3 pandangan yang berbeda: 1) memandang administrasi lebih luas dari pada manajemen; 2) mengartikan manajemen lebih luas dari pada administrasi; 3) menganggap manajemen sama dengan administrasi.

Selanjutnya, Siagian (2001:9) mendefinisikan “manajemen sebagai suatu proses menggerakkan orang lain untuk memperoleh hasil tertentu dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukann sebelumnya”.

 Dari beberpa pengertian manajemen menurut beberapa tokoh diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian manajemen yaitu rangkaian segala kegiatan yang menunjuk kepada usaha kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

1. **Fungsi Manajemen**

Para ahli mempunyai pendapat yang beraneka ragam tentang fungsi- fungsi manajemen. Umumnya digunakan pada lembaga-lembaga pemerintahan di Indonesia yaitu *Planning, Organizing, Actuating dan Controlling* (Sagala, 2008). Uraian di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen meliputi:.

1. Perencanaan (*Planning*)

Menurut Sagala (2008:46-47), “perencanaan meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin di capai, bagaimana mencapai, berapa lama, berapa orang yang di perlukan dan berapa banyak biayanya”. Perencanaan ini di buat sebelum suatu tindakan di laksanakan. Perencanaan bisa diumpamakan jembatan penghubung antara keadaan sekarang dengan keadaan yang diharapkan terjadi pada masa yang akan datang. Sedangkan menurut Purwanto (2010:25) :

Perencanaan merupakan salah satu syarat mutlak bagi setiap kegiatan manajemen, tanpa perencanaan, pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami kesulitan dan bahkan kegagalan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa perencanaan itu sebagai proses penyusunan berbagai keputusan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang ditentukan.

1. Pengorganisasian (*Organizing*)

Sagala (2008) menjelaskan bahwa *organizing* adalah pengelompokan kegiatan yang di perlukan yakni penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada dalam organisasi, serta menetapkan kedudukan dan sifat hubungan antara masing-masing unit tersebut. Prihatin (2011) menambahkan pengorganisasian dapat pula di rumuskan sebagai keseluruhan aktifitas manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang serta tanggungjawab masing-masing dengan tujuan tercapainya aktifitas-aktifitas yang berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan yang telah di tentukan terlebih dahulu. Hal yang perlu diperhatikan dalam pengorganisaisan antara lain bahwa pembagian tugas wewenang dan tanggungjawab hendaknya di sesuaikan dengan pengalaman, bakat minat, pengetahuan dan kepribadian masing-masing orang yang di perlukan dalam menjalankan tugas-tugas tersebut.

1. Penggerakan (*Actuating*)

Purwanto (2010) menyatakan bahwa Menggerakkan (*Actuating*) berarti merangsang anggota-anggota kelompok melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kemauan dengan baik. Selanjutnya Davis (Sagala, 2008:50) mengemukakan bahwa “menggerakkan adalah kemampuan pemimpin membujuk orang-orang mencapai tujuan yang telah di tetapkan dengan penuh semangat”. Penggerakan di lakukan oleh pemimpin yaitu orang yang mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi prilaku orang lain dengan menggunakan kekuasaaan. Kekuasaan merupakan kemampuan untuk mengarahkan dan mengatur bawahan terkait dengan tugas yang harus dilaksanakan.

1. Kontrol/Evaluasi (*Controlling*)

Sagala (2008) menjelaskan bahwa pengawasan dapat diartikan sebagai proses yang di lakukan untuk kegiatan untuk mengikuti realisasi prilaku personel dalam organisasi dan apakah tingkat pencapaian tujuan organisiswa dengan yang di kehendaki. Pengawasan sering di sebut penindakan adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat diarahkan kejahatan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah di gariskan semula. Menurut Fatah (2004:16) :

pengawasan dilakukan melalui 3 tahap yaitu (a) menetapkan standar pelaksanaan, (b) pengukuran pelaksanaan di bandingkan dengan standarnya, (c) menetukan kesenjangan antara pelaksanaan dengan standar rencana

Berdasarkan pendapat-pendapat ahli, dapat disimpulkan bahwa kontrol atau evaluasi yaitu: 1. Menetapkan standar pelaksanaan pekerjaan sebagai dasar melakukan control . 2. Mengukur pelaksanaan pekerjaan dengan standar 3. Menentukan kesenjangan (deviasi) bila terjadi antara pelaksanaan dengan pelaksanaan dan tujuan sesuai dengan rencana.

1. **Pengertian Kesiswaan**

Siswa menurut ketentuan Undang-Undang RI No.20 Tahun 1989 tentang sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang ,dan jenis pendidikan tertentu. Selanjutnya, Ahmadi (2001: 39) mengatakan bahwa:

Siswa adalah sosok manusia sebagai individu/pribadi (manusia seutuhnya). Individu diartikan”orang seorang tidak bergantungdari orang lain, dalam arti benar-benar seorang pribadi yang menentukan diri sendiridan tidak dipaksa dari luar dan mempunyai sifat dan keinginan sendiri.

Siswa ini mempunyai sebutan-sebutan lain seperti murid, subjek didik, anak didik, pembelajar, dan sebagainya (Prihatin, 2011). Penyebutan tersebut mempunyai maksud yang sama, dan apapun istilahnya siswa adalah mereka yang mengikuti program pendidikan pada suatu sekolah atau jejang pendidikan tertentu. Siswa merupakan salah satu sub-sistem yang penting dalam system manajemen pendidikan di sekolah .

1. **Pengertian Manajemen Kesiswaan**

Setelah membahas pengertian tentang manajemen dan siswa secara parsial, kemudian akan dikemukakan beberapa pengertian manajemen kesiswaan secara umum menurut beberapa ahli berikut:

Menurut Knezevich (Imron, 2012:6):

Manajemen Kesiswaan atau *pupil personnel administration* adalah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan pengawasan ,dan layanan siswa dikelas dan diluar kelas seperti : pengenalan, pendaftaran, layanan, individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat sampai ia matang disekolah.

Sutopo dan Suemanto (Prihatin, 2011:6) menyebutkan bahwa :

Manajemen kesiswaan adalah suatu penataan atau pengaturan segala aktifitas yang berkaitan dengan siswa, yaitu mulai dari masuknya siswa sampai keluarnya siswa tersebut dari suatu sekolah atau lembaga.

 Dari pengertian beberapa pakar di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen kesiswaan merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa dan seluruh proes kegiatan direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara berkesinambungan terhadap seluruh siswa agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan sampai keluarnya siswa dari sekolah.

1. **Dasar Hukum Manajemen Kesiswaan**

Secara hierarkis, Manajemen Kesiswaaan memiliki dasar hukum sebagai berikut .

1. Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 dan perubahan pada alenia keempat yang mengamanatkan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Undang-Undang Negara repoblik indonesia Tahun 1945 mengamanatkan pemerintah mewajibkan setiap warga negara untuk mengikuti pendidikan dasar 9 tahun dan pemerintah wajib membiayainya.
3. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, yang di nyatakan dalam:
4. Pasal 5 ayat 1 Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu
5. Pasal 5 ayat 4. Setiap warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus
6. Pasal 5 ayat 5. Setiap warga negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat.
7. Pasal 6 ayat 1. Setiap warga negara yang berusia tujuh sampai dengan lima belas tahun wajib mengikuti pendidikan dasar .
8. Undang-Undang Pasal 12 ayat tentang satuan pendidikan.,bahwa setiap siswa berhak mendapatkan:
9. Mendapatkan Layanan pendidikan sesuai dengan bakat,minat,dan kemampuaanya
10. Mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu.
11. Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpangdari ketentuan batas waktu yang ditentukan.
12. Pindah ke program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lainnya yang setara.
13. Pasal 12 ayat 2 menyatakan bahwa setiap siswa.
14. Menjaga Norma-Norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses pendidikan.
15. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan,kecuali bagi siswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dari beberapa peraturan perundang-undangan yang dipaparkan di atas mengenai dasar manajemen kesiswaan. Pemerintah telah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasioal yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dengan mengatur perundang-undangan tentang manajemen kesiswaan.

Dalam Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 ayat 1 ; dikemukakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar pesrta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadiaan, kecerdasan, ahlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan negara. Sedangkan pada ayat 2 ditegaskan bahwa Pendidikan Nasional Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama ,kebudayaan dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman, pada ayat 3 dikemukakan bahwa sistem pendidikan Nasional adalah keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

1. **Tujuan dan Fungsi Manajemen Kesiswaan**

Tujuan umum Manajemen kesiswaan adalah mengatur kegiatan-kegiatan siswa agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar disekolah. Lebih lanjut, proses belajar mengajar disekolah dapat berjalan lancar, tertib, teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan. Prihatin (2011:9) mengemukakan tujuan khusus Manajemen Kesiswaan adalah sebagai berikut .

1. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotor siswa.
2. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat siswa
3. Menyalurkan aspirasi ,harapan dan memenuhi kebutuhan siswa.
4. Dengan terpenuhinya hal tersebut diharapkan siswa dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.

 Fungsi Manajemen Kesiswaan secara umum adalah sebagai wahana bagi siswa untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi indivualitasnya, segi sosial, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi potensi siswa lainnya.

Fungsi manajemen kesiswaan secara khusus adalah sebagai berikut ;

1. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas siswa, ialah agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat, potensi bawaan tersebut meliputi: kemampuan umum, kemampuan khusus dan kemampuan lainnya.
2. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial siswa ialah agar siswadapat mengadakan sosialisasi dengan teman sebayanya, orang tua, keluarga, lingkungan sosial sekolahnya dan lingkungan sosial masyarakat. Fungsi ini berkaitan dengan hakikat siswa sebagai mahluk sosial.
3. Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan siswa, ialah agar siswa tersalurkan hobinya, kesenangan dan minatnya karena hal itu dapat menunjang terhadap perkembangan diri siswa secara keseluruhan.
4. Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan siswa, hal itu sangat penting karena kemungkinan dia akan memikirkan pula kesejahteraan teman sebayanya.

Dari pendapat-pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen kesiswaan terbagi menjadi fungsi umum dan fungsi khusus. Namun, secara hakikat, fungsi umum dari manajemen kesiswaan adalah pengembangan pribadi, sosial dan belajar siswa dalam lingkup kehidupan sehari-hari.

1. **Peranan Manajemen Kesiswaan**

Menurut Prihatin (2011:9) peranan manajemen kesiswaan adalah sebagai berikut:

1. Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin kelangsungan proses pendidikan
2. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi siswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-ungan yang berlaku.

Peranan siswa menurut beberapa aliran filsafat pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Aliran idealisme, siswa bebas mengembangkan bakat dan kepribadianya
2. Aliran Realisme, peranan siswa adalah penguasaan pengetahuan yang dapat berubah-ubah. Dalam hubungannya dengan disiplin, tata cara yang baik sangat penting dalam belajar, siswa perlu mempunyai disiplin mental dan moral untuk setiap tingkat kebijakan.
3. Aliran Scholastisisme, siswa berperan pasif, kerena pengajaran berpusat pada guru.
4. Aliran Empirisme, siswa berperan pasif, karena pengajaran berpusat pada guru.
5. Aliran Pragmatisme, siswa adalah sebuah organisme yang mampu tumbuh.
6. Aliran Neopositivisme, siswa kurang dilengkapi dengan insting ,tetapi mempunyai kemampuan terpendam yang memungkinkan dirinya untuk berpikir pada tingkatan yang tertinggi. Siswa tidak hanya pasif menerima bantuan , tetapi aktif melakukan latihan dan peniruan.
7. **Prinsip-prinsip Manajemen Kesiswaan**

Prinsip-prinsip manajemen kesiswaan adalah sesuatu yang harus dipedomani dalam melaksanakan tugas. Jika sesuatu tersebut sudah tidak dipedomani lagi, maka hal itu bukanlah suatu prinsip. Prinsip Manajemen Kesiswaan mengandung arti bahwa dalam rangka memanajemen kesiswaan prinsip-prinsip yang disebutkan di bawah ini haruslah selalu dipegang dan dipedomani. Prihatin (2011:9) mengemukakan prinsip-prinsip Manajemen Kesiswaan sebagai berikut:

1. Manajemen Kesiswaan sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah, sehingga harus mempunyai kesamaan visi,misi,dan tujuan manajemen sekolah secara keseluruhan.
2. Segala bentuk kegiatan Manajemen Kesiswaan harus mengemban visi pendidikan dan dalam rangka mendidik siswa.
3. Kegiatan Manajemen Kesiswaan harus di uayakan untuk mempersatukan siswa yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan punya bakat perbedaan .
4. Kegiatan Manajemen Kesiswaan harus dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan siswa, disini diperlukan kerjasama yang baik dan harmonis antara pembimbing dan yang dibimbing atau siswa.
5. Kegiatan Manajemen Kesiswaan haruslah mendorong dan memacu kemandirian siswa. Ini mengandung arti bahwa ketergantungan siswa haruslah sedikit demi sedikit dihilangkan melalui kegiatan-kegiatan Manajemen Kesiswaan.
6. Apa yang diberikan kepada siswa dan yang selalu diupayakan oleh kegiatan Manajemen Kesiswaan baik di sekolah lebih-lebih di masa depan.

Berdasarkan pendapat-pendapat ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa prinsip-prinsip manajemen kesiswaan terdiri dari kesamaan visi, misi, dan tujuan manajemen kesiswaan, kegiatan yang dilaksanakan merupakan pengembanan visi pendidikan, kegiatan yang dilakukan diupayakan untuk mempersatukan siswa, kegiatan yang dilaksanakan merupakan pengaturan pembimbingan siswa, kegiatan yang dilaksanakan mendorong kemandirian siswa, dan kegiatan yang dilaksanakan dilakukan secara berkelanjutan.

1. **Pendekatan Manajemen Kesiswaan**

Manajemen kesiswaan memiliki bentuk pendekatan yakni pendekatan kualitatif. Yaeger (Imron, 2004 :12) mengemukakan:

Bahwa pendekatan yang digunakan dalam Manajemen Kesiswaan yaitu pendekatan kualitatif (*The qualitative apporoach* ) Pendekatan ini lebih menitikberatkan pada segi-segi administratif dan birokratif lembaga pendidikan.

Wujud pendekatan ini dalam Manajemen Kesiswaan secara operasional adalah mengharuskan kehadiran secara mutlak bagi siswa disekolah, memperketat, penuntutan disiplin yang tinggi, menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Pendekatan ini demikian teraksentuasi pada upaya agar siswa menjadi mampu.

Menurut Getzels (Imron, 2012 :14) bahwa :

Pendekatan kualitatif dalam Manajemen Kesiswaan sesuai dengan dimensi *nomothetic* ini karena kesejajaranya dapat dilihat dari kesamaannya menuntut siswa untuk memerankan hal-hal yang menjadi tuntutan lembaga.

Pendekatan kualitatif juga dapat disejajarkan dengan dimensi *idiographic* yang dikemukakan oleh Getzels, kesejajarannya dapat lebih diperhatikannya kebutuhan-kebutuhan individual siswa.

1. **Ruang Lingkup Manajemen Kesiswaan**

Sebagaimana telah dijelaskan di atas, bahwa manajemen kesiswaan adalah suatu pengaturan terhadap siswa disekolah, sejak siswa masuk sampai siswa lulus. Ruang lingkup manajemen kesiswaan meliputi suatu pengaturan aktivitas-aktivitas siswa baik pengaturan yang berkenaan siswa secara langsung maupun secara tidak langsung.

Secara rinci, ruang lingkup kesiswaan menurut Imron (2012:17-18) adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan kesiswaan, termasuk di dalamnya adalah *school census* (sensus sekolah), *school size* (ukuran sekolah), *class size* (ukuran kelas) dan *efektive class* (kelas efektif).
2. Penerimaan siswa (siswa), meliputi penentuan: kebijaksanaan penerimaan siswa, sistem penerimaan siswa, kriteria penerimaan siswa, prosedur penerimaan siswa.
3. Orientasi siswa baru, meliputi pengaturan: hari-hari pertama siswa di sekolah, pekan orientasi siswa, pendekatan yang dipergunakan dalam orientasi siswa, dan teknik-teknik orientasi siswa.
4. Mengatur kehadiran dan ketidakhadiran siswa di sekolah. Termasuk di dalamnnya adalah siswa yang membolos, terlambat datang dan meninggalkan sekolah sebelum waktunya.
5. Mengatur pengelompokan siswa, baik yang berdasarkan pada fungsi persamaan, maupun yang berdasarkan fungsi perbedaan.
6. Mengatur evaluasi siswa, baik dalam rangka memperbaiki proses belajar mengajar, bimbingan dan konseling maupun kepentingan promosi siswa.
7. Mengatur kenaikan kelas siswa.
8. Mengatur siswa yang mutasi dan *drop out*
9. Mengatur kode etik, pengadilan dan peningkatan disipilin siswa.

Sedangkan menurut Prihatin (2011:23), ruang lingkup manajemen kesiswaan yaitu sebagai berikut ;

1. Perencanaan siswa
2. Penerimaan siswa
3. Pengelompokan siswa
4. Mengatur Kehadiran dan Ketidak hadiran siswa
5. Pembinaan Siswa
6. Kenaikan kelas dan penjurusan
7. Perpindahan siswa
8. Kelulusan dan Alumni
9. Tatalaksana Manajemen Kesiswaan

Untuk lebih jelasnya maka akan dijabarkan ruang lingkup manajemen kesiswaan sebagai berikut:

1. Perencanaan Siswa

Perencanaan kesiswaan adalah suatu aktivitas memikirkan di muka tentang hal-hal yang harus dilakukan berkenaan dengan siswa di sekolah, baik sejak siswa akan memasuki sekolah maupun mereka akan lulus dari sekolah. Yang direncanakan adalah hal-hal yang harus dikerjakan berkenaan dengan penerimaan siswa sampai dengan pelulusan siswa. Terdapat empat bagian dalam perencanaan kesiswaan yaitu sensus sekolah, ukuran sekolah dan kelas, dan kelas yang efektif.

1. Sensus sekolah

Adapun yang dimaksud dengan sensus sekolah menurut Yeager (Imron, 2012:30) adalah “pencatatan tiap-tiap siswa yang berada pada usia sekolah”. Dengan demikian sensus sekolah untuk sekolah dasar adalah anak-anak yang akan masuk sekolah dasar dan sebagainya. Menurut Pencatatan anak usia sekolah atau calon siswa merupakan slah satu komponen penting dalam perencanaan pendidikan. Menurut Imron (2012:33) data yang diperoleh dari sensus sekolah yaitu:

1. Identitas anak yang meliputi tanggal lahir, jenis kelamin, alamat, ciri khusus, dan riwayat kesehatannya
2. Identitas orang tua anak meliputi nama ayah, nama ibu, tempat tanggal lahir ayah, tanggal lahir ibu, pekerjaan ayah, pekerjaan ibu, penghasilan ayah, dan penghasilan ibu.
3. Keterangan-keterangan mengenai lingkungan anak meliputi jenis daerahnya (kota atau desa), macam lingkungannya (metropolit atau kumuh).
4. Ukuran sekolah dan kelas

Menurut Imron (2012:35) ukuran sekolah dan kelas yaitu sebagai berikut:

1. Ukuran sekolah. Dari sensus sekolah antara lain akan diketahui dan didapatkan mengetahui ukuran sekolah, yang dimaksud dengan ukuran sekolah adalah perbandingan anatara jumlah sekolah dengan jumlah siswa di suatu daerah.
2. Ukuran kelas. Setelah ukuran sekolah didapatkan, kemudian dapat dihitung ukuran kelas. Yang dimaksud dengan ukuran kelas adalah hasil perbandingan antara jumlah kelas dengan jumlah siswa di suatu daerah.
3. Ukuran kelas ideal. Yang dimaksud dengan ukuran kelas adalah jumlah siswa dalam suatu kelas, Ukuran kelas yang ideal secara teoritik adalah tiga puluh sampai dengan tiga puluh lima siswa. Sedangkan kebijaksanaan pemerintah mengenai ukuran kelas khususnya di sekolah dasar adalah 40-45 orang siswa.
4. Rata-rata ukuran kelas. Yang dimaksud dengan rata-rata ukuran kelas adalah rata-rata siswa dalam kelas di sekolah.
5. Rasio murid dengan guru. Yang dimaksud dengan rasio murid adalah perbandingan antara banyaknya siswa dengan guru di suatu sekolah
6. Daya tampung kelas dan sekolah. Daya tampung kelas berdasarkan ukuran ruang disarankan 1,2 meter per orang atau siswa. Daya tampung sekolah berdasarkan jumlah bangku dapat dibedakan antara yang *single shift dan double shift.*
7. Kelas yang efektif

Adapun dimaksud dengan kelas yang efektif adalah suatu ukuran kelas yang efektif. Semakin kecil ukuran suatu kelas, semakin efektif. Sebaliknya semakin besar, akan semakin tidak efektif. Tetapi ukuran kelas yang kecil, meskipun efektif, tidaklah efisien. Sebab, semakin banyak tenaga, sarana, prasarana dan biaya yang dibutuhkan. Sebaliknya kelas besar, akan lebih efisien meskipun tidak efektif.

1. Penerimaan Siswa Baru

Dalam pembahasan masalah penerimaan siswa baru ini akan dibicarakan tentang hal-hal berikut:

1. Kebijakan dalam penerimaan siswa baru

Dalam rangka kegiatan penerimaan siswa baru ini ada beberapa kebijakan yang wajib diperhatikan, karena kebijakan-kebijakan tersebut akan menjadi landasan kerja dalam pelaksanaan kegiatan penerimaan siswa baru. Kebijakan operasional penerimaan siswa baru, memuat aturan mengenai jumlah siswa yang dapat diterima di suatu sekolah. Penentuan mengenai jumlah siswa, tentu juga didasarkan atas kenyataan-kenyataan yang ada di sekolah (faktor kondisional sekolah). Faktor kondisional tersebut meliputi: daya tampung, kelas baru, kriteria mengenai siswa yang dapat diterima, anggaran yang tersedia, prasarana dan sarana yang ada, tenaga kependidikan yang tersedia, jumlah siswa yang tinggal dikelas satu dan sebagainya. Kebijakan operasional penerimaan siswa, juga memuat sistem pendaftaran dan seleksi atau penyaringan yang akan diberlakukan untuk siswa. Selain itu, kebijakan penerimaan siswa, juga berisi mengenai waktu pendaftaran, kapan dimulai dan kapan diakhiri. Selanjutnya, kebijakan penerimaan siswa harus juga memuat tentang personalia-personalia yang akan terlibat dalam pendaftaran, seleksi dan penerimaan siswa. Kebijaksanaan penerimaan siswa ini dibuat berdasarkan petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh Dinas Pendidikan kabupaten/Kota. Petunjuk demikian harus dipedomani karena ia memang dibuat dalam rangka mendapatkan calon siswa sebagaimana yang diinginkan atau diidealkan.

1. Sistem Penerimaan Siswa

Sistem yang dimaksudkan di sini lebih menunjuk kepada cara. Berarti, sistem penerimaan siswa adalah cara penerimaan siswa baru. Menurut Prihatin (2011:53) Ada dua macam sistem penerimaan siswa baru yaitu:

1. Sistem promosi adalah penerimaan siswa, yang sebelumnya tanpa menggunakan seleksi. Mereka yang mendaftar sebagai siswa di suatu sekolah, diterima semua begitu saja. Karena itu, mereka yang mendaftar menjadi siswa, tidak ada yang ditolak.
2. Sistem seleksi adalah penerimaan siswa menggunakan sistem seleksi yang ditetapkan oleh sekolah. Sistem seleksi dapat digolongkan menjadi tiga bagian. Pertama, seleksi berdasarkan Daftar Nilai Ebta Murni (DANEM), yang kedua berdasarkan Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK), sedangkan yang ketiga adalah seleksi berdasarkan hasil tes masuk.
3. Kriteria Penerimaan Siswa

Adapun yang dimaksud dengan kriteria adalah patokan-patokan yang menentukan bias atau tidaknya seseorang untuk diterima sebagai siswa. Menurut Prihatin (2011:55) ada tiga macam kriteria yaitu:

1. Kriteria acuan *(standard criterian referenced)* yaitu suatu penerimaan siswa yang didasarkan atas patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini, sekolah terlebih dahulu membuat patokan bagi calon siswa dengan kemampuan minimal setingkat dengan sekolah yang menerima siswa.
2. Kriteria acuan norma (*norm criterian referenced)* yaitu penerimaan calon siswa yang didasarkan atas keseluruhan prestasi calon siswa yang mengikuti seleksi. Dalam hal ini sekolah menetapkan kriteria penerimaan berdasarkan prestasi keseluruhan siswa. Keseluruhan prestasi siswa dijumlah, kemudian dicari rata-ratanya. Calon siswa yang nilainya berada diatas rata-rata, digolongkan sebagai calon yang dapat diterima sebagai calon siswa. Sementara yang berada dibawah arat-rata termasuk siswa yang tidak diterima.
3. Kriteria berdasarkan daya tampung sekolah yaitu sekolah terlebih dahulu menentukan berapa jumlah daya tampungnya, atau berapa calon siswa baru yang akan diterima. Setelah sekolah menentukan, kemudian merangking prestasi siswa mulai dari yang berprestasi paling tinggi sampai dengan prestasi paling rendah. Penentuan siswa yang diterima dilakukan dengan cara mengurut dari atas ke bawah, sampai daya tamping tersebut terpenuhi.
4. Prosedur Penerimaan Siswa Baru

Penerimaan siswa termasuk dalam aktivitas penting dalam manajemen kesiswaan. Sebab aktivitas penerimaan ini menentukan seberapa kualitas *input* (keluaran) yang dapat diterima oleh sekolah tersebut. Adapun prosedur penerimaan siswa baru adalah pembentukan panitia penerimaan siswa baru, rapat penentuan siswa baru, pembuatan, pemasangan atau pengiriman pengumuman, pendaftaran siswa baru, seleksi, penentuan siswa yang diterima, pengumuman siswa yang diterima dan registrasi siswa yang diterima.

1. Orientasi Siswa

Orientasi adalah kegiatan siswa baru untuk mengenalkan situasi dan kondisi lingkungan sekolah sebagai tempat siswa tersebut menempuh pendidikan. Lingkungan sekolah adalah lingkungan fisik sekolah dan lingkungan sosial sekolah. Lingkungan fisik meliputi halaman sekolah, tempat berolaraga, halaman sekolah, jalan sekolah dan seluruh fasilitas yang disediakan yang berada dalam gedung sekolah. Sedangkan lingkugan sosial sekolah adalah kepala sekolah, para guru, tenaga tata usaha, teman-teman sesama siswa barunya, kakak-kakak kelas, termasuk juga peraturan sekolah yang berlaku, layanan-layanan sekolah bagi siswa dan kegiatan-kegiatan sekolah serta organisasi kesiswaan yang ada di sekolah. Tujuan orientasi siswa baru menurut Imron (2012:74) adalah sebagi berikut:

1. Agar siswa mengenal dekat mengenai diri mereka sendiri di tengah-tengah lingkungan barunya.
2. Agar siswa mengenal lingkungan sekolah, baik lingkungan fisiknya, maupun lingkungan sosialnya.
3. Menyiapkan siswa secara fisik, mental dan emosional agar siap menghadapi lingkungan baru di sekolah.

Adapun yang menjadi orientasi siswa adalah sebagai berikut

1. Hari- hari pertama di sekolah

Hari-hari pertama di sekolah bagi siswa adalah hari yang serasa campur aduk. Campur aduk antar senang, khawatir, bangga, dan kadangkala cemas. Senang dan bangga, karena baru saja diterima menjadi siswa di sekolah yang dipilihnya. Khawatir dan cemas karena dia akan berhadapan dengan tugas-tugas baru yang lebih berat dibandingkan dengan masa-masa sebelumnya. Pada saat penerimaan siswa, para siswa dikumpulkan digedung pertemuan yang dapat menampung secara keseluruhan. Di depan mereka duduk kepala sekolah beserta guru-guru dan karyawan sekolah. Dengan demikian, pada saat mereka diperkenalkan. Para siswa akan dapat melihat mereka dengan mudah.

1. Pekan orientasi siswa

 Pekan orientasi siswa adalah kelanjutan dari orientasi hari-hari pertama masuk sekolah. Jika pada hari-hari pertama masuk sekolah, siswa diperkenalkan dengan lingkungan fisik dan lingkungan sosial sekolah secara global, maka pada pecan orientasi studi ini mereka diperkenalkan secara rinci. Adapun lingkungan sekolah secara rinci tersebut adalah peraturan dan tata tertib sekolah, guru dan personalia sekolah, perpustakaan sekolah, laboratorium sekolah, bengkel sekolah, kafetaria sekolah, bimbingan dan konseling sekolah, layanan kesehatan sekolah, layanan asrama sekolah, orientasi program studi, cara belajar yang efektif dan efisien di sekolah dan organisasi kesiswaan di sekolah.

1. Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran Siswa.

Kehadiran siswa disekolah sangat pentig ,oleh karena itu kalau tidak ada siswa yag hadir disekolah ,aktivitas belajar menfajar disekolah tidak dapat dilaksanakan. Kehadiran pesert didik disekolah adalah salah suatu kondisi yang memungkinkan terjadinya interaksi belajar mengajar. Peseta didik yang hadir memungkinkan untuk terlibat efektif dalam interaksi tersebut ,dan tidak demikian bagi siswa yang tidak hadir.

Kehadiran siswa disekolah adalah kehadiran dan keikutsertaan siswa secara fisik dan mental terhadap aktivitas sekolah pada jam-jam efektif disekolah . sedangkan ketida hadiran adalah ketiadaan partisipasi secara fisik siswa terhadap kegiatan-kegiatan disekolah. Pada jam-jam efektif sekolah, siswa memang harus berada disekolah ,kalau tidak ada disekolah ,haruslah dapat memberikan keteragan yang sah serta diketahui oleh orang tua atau walinya .hal demikian sangat penting.

Good (Ahmadi, 2001) memberi batasan bahwa ada insiden-insiden seperti siswa menyatakan kepada orang tua/ walinya bahwa ia berangkat kesekolah ,tetapi ternyata tidak hadir disekolah. Sebab-sebab ketidakhadiran di sekolah menurut Imron (2012:84-86) dari kelurga, sekolah, masyarakat, dan siswa sendiri yaitu:

1. Kedua orang tuanya baik ayah maupun ibu, bekerja. Anak membantu kedua orang tuanya.
2. Ada kegiatan keagamaan di rumah
3. Ada persoalan di lingkungan keluarga.
4. Ada kegiatan darurat di rumah.
5. Adanya keluarga, famili dan atau handai taulan yang pindah rumah.
6. Ada kematian.
7. Letak rumah yang jauh dari sekolah.
8. Ada keluarga yang sakit.
9. Baju seragam yang tidak ada lagi.
10. Kekurangan makanan yang sehat
11. Ikut orang tua berlibur.

Sumber-sumber ketidakhadiran siswa di sekolah, diantaranya:

1. Suasana sekolah yang kurang menarik.
2. Letak geografis.
3. Sarana pendidikan.
4. Tarikan uang.
5. Transportasi yang tidak memadai.
6. Suasana sekolah yang tidak kondusif.

Lingkungan masyarakat. diantaranya:

1. Terjadinya ledakan penduduk.
2. Bencana alam.
3. Perayaan atau upacara-upacara.
4. Kemacetan jalan.
5. Pemogokan massal.

Lingkungan siswa. diantaranya:

1. Lupa tidak bersekolah.
2. Terjadinya perkelahian antar siswa.
3. Sering dihukum karena sering melanggar tata tertib sekolah.
4. Moralnya tidak baik
5. Prestasinya lemah

Adapun penyebab ketidakhadiran siswa secara umum akan diuraikan sebagai berikut

1. Siswa yang datang terlambat

Ada beberapa jenis ketidakhadiran siswa di sekolah. Pertama, ketidakhadiran tanpa member ijin, atau dikenal membolos. Kedua, ketidakhadiran beberapa jam pelajaran karena terlambat. Ketiga, ketidakhadiran dengan ijin. Jenis ketidakhadiran yang ketiga ini, bias karena sakit yang memang tidak memungkinkan untuk hadir, dan bias juga karena ada kepentingan kelurga. Disamping itu, ada siswa yang hadir di sekolah, tetapi begitu jam-jam pelajaran sekolah masih belum selesai, mereka sudah pulang meninggalkan sekolah.

1. Pendekatan peningkatan kehadiran siswa

Usaha-usaha yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kehadiran siswa di sekolah adalah dengan melihat kasus per kasus, sebab anatara siswa yang satu dengan siswa yang lain, mempunyai masalah-masalah yang berbeda. Meskipun demikian, upaya secara masal untuk meningkatkan siswa dapat dilakukan dengan memperhatikan sumber-sumber penyebab ketidakhadiran siswa di sekolah seperti: perbaikan lingkungan rumah, dan lingkungan sekolah, perbaikan diri siswa sendiri, dan perbaikan lingkungan masyarakat.

1. Catatan kehadiran dan ketidakhadiran siswa

Siswa yang hadir di sekolah hendaknya dicatat oleh guru dalam buku presensi. Sementara siswa yang tidak hadir di sekolah dicatat dalam buku absensi. Dengan perkataan lain, presensi adalah daftar kehadiran siswa, sementara absensi adalah buku daftar ketidakhadiran siswa di sekolah. Pada saat siswa masuk jam pertama, guru mempresensi siswa satu persatu. Selain agar mengenali satu persaty, juga untuk mengetahui siswanya yang hadir atau pun absen. Demikian juga pada jam-jam berikutnya setelah istirahat, guru perlu mempresensi kembali siswanya.

1. Pengelompokan Siswa

Pengelompokan lazim dikenal dengan *gruping* didasarkan atas pandangan bahwa disamping siswa tersebut mempunyai kesamaan ,juga mempunyai perbedaan,kesamaan-kesamaan yang ada pada peserta diik melahirkan pemikiran penempatan pada kelompok yang sama ,sementara perbedaan-perbedaan yang ada pada siswa melahirkan pemikiran pengelompokan mereka pada kelompok yang berbeda.

Pengelompokan bukan bermaksud untuk mengkotak-kotakan siswa, melainkan justru bermaksud membantu mereka agar dapat berkembang seotimal mungkin, jika maksud pengelompokan demikian malah tidak akan tercapai, maka siswa justru tidak perlu diklompokkan atau digolong-golongkan . Dengan adanya pengelompokan siswa juga mudah dikenali. Sebab, tidak jarang siswa di dalam kelas berada dalam keadaan *heterogen* dan bukannya *homogen .*

Alasan pengelompokan siswa juga didasarkan atas realitas bahwa siswa secara terus menerus bertumbuh dan berkembang. pertumbuhan dan perkembangan siswa satu dengan yang lain berbeda. Agar perkembangan siswa yang cepat tidak menganggu siswa yang lambat dan sebalikya ,maka dilakukanlah pengelompokan siswa, tidak jarang dalam pengajaran yang menggunakan system klsikal, siswa yang lambat ,tidak akan dapat mengejar siswa yang cepat.

Ada 3 macam pengelompokan yang didasarkan atas *achievemet* *grouping* ini,yaitu: Kelompok untuk siswa yang cepat berfikir ,kelompok untuk siswa yang sedang dan kelompok untuk siswa yang sedang dan kelompok untuk siswa yang lambat belajar.

Soetopo (Prihatin, 2011) mengemukakan empat dasar pengelompokan siswa, yaitu: *Friendship grouping, achievement grouping, aptitude grouping ,attention or interest grouping dan intelegen grouping*. Selanjutnya Yeager (Imron, 2012) mengemukakan bahwa pengelompokan dapat didasarkan atas fungsi perencanaan dan perbedaan .pengelompokan berdasarkan integrasi adalah pengelompokan yang didasarkan atas kesamaan-kesamaan yang ada pada siswa .pengelompokan tersebut meliputi ,yang didasarkan atas umur, jenis kelamin, dan sebagainya.

1. Evaluasi Hasil Belajar Siswa

Evaluasi hasil belajar terhadap siswa perlu dilakukan agar diketahui perkembangnan mereka dari waktu ke waktu. Evaluasi hasil belajar siswa dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana siswa dapat menampilkan kemampuan sesuai yang diharapkan. Tanggung jawab untuk mengevaluasi belajar siswa berada di tangan pendidik. Agar evaluasi dapat mencapai sasaran, para pendidik perlu memedomani prinsip dan menerapkan teknik-tekniknya. Menurut Imron (2012:117) ada beberapa alasan mengapa perlunya evaluasi pada siswa yaitu:

1. Kemampuan mengajar guru akan diketahui, setelah diadakan evaluasi.
2. Taraf penguasaan siswa terhadap materi pelajaran yang diberikan akan diketahui setelah diadakan evaluasi.
3. Tingkat kesukaran dan kemudahan bahan ajar yang diberikan kepada siswa akan diketahui, setelah diadakan evaluasi.
4. Letak kesulitan siswa akan diketahui, setelah diadakan evaluasi.

Sebelum melakukan evaluasi, terlebih dahulu dilakukan penggukuran. Secara etimologis, pengukuran merupakan terjemahan dari *measurement* munurut Echols (Imron, 2012:119), “secara terminologis, pengukuran diartikan sebagai suatu usaha untuk mengetahui sesuatu sebagaimana adanya”

Tujuan evaluasi dikemukakan oleh Bukhori (Imron, 2012:119) sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kemajuan anak didik setelah si terdidik menyadari selama jangka waktu tertentu.
2. Untuk mengetahui efisiensi metode pendidikan yang dipergunakan selama jangka waktu tertentu.

Sedangkan fungsi evaluasi dikemukakan oleh Sehertian (Imron, 2012:119) sebagai berikut:

1. Untuk memberikan motivasi terhadap hal belajar mengajar.
2. Untuk melengkapai informasi mengenai kemajuan belajar dan kemunduran murid, dapat pula berfungsi sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan kenaikan siswa.
3. Untuk menentukan murid dalam suatu kemajuan tertentu.
4. Untuk memperoleh data bagi pekerjaan bimbingan dan konseling.

Menurut Imron (2012:120) teknik tes dibedakan atas dua macam yaitu teknik tes dan non tes.:

1. Teknik tes yakni:
2. Berdasarkan segi waktunya pelaksanaanya, teknis tes dibedakan tes formatif dan tes sumatif
3. Berdasarkan dari segi bentuknya, teknik tes dibedakan atas tes subjektif tes objektif
4. Berdasarkan materi yang akan diukur pada diri tes, teknik tes dapat dibedakan atas pre-test post-test
5. Berdasarkan dari segi kebakuan tes, tes dapat dibedakan atas tes buatan guru tes standard
6. berdasarkan dari cara penyampaiannya, teknik tes dapat dibedakan atas tes tertulis,tes lisan tes perbuatan
7. Berdasarkan dari jenis kemampuan yang hendak diukur, teknik tes dapat dibedakan atas tes intelegensi, tes bakat, tes minat, tes prestasi belajar, tes kepribadian
8. Teknik nontes yaitu adalah teknik evaluasi selain tes. Teknik nontes yaitu Observasi Wawancara, angket, Sosiometri, Skala penilaian.

Kriteria penilaian atau evaluasi siswa Menurut Imron (2012:138) terbagi 2 bagian yaitu:

1. Kriteria acuan patokan yaitu siswa dinilai baik dan memenuhi syarat untuk dinaikkan, diluluskan dan dipromosikan, jika yang bersangkutan memenuhi standar yang ditetapkan oleh pendidik atau lembaga pendidikan
2. Kriteria acuan norma yaitu mengharuskan pendidik atau lembaga pendidikan berdasarkan tafsiran penilaian pada keberhasilan rata-rata siswa dalam kelas.

Tindak lanjut evaluasi hasil belajar siswa yaitu Mengadakan pengayaan, remidi, Mengulangi pelajaran, Mengadakan promosi, kenaikan dan kelulusan, Pelaporan.

1. Sistem Tingkat Kelas dan Tanpa Tingkat Kelas

Sistem tingkat kelas dan sistem tanpa tingkat kelas dilandasi oleh pemikiran mengenai pengajaran klasikal dan pengajaran individual. Sistem tingkat lebih condong kearah pengajaran klasikal, sedangkan sistem tanpa tingkat lebih mengarah kepada pengajaran individual. Di dunia pendidikan, kedua sistem tersebut mengalami pasang surut dan kadangkala diterapkan secara bergantian, oleh karena kedua sistem tersebut mempunyai kelebihan dan keurangannya sendiri.

1. Sistem tingkat

Sistem tingkat kelas adalah suatu bentuk penghargaan kepada siswa setelah memenuhi kriteria dalam waktu tertentu dalam bentuk kenaikan kelas ke jenjang yang lebih tinggi. Kriteria mengacu kepada prestasi akademik dan prestasi lainnya, sedangkan waktu mengacu kepada lama siswa berada di tingkat tersebut.

Beberapa pertimbangan kenaikan kelas yaitu:

1. Prestasi yang bersangkutan
2. Waktu kenaikan kelas
3. Persyaratan admnistratif sekolah

Remedi bagi siswa yang tidak naik kelas dibedakan atas dua bagian yaitu:

1. Remedi secara akademik
2. Remedi secara psikologis
3. Sistem tanpa kelas

Sistem tanpa kelas adalah antitesa dari sistem kelas. Ia muncul didasari oleh ketidakpuasan adanya sistem tingkat. Sistem ini didasari oleh pandangan prikologis, bahwa meskipun siswa berada panda kondisi sama, tetapi dalam realitasnya tidak ada yang persis sama. Selalu ada perbedaan di antara siswa yang satu dengan siswa yang lainnya. Oleh karena itu, sistem tanpa kelas ini umumnya menggunakan pembelajaran yang lebih individual.

1. Mengatur Siswa yang Mutasi dan Drop Out

Mutasi dan *drop out* seringkali membawa masalah di dunia pendidikan kita. Oleh karena itu, keduanya haruslah ditangani dengan baik, agar tidak mengakibatkan keruwetan yang berlarut-larut, yang pada akhirnya mengganggu aktivitas sekolah secara keseluruhan.

Ada beberapa macam mutasi. pertama ,adalah mutasi intern .mutasi intern adalah mutasi yang dilakukan oleh siswa dalam data sekolah. Umumnya ,siswa demikian hanyalah pindah kelas yang tingkatnya sejajar .Mutasi intern ini dilakukan oleh siswa yang sama jurusannya ,atau yang berbeda jurusannya.

1. Siswa yang mutasi

Mutasi adalah perpindahan siswa dari kelas satu ke kelas lain yang sejajar, dan atau perpindahan siswa dari sekolah satu ke sekolah lain yang sejajar. Mutasi ini dapat dilakukan oleh sisw, karena mereka berhak untuk mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan yang dibutuhkan dan diminati.

Imron, (2012:153) menjelaskan macam-macam mutasi siswa terbagi atas dua bagian yaitu Mutasi *intern* (didalam) yaitu mutasi yang dilakukan oleh siswa dalam data sekolah dan Mutasi *ekstern* (diluar) yaitu adalah perpindahan siswa dari satu sekolah ke sekolah lain.

1. Siswa yang *drop out*

*Drop out* adalah keluar dari sekolah sebelum waktunya, atau sebelum lulus. Drop out demikian ini perlu dicegah karena menyebabkan terjadinya pembororsan biaya, Jumlah siswa yang *drop out* merupakan indikasi rendahnya produktivitas pendidikan. Penanganan drop out tentu biasa dilaksanakan oleh sekolah sendiri, melainkan haruslah terpadu dan bersama-sama dengan lingkungan lain: kelurga dan masyarakt. Pemerintah juga perlu mengupayakan bagaimana *drop out* ini dapat ditekan. Sebab, kalau hanya satu lembaga saja yang berusaha menekan angka drop out, maka tidak akan dapat berhasil sebagaimana diharapkan.

Sebab-sebab *Drop out* menurut Imron (2012:159) :

1. Ketidakmampuan mengikuti pelajaran.
2. Tidak memiliki biaya untuk sekolah.
3. Sakit parah.
4. Anak-anak terpaksa bekerja.
5. Membantu orang tua di lading.
6. Mengatur Kode Etik, Pengadilan dan Peningkatan Disiplin Siswa

Pendidikan selain mengemban misi instruksiona sebenarnya mengemban misi normative, Misi normatif ini, lebih dimaksudkan pada pengikutan atas norma-norma tertentu bagi siswa, baik norma-norma tradisi di lembaga pendidikan maupun yang termuat dalam aturan-aturannya. Norma-norma dan aturan-aturan tersebut, mengharuskan siswa untuk mengikutinya. Para pendidik juga selayaknya menjadi contoh terdepan dalam hal penntaatan trhadap tradisi dan aturan yang dikembangkan di sekolah.

1. Kode Etik

Kode etik siswa adalah aturan-aturan, norma-norma yang dikenakan kepada siswa, berisi sesuatu yang menyatakan boleh-tidak boleh, benar-tidak benar, layak-tidak layak, dengan maksud agar ditaati oleh siswa. Aturan-aturan tersebut, biasa berupa yang tertulis maupun tidak tertulis, termasuk di dalamnya adalah tradisi-tradisi yang lazim ditaati di sekolah. Adapun tujuan kode etik siswa menurut Prihatin (2011) adalah:

1. Agar terdapat suatu standar tingkah laku tertentu yang dapat dijadikan sebagai pedoman bagi siswa di sekolah.
2. Agar tercipta suatu aturan yang dapat ditaati bersama.
3. Agar terdapat kesamaan bahasa dan gerak langkah antara sekolah dengan orang tua siswa serta masyarakat dalam hal menangani siswa.
4. Pengadilan siswa

Pengadilan siswa atau yang lazim dikenal dengan sebutan *student court’s* adalah suatu lembaga pegadilan yang ada di sekolah, dan bertugas mengadili siswa. Siswa yang dianggap bersalah tidak divonis begitu saja, melainkan dihadapkan ke pegadilan dan diadakan persidangan. Keputusan final yang telah dijatuhkan dalam persidangan siswa, apabila bersalah maka dijatuhkan vonis atau sanksi kepada siswa yang bersangkutan apabila terbukti melakukan kesalahan.

1. Hukuman siswa

Setelah siswa mendapatkan vonis atau sanksi dari pegadialn maka hukuman yang dijatuhkan kepadanya sisap direalisasikan. Realisasi ini sangat penting, agar vonis yang diberikan tidak berhenti pada vonis saja. Sebab, jika hal ini terjadi, maka akan menjatuhkan wibawa pengadilan siswa. Hukuman adalah suatu sanksi yang diterima oleh seseorang sebagai akibat dari pelanggaran atau aturan-aturan yang telah ditetapkan. Sanksi demikian, dapat berupa material dan dapat pula berupa non material. Tujuan hukuman adalah sebagai alat pendidikan di mana hukuman yang diberikan justru haru dapat mendidik dan menyadarkan siswa. Apabila setelah mendapatkan hukuman, siswa tetap tidak sadar, sebaiknya tidak diberikan hukuman, sebab misi dan maksud hukuman, bagimanapun haruslah dicapai. Ada beberapa macam hukuman, yaitu hukuman badan, penahanan di kelas, denda dan sanksi tertentu.

1. Disiplin siswa

Masalah disiplin merupakan suatu masalah penting yang dihadapi sekolah-sekolah sekarang ini. Bahkan sering hal itu digunakan sebagai barometer pengukur kemampuan kepala sekolah dalam memimpin sekolahnya.

Konsepsi-konsepsi yang digunakan sebagai dasar disiplin kelas menurut Imron (2012:172) adalah sebagai berikut:

1. Kekerasan otariter. Disini guru harus bersikap keras supaya siswa berdisiplin, padahal hal itu bukan disiplin melainkan tekanan.
2. Kebebasan liberal. Disini siswa diberi kebebasan dan keleluasaan. Tapi pada umumnya siswa belum mampu mengendalikan perasaan dan belum mampu bersikap positif serta bertanggung jawab dalam menggunakan hal itu.
3. Kebebasan yang terkendali. Disini sisawa diberi kebebasan, namun bimbingan dan pengawasan masih tetap dilaksanakan. Supaya mereka menyadari bahwa kebebasan adalah suatu karunia yang merupakan hak asasi manusia dan tidak seharusnya disalahgunakan.

Teknik pembinaan disiplin kelas yang dapat digunakan oleh seorang guru menurut Imron (2012:174) adalah sebagai berikut:

1. Teknik pengendalian dari luar. Yaitu pengendalian dari luar, yang berupa bimbingan dan penyuluhan. Sering external kontrol dalam arti pengawasan perlu diperketat, namun hendaklah secara kemanusiaan.
2. Teknik pengendalian dari dalam.Yaitu menumbuhkan kesadaran akan disiplin dalam diri siswa, diharapkan supaya mereka dapat mengendalikan dirinya sendiri.
3. Teknik pengendalian kooperatif. Yaitu adanya kesadaran akan tujuan bersama antara guru dan siswa sebagai pengendali atas terwujudnya disiplin kelas yang baik.

Dari beberapa beberapa pendapat di atas tentang ruang lingkup manajemen kesiswaan, maka peneliti menyimpulkan bahwa ruang lingkup manajemen kesiswaan secara umum yaitu ; 1) Perencanaan siswa. 2) Penerimaan siswa . 3) Pengelompokan siswa. 4) Pembinaan disiplin siswa. 5) Output atau Keluaran siswa ( Kelulusan). Namun, dalam penelitian ini peneliti hanya memfokuskan pada satu aspek yaitu penerimaan siswa.

**B. Kerangka Pikir**

Kerangka pikir merupakan inti sari dari teori yang telah dikembangkan yang dapat mendasari perumusan hipotesis. Teori yang telah dikembangkan dalam rangka memberi jawaban terhadap pendekatan pemecahan masalah yang menyatakan hubungan antar variabel berdasarkan pembahasan teoritis. Semua kegiatan yang ada di sekolah, baik yang berkenaan dengan manajemen pengajaran, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, keuangan hubungan sekolah dengan masyarakat maupun layanan kusus pendidikan, diarahkan agar siswa mendapatkan pelayanan yang baik. Bahwa manajemen siswa adalah suatu pengaturan terhadap siswa dari mulai masuk sampai dengan keluar/lulus sekolah, baik yang berkenaan dengan siswa.

 Ruang lingkup Manajemen Kesiswaan mulai dari masuk sampai keluarnya (kelulusan) siswa adalah suatu aktivitas memikirkan di muka tentang hal-hal yang harus dilakukan berkenaan dengan siswa di sekolah, baik sejak siswa akan memasuki sekolah, selama di sekolah, maupun mereka akan lulus dari sekolah. Yang dilaksanakan adalah hal-hal yang harus dikerjakan berkenaan dengan penerimaan siswa sampai dengan pelulusan siswa. Ruang lingkup manajemen kesiswaan yaitu perencanaan siswa, penerimaan siswa, orientasi siswa, mengatur kehadiran dan ketidakhadiran siswa, mengatur pengelompokan siswa, mengatur evaluasi siswa, mengatur kenaikan tingkat siswa, mengatur siswa yang mutasi dan *drop out* dan mengatur kode etik, hukuman, dan peningkatan disiplin siswa.

Namun dalam penelitian ini, peneliti lebih fokus pada masalah penerimaan siswa karena dalam melaksanakan manajemen kesiswaan, harus dimulai dari pengelolaan perencanaan yang baik pula sehingga nantinya dalam implementasi manajemen kesiswaan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak sekolah.

Penerimaan:

1. Kebijakan dalam penerimaan siswa baru
2. Sistem penerimaan siswa
3. Kriteria penerimaan
4. Prosedur penerimaan

Penerimaan Siswa baru

Manajemen Kesiswaan

Pencapaian Tujuan Sekolah

Gambar: Skema Kerangka Pikir

(Sumber: Imron, 2011)

**BAB III**

**METODE PENELITIAN**

1. **Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Berdasarkan permasalahan yang diteliti, maka pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan jenis deskriktif yaitu suatu prosedur penelitian yang menghasilkan desain penelitian deskriptif yang dapat berupa kata-kata tertulis ataupun lisan dari orang-orang dan tingkah laku yang diamati.

Semua data yang dikumpulkan dari penelitian kualitatif yang berupa pernyataan dari para informan digambarkan dalam bentuk narasi dari hasil pernyataan lisan. Begitu pula dengan data yang diperoleh dari hasil pengamatan dan dokumen yang berhubungan dengan tujuan penelitian yang ditemukan di lokasi penelitian. Semua data-data yang diperoleh ini selanjutnya dipaparkan berdasarkan uraian informasi yang diperoleh dari informan yang mengetahui persis pokok persoalan yang akan diteliti.

Hal ini sesuai dengan pengertian penelitian kualitatif yaitu proses penelitian dan pemahaman berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia. Pemilihan penggunaan pendekatan penelitian kualitatif dalam penelitian ini didasarkan pada fenomena kasus yang akan diteliti yaitu “Manajemen Kesiswaan dalam penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene”

1. **Kehadiran Peneliti**

Dalam penelitian ini, peneliti bertindak sebagai pengumpul data dan sebagai instrumen aktif dalam upaya mengumpulkan data di lapangan, sedangkan instrumen pengumpulan data yang lain selain manusia adalah berbagai bentuk alat-alat bantu berupa dokumen yang dapat digunakan untuk menunjang keabsahan hasil dari penelitian. Oleh karena itu kehadiran peneliti secara langsung di lapangan sebagai tolak ukur keberhasilan untuk memahami kasus yang diteliti, sehingga keterlibatan peneliti secara langsung dan aktif dengan informan dan atau sumber data lainnya disini mutlak perlu dilakukan semata-mata untuk mendapatkan data yang akurat.

1. **Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian merupakan tempat pelaksanaan dilakukannya penelitian. Sejalan dengan permasalahan yang menjadi kajian peneliti, maka lokasi yang dipilih oleh peneliti dalam penelitian ini adalah di SMA 1 Pangkajene Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, dengan penelitian lapangan yakni dengan melakukan pengumpulan data penelitian secara langsung pada obyek dengan maksud diperoleh data lapangan yang dijamin kebenaran dalam bentuk pengajuan wawancara.

1. **Sumber Data**

Untuk memperoleh data atau informasi yang dibutuhkan dalam menjawab permasalahan yang dikaji dalam penelitian, maka diperlukan adanya subjek atau informan penelitian. Dalam penelitian ini, subjek penelitiaannya adalah tujuh orang yang terdiri dari, kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, tata usaha sekolah, dua orang siswa, dan dua orang tua siswa .Pemilihan subjek penelitian ini didasarkan pada kriteria bahwa mereka mengetahui bagaimana manajemen kesiswaan dalam proses penerimaan siswa baru di sekolah tersebut.

1. **Prosedur Pengumpulan Data**

Pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang di tetapkan. Untuk pengumpulan data dan informasi di lapangan, maka dapat ditempuh dua teknik pengumpulan data, yaitu sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Kegiatan wawancara terhadap informasi, peneliti menggunakan pedoman wawancara dan program observasi. Pedoman wawancara menjadi pemandu dalam perolehan data. Namun wawancara tidaklah terfokus pada pedoman tersebut, tetapi akan dikembangkan sesuai kondisi lapangan pada saat wawancara berlangsung. Bentuk wawancara yang akan dilakukan adalah wawancara tak berstruktur, wawancara tidak berstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya .pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan.(Sugiono ,2011:14)

1. Observasi

Teknik tersebut merupakan teknik pelengkap dalam pengumpulan data awal. Becker dkk (Azwar, 2003) menyatakan observasi merupakan proses pengamatan terhadap sebjek penelitian pada realitas kehidupan yang alamiah, yaitu kehidupan yang dijalani subjek sehari-hari. Teknik observasi ini digunakan untuk mendapatkan informasi tentang manajemen kesiswaan dengan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian.

Dalam penelitian ini, pertama-tama peneliti melakukan perencanaan lapangan dalam rangka perkenalan untuk mengakrabkan sekaligus memberitahu maksud kedatangan peneliti dan memohonan izin agar dapat diterima untuk melakukan penelitian di SMA Negeri 1 Pangkajene yang menekankan pada manajemen kesiswaa serta mendapatkan gambaran umum mengenai obyek penelitian. Dalam proses penelitian ini peneliti mengamati manajemen kesiswaan khususnya pada saat penerimaan siswa baru.

1. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal ayang berhubungan dengan manajemen kesiswaan. Dimana data yang diperoleh dokumen dapat dibandingkan dengan apa yang diperoleh dari responden ,sehingga peneliti tidak keliru pada saat menggali informasi dari narasumber .Adapun dokumen yang dibutuhkan adalah laporan manajemen kesiswaan sekolah. Dengan demikian metode dokumentasi bermaksud mencari data dengan mengklasifikasikan bahan-bahan tertulis yang berhubungan dengan masalah penelitian.

1. **Analisis Data**

Analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data yang lainya terkumpul. Setelah semua data terkumpul, maka langka selanjutnya yang dilakukan oleh peneliti yaitu mengolah data atau biasa disebut analisis data. Menurut Sugiyono (2011: 244) menyatakan bahwa:

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Miles & Huberman (Gunawan, 2014) mengemukakan tiga tahapan yang harus dikerjakan dalam menganalisis data yaitu, (1) reduksi data (*data reduction)*; (2) paparan data (*data display*); dan (3) penarikan kesimpulan dan verifikasi (*conclusion drawing/verifying*).

Gambar 3.1 Komponen dalam Analisi Data Model Interaktif

(Sumber: Gunawan, 2014)

Reduksi data merupakan kegiatan merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting. Dari lokasi penelitian, data lapangan dituangkan dalam uraian laporan lengkap dan terinci. Data dan laporan lapangan yang didapatkan di SMA Negeri 1 Pangkajene kemudian direduksi, dirangkum, dan kemudian dipilih-pilih hal yang pokok. Pada tahapan ini setelah data dipilih kemudian disederhananakan, data yang tidak diperlukan disortir agar memberi kemudahan dalam penampilan. Data yang akan direduksi yaitu data yang berasal hasil wawancara dan hasil dokumentasi yang peneliti dapatkan di lapangan.

Selanjutnya data yang sudah direduksi selanjutnya dipaparkan. Pemaparan data sebagai sekumpulan informasi yang tersusun. *Display* data dilakukan dengan menguraikan data yang telah disortir/direduksi kemudian diuraikan secara mendetail. Penguraian dilakukan sesuai dengan data yang di dapatkan di SMA Negeri 1 Pangkajene. Penguraian data dilakukan menurut kelompoknya dan disusun sesuai dengan kategori yang sejenis untuk ditampilkan agar selaras dengan permasalahan yang dihadapi. Setelah melakukan pemaparan data selanjutnya dilakukan penarikan kesimpulan/verifikasi, verifikasi data dilakukan secara terus-menerus sepanjang proses penelitian dilakukan. Sejak pertama memasuki lapangan dan selama proses pengumpulan data, peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari makna data yang dikumpulkan. Dalam tahapan untuk menarik kesimpulan dari data telah direduksi dan dipaparkan untuk selanjutnya menuju kesimpulan akhir mampu menjawab permasalahan yang dihadapi.

1. **Pengecekan Keabsahan Data**

Uji keabsahan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dikenal dengan istilah “trianggulasi data” yaitu teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Dengan trianggulasi data peneliti dapat me-rechek temuannya dengan jalan membandingkan dengan berbagai sumber, metode atau teori yang dapat dilakukan dengan jalan mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan, mengecek dengan berbagai sumber data, serta memanfaatkan metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan.

Keabsahan data merupakan konsep penting yang diperbaharui dari konsep kesahihan (validitas) dan keandalan (reliabilitas). Derajat kepercayaan keabsahan data dapat diadakan pengecekan dengan teknik pengamatan yang tekun dan trianggulasi. Ketekunan pengamatan yang dimaksud adalah menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang dicari (Sugiyono, 2011).

1. **Tahap-Tahap Penelitian**

Tahapan-tahapan penelitian ini ada tiga tahapan dan ditambah dengan tahap terakhir penelitian yaitu tahap penulisan laporan hasil penelitian. Tahap-tahap penelitian tersebut adalah:

* 1. Tahap pra lapangan, yang meliputi penyusunan rancangan penelitian, memilih lapangan penelitian, mengurus perizinan, menjajagi dan menilai keadaan lapangan, memilih dan memanfaatkan informan, menyiapkan perlengkapan penelitian dan menyangkut persoalan etika penelitian;
	2. Tahap pekerjaan lapangan, yang meliputi memahami latar penelitian dan persiapan diri, memasuki lapangan dan berperan serta sambil mengumpulkan data
	3. Tahap analisis data, yang meliputi analisis selama dan setelah pengumpulan data.

**BAB IV**

**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini akan dideskripsikan hasil penelitian dan pembahasan dari data menyangkut fokus penelitian sebagai tindak lanjut dari hasil pengumpulan data. Berdasarkan penelusuran data di lapangan yang kemudian dianalisis sesuai dengan tujuan penelitian, maka dapat disajikan hasil penelitian dan pembahasan sebagai berikut:

1. **Hasil Penelitian**
2. **Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

Untuk mengetahui dan memperoleh data tentang gambaran umum lokasi penelitian, pada bagian ini peneliti akan membahas hal-hal yang berkaitan dengan keberadaan lokasi penelitian.

1. Sejarah singkat berdirinya SMA Negeri 1 Pangkajene

SMU Negeri 1 Pangkajene atau SMA Negeri 1 Pangkajene, mulai dibuka pada tahun pelajaran 1960/1961 sebagai filial / kelas jauh dari SMAN 1 Makassar. Kehadiran sekolah ini di Kabupaten Pangkep bermula dari prakarsa Bapak Bupati Kepala Daerah tingkat II Pangkep ( waktu itu, Bapak Mallarangeng Dg. Matutu) yaitu pada tahun 1960, beliau merasakan perlunya sebuah SMA di Pangkajene. Hal itu mengingat bahwa tamatan SLTP di Pangkep waktu itu sudah memungkinkan adanya sebuah sekolah lanjutan tingkat atas utamanya SMA di Pangkajene.

51

Maka pada waktu itu beliau (Bupati Kepala Daerah Tingkat II Pangkep Mallarangeng Dg. Matutu) memprakarsai sebuah yayasan yang kemudian diberi nama “ Yayasan Pendidikan SMA” (YPS SMA). Yayasan ini bertugas untuk mengusahakan dibukanya SMA di Pangkajene serta mengumpulkan dana untuk biaya penyelenggaraannya.

Maka pada tanggal 1 Agustus 1960 dibukalah SMA di Pangkajene yang merupakan filial / kelas jauh dari SMAN 1 Makassar. Pimpinan kelas jauh yang ada di Pangkajene ini dipercayakan kepada Bapak M.L. Tandi Bua, BA (Sekarang Drs. M.L. Tandi Bua).

Pada awal dibukanya tersebut, tercatat ada sebanyak 27 orang yang mendaftar. Dengan menggunakan gedung pinjaman/pemberian dari PEMDA yang terletak di Jalan Ambarala. Siswa-siswi memulai lembaran sejarah pendidikan SLTA di Pangkajene pada khususnya di Kabupaten Pangkep pada umumnya.

Adapun guru-gurunya waktu itu adalah terdiri dari guru-guru senior dari SLTP umum dan kejuruan yang ada di Pangkajene ditambah dengan guru-guru dari SMAN 1 Makassar yang diutus setiap bulan secara bergiliran ke Pangkajene.

Status sebagai kelas jauh ini atau filial dari SMAN 1 Makassar ini berlangsung selama 3 tahun yaitu sampai pada tahun 1963. Pada tahun 1963 SMAN 1 Makassar di Pangkajene ini melepaskan diri dari induknya dan resmi berdiri sendiri menjadi SMA Negeri Pangkajene dengan SK Menteri Pengajaran dan Kebudayaan Nomor: 59/ SK/ B/ III, tanggal 25 Juli 1963.

Sejak awal berdirinya hingga kini, SMUN 1 Pangkajene telah mengalami beberapa kali pergantian pimpinan, yaitu sebagai berikut :

1. Bapak M.L. TANDI BUA, BA (sekarang Drs. M.L. Tandi Bua) dari tanggal, 01 Agustus 1960 s/d 31 Agustus 1965.
2. Bapak S. KOEMADJI dari tanggal, 01 September 1965 s/d 30 Nopember 1967.
3. Bapak Drs. H. MOH. SALEH PAHAR, dari tanggal 01 Desember 1967 s/d 31 Maret 1986.
4. Ibu Dra. HJ. ST. RAHMAH NUR, dari 01 April 1986 - . . . .

Seiring dengan semakin meningkatnya tamatan SLTP di Kabupaten Pangkep, sekolah ini mengalami pula perkembangan yang meningkat dari tahun ke tahun. Pada saat ini SMU Negeri 1 Pangkajene, berdasarkan SK Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor : 490/ C/ Kep/ I/ 1995 tanggal, 01 September 1995, ditetapkan sebagai Sekolah Type A, yakni yang memiliki rombongan belajar sebanyak 27 kelas, yakni kelas I dan II masing-masing 9 kelas dan kelas III terdiri dari kelas III Bahasa sebanyak 1 (satu) kelas, kelas III IPA sebanyak 4 (empat) kelas dan kelas III IPS sebanyak 4 (empat) kelas.

1. Letak Geografis SMA Negeri 1 Pangkajene

SMA Negeri 1 Pangkajene terletak di Jl. Ambarala Kabupaten Pangkep. Lokasi SMA ini letaknya mudah dijangkau karena dekat dari jalan poros dan berada dipusat kota. Adapun letak SMA Negeri 1 Pangkajene dengan batas-batas sebagai berikut:

1. Sebelah Barat : Kompleks Jagong Permai
2. Sebelah Utara : Areal Persawahan
3. Sebelah Timur : SMP Negeri 1 Pangkajene
4. Sebelah Selatan : Sungai
5. Visi, Misi dan Tujuan SMA Negeri 1 Pangkajene

Visi dan misi merupakan landasan awal dalam merumuskan program-program yang telah di rencanakan. Visi memberikan gambaran masa depan suatu organisasi, dia berperan sebagai pemberi arahan dan motivasi kepada semua warga sekolah. Misi adalah penjabaran dari visi yang memberikan pelayanan kepada masyarakat. Misi berperan untuk mengenalkan seekolah terhadap sumber daya yang dimiliki sekolah. Adapun visi SMA Negeri 1 Pangkajene “Unggul Dalam Mutu, Berimtaq, Peduli Dan Berbudaya Lingkungan, Mampu Bersaing Di Era Global ”. Sedangkan, misi SMA Negeri 1 Pangkajene yaitu:

1. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara intensif dan efektif
2. Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama
3. Menumbuhkan semangat kompetensi secara sehat terhadap warga sekolah
4. Menumbuhkan semangat cinta dan peduli melestarikan lingkungan hidup
5. Melakukan usaha untuk meningkatkan kualitas lingkungan hidup
6. Menumbuhkan sikap warga sekolah yang aktif mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan
7. Menumbuhkan semangat untuk meningkatkan pengembangan bakat dan potensi diri siswa.
8. Mengaktifkan kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan bakat
9. Memotivasi siswa dalam penguasaan teknologi informasi.

Tujuan SMA Negeri 1 Pangkajene

1. Menjadi sekolah unggulan yang peduli dan berbudaya lingkungan dan berbasis sains, teknologi di Pangkajene, Sulawesi Selatan maupun nasional.
2. Menciptakan lulusan yang unggul dalam prestasi dan budi pekerti
3. Mewujudkan target kelulusan 100% dengan rata-rata jumlah nilai naik 0,30 setiap tahun
4. Meningkatkan kenaikan jumlah peserta didik yang diterima di perguruan tinggi sebesar 10% setiap tahunnya.
5. Menyalurkan bakat dan minat peserta didik, melalui kegiatan ekstrakurikuler/ pengembangan diri yang berwawasan lingkungan hidup.
6. Keadaan Siswa SMA Negeri 1 Pangkajene

Jumlah siswa SMA Negeri 1 Pangkajene dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 4.1 Keadaan Siswa SMA Negeri 1 Pangkajene dari Tahun Ajaran 2014 / 2015

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Thn. Ajaran | Jml Pendaftar (Calon Siswa baru) | Kelas X | Kelas XI | Kelas XII | Jumlah |
| JmlhSiswa | JmlhKelas | JmlhSiswa | JmlhKelas | JmlhSiswa | JmlhKelas | Siswa | Rmbel |
| 2013/2014 | 551 orang | 351 | 12 | 296 | 11 | 376 | 11 | 1023 | 34 |
| 2014/2015 | 583 orang | 351 | 12 | 296 | 11 | 376 | 11 | 1023 | 34 |

Sumber : Arsip data siswa SMA Negeri 1 Pangkajene TP. 2014/2015

1. Keadaan Guru/Pegawai SMA Negeri 1 Pangkajene

Guru merupakan orang yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Guru berkewajiban menyajikan dan menjelaskan pelajaran, membimbing, dan mengarahkan siswa ke arah pencapaian tujuan pengajaran, dalam hal ini dibutuhkan kemampuan dan profesionalisme seorang guru dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu kualitas dan kapasitas guru merupakan faktor yang paling penting sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan. Adapun jumlah guru dan pegawai SMA 1 Pangkajene adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2. Keadaan Guru dan Pegawai di SMA 1 Pangkajene Tahun Pelajaran 2014/2015

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Guru/Staf | Jumlah | Keterangan |
| Guru Tetap | 64 | Aktif |
| Guru Honor Sekolah | 16 | Aktif |
| Staf Tata Usaha | 30 | Aktif |
| Jumlah | 110 |  |

Sumber: Arsip data Guru dan Pegawai SMA Negeri 1 Pangkajene TP. 2014/2015

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa guru dan pegawai yang bertugas di SMA Negeri 1 Pangkajene sebanyak 110 orang, semuanya masih aktif mengajar di SMA Negeri 1 Pangkajene dan masing-masing guru mempunyai peran dan tugas yang sama dalam hal mendidik dan membimbing siswa.

1. Keadaan sarana dan prasarana SMA Negeri 1 Pangkajene

Sarana prasarana sangat penting dalam menunjang lancarnya proses belajar mengajar. Alat peraga atau alat pembelajaran merupakan faktor penunjang yang penting. Hal ini untuk mempermudah pembelajaran siswa terhadap pelajaran yang dipelajari. Adapun sarana dan prasarana yang terdapat di SMA Negeri 1 Pangkajene adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3. Keadaan Sarana Dan Prasarana SMA Negeri 1 Pangkajene

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.**  |  **Jenis Ruang**  |  **Milik**  |
|  **Baik**  |  **Rusak Ringan**  |  **Rusak Berat**  |
|  **Jml**  |  **Luas (m2)**  |  **Jml**  |  **Luas (m2)**  |  **Jml**  |  **Luas (m2)**  |
|  *(1)*  |  *(2)*  |  *(3)*  |  *(4)*  |  *(5)*  |  *(6)*  |  *(7)*  |  *(8)*  |
| 1. | Ruang Teori/Kelas | 34 | 2.666 |   |   |   |   |
| 2. | Laboratorium IPA | 3 | 271 |   |   |   |   |
| 3. | Laboratorium Kimia | 1 | 150 |   |   |   |   |
| 4. | Laboratorium Fisika | 1 | 120 |   |   |   |   |
| 5. | Laboratorium Biologi | 1 | 150 |   |   |   |   |
| 6. | Laboratorium Bahasa | 1 | 160 |   |   |   |   |
| 7. | Laboratorium IPS | 1 | 120 |   |   |   |   |
| 8. | Laboratorium Komputer | 2 | 144 |   |   |   |   |
| 9. | Laboratorium Multimedia | 1 | 150 |   |   |   |   |
| 10. | Ruang Perpustakaan Konvensional | 1 | 150 |   |   |   |   |
| 11. | Ruang Perpustakaan Multimedia | 1 | 135 |   |   |   |   |
| 12. | Ruang Keterampilan | 1 | 150 |   |   |   |   |
| 13. | Ruang Serba Guna/Aula | 1 | 300 |   |   |   |   |
| 14. | Ruang UKS | 1 | 20 |   |   |   |   |
| 15. | Ruang Praktik Kerja | 1 | 50 |   |   |   |   |
| 16. | Bengkel | 1 | 20 |   |   |   |   |
| 17. | Ruang Diesel | 1 | 20 |   |   |   |   |
| 18. | Ruang Pameran | 1 | 75 |   |   |   |   |
| 19. | Ruang Gambar | 1 | 50 |   |   |   |   |
| 20. | Koperasi/Toko | 1 | 86 |   |   |   |   |
| 21. | Ruang BP/BK | 1 | 50 |   |   |   |   |
| 22. | Ruang Kepala Sekolah | 1 | 25 |   |   |   |   |
| 23. | Ruang Guru | 2 | 185 |   |   |   |   |
| 24. | Ruang TU | 1 | 68 |   |   |   |   |
| 25. | Ruang OSIS | 1 | 32 |   |   |   |   |
| 26. | Kamar Mandi/WC Guru Laki-laki | 2 | 4 |   |   |   |   |
| 27. | Kamar Mandi/WC Guru Perempuan | 2 | 4 |   |   |   |   |
| 28. | Kamar Mandi/WC Siswa Laki-laki | 3 | 4 |   |   |   |   |
| 29. | Kamar Mandi/WC Siswa Perempuan | 3 | 4 |   |   |   |   |
| 30. | Gudang | 2 | 34 |   |   |   |   |
| 31. | Ruang Ibadah | 1 | 324 |   |   |   |   |
| 32. | Sanggar MGMP | 1 | 180 |   |   |   |   |
| 33. | Sanggar PKG | 1 | 180 |   |   |   |   |
| 34. | Ruang Multimedia | 1 | 180 |   |   |   |   |
| 35. | Ruang Pusat Belajar Guru | 1 | 30 |   |   |   |   |
| 36. | Ruang Olahraga | 1 | 180 |   |   |   |   |

Sumber: Arsip data keadaan sarana dan prasarana SMA 1 Pangkajene TP 2014/2015

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa SMA 1 Pangkajene sebagai salah satu lembaga pendidikan yang memiliki sarana dan prasarana yang baik dalam menunjang segala aktivitas di sekolah tersebut.

1. **Penyajian dan Analisis Data**

Penyajian dan analisis data ini dimaksudkan untuk memaparkan atau menyajikan data-data yang diperoleh dari penelitian, yaitu yang berhubungan dengan studi tentang manjemen kesiswaan di SMA 1 Pangkajene. Kemudian data yang terkumpul dianalisis agar mendapat gambaran yang jelas sesuai dengan tujuan penelitian dalam penulisan skripsi ini.

Untuk mendapat data dilapangan, peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu dengan menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Untuk menggunakan metode wawancara, peneliti mendapatkan data dari hasil wawancara dengan Kepala sekolah, Wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, Staf TU, orang tua siswa dan siswa. Selanjutnya pada metode observasi , peneliti menggunaka lembar observasi untuk mengecek kebenaran data yang ada di lapangan.

1. **Analisis Studi Manajemen Kesiswaan Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMA 1 Pangkajene**

Dalam sebuah lembaga pendidikan, baik lembaga tersebut berada di bawah naungan pemerintah (negeri), atau mandiri (swasta), tingkat dasar, menengah ataupun perguruan tinggi, tentu memerlukan adanya menajemen yang baik (efektif dan efisien), karena dengan adanya manajemen yang bagus diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan di sekolah tersebut.

Urusan pengelolaan Manajemen kesiswaan sangat dibutuhkan di sekolah, karena merupakan subyek sekaligus sebagai obyek dalam proses transfer ilmu pengetahuan dan ketrampilan-ketrampilan yang diperlukan dengan memberikan suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan pengawasan, dan layanan siswa dikelas dan diluar kelas seperti pengenalan, pendaftaran, layanan, individu seperti pengembangan kemampuan sampai siswa tersebut matang disekolah selain itu manajemen kesiswaan juga mengatur dan menata segala aktifitas yang berkaitan dengan siswa mulai dari masuknya siswa sampai keluarnya siswa tersebut dari sekolah

Dalam manajemen kesiswaan, dibutuhkan pengaturan terhadap siswa disekolah, sejak siswa masuk sampai siswa lulus. Ruang lingkup manajemen kesiswaan meliputi suatu pengaturan aktivitas-aktivitas siswa baik pengaturan yang berkenaan siswa secara langsung maupun secara tidak langsung. Ruang lingkup manajemen kesiswaan terlalu luas, oleh karena itu peneliti hanya menggunakan lingkup penerimaan mahasiswa baru sebagai bagian dari pembahasan karena dalam melaksanakan manajemen kesiswaan, harus dimulai dari pengelolaan perencanaan yang baik pula sehingga nantinya dalam implementasi manajemen kesiswaan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak sekolah. Menurut Imron (2012), penerimaan siswa, meliputi penentuan: kebijakan penerimaan siswa, sistem penerimaan siswa, kriteria penerimaan siswa, dan prosedur penerimaan siswa.

1. **Kebijakan Dalam Penerimaan Siswa Baru**

Dalam rangka kegiatan penerimaan siswa baru, ada beberapa kebijakan yang wajib diperhatikan, karena kebijakan-kebijakan tersebut akan menjadi landasan kerja dalam pelaksanaan kegiatan penerimaan siswa baru. Kebijakan operasional penerimaan siswa baru, memuat aturan mengenai jumlah siswa yang dapat diterima di suatu sekolah.

Pada kegiatan ini, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene yakni Bapak YM mengenai pertimbangan dalam membuat kebijakan penerimaan siswa baru. Adapun hasil wawancaranya yaitu:

Yang pertama diperhatikan adalah daya tampung sekolah. Khusus tahun ini daya tampung sekolah 320 yaitu 10 kelas. Kedua, keadaan guru. Ketiga, jumlah sarana yang tersedia dan. Keempat adalah nilai rata2 siswa itulah yang menjadi pertimbangan dalam membuat kebijakan penerimaan siswa baru. (Hasil wawancara pada hari rabu tanggal 02 September 2015)

Pernyataan Kepala Sekolah menunjukkan bahwa daya tampung siswa, rasio guru dan sarana dan prasarana adalah pertimbangan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam membuat kebijakan penerimaan siswa baru. Hal senada diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan yaitu Bapak SL yang bertanggungjawab langsung terhadap sistem penerimaan siswa baru. Berikut petikan wawancaranya:

.......malah tanggung jawab siswa baru itu sektornya ada pada kesiswaan, segala kebijakan yang terkait dengan penerimaan siswa baru selalu dikomunikasikan dengan kesiswaan karena disini 2 pintu masuknya Siswa ada yang online yaitu menjadi vilotin tim nasional kemudian ada yang offline, sesudah online ini , toh dirasa banyak kesan dimasyarakat yang tidak tertampung maka ada offline itu dengan 1 pertimbangan, karena kita pahami bahwa dikota inikan hanya 2 sekolah kemudian kalau kita tidak buka jalur offline ini agak susah kasian anak2 yang tidak terakomodir pada jalur online itu, apalagi jika jarak anak-anak itu jauh. Sehingga pihak dinas itu tetap memberikan peluang sebesar 20% untuk penerimaan siswa jalur offline. Dan offline itu juga terbagi 2 , ada jalur prestasi dan ada jalur PTK atau bina lingkungan sebanyak 10% untuk mengurangi kekurangan jalur online. (Hasil wawancara pada hari kamis tanggal 03 September 2015)

Dari pernyataan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, dapat disimpulkan bahwa pertimbangan utama dalam menerima siswa baru adalah kuota atau kapasitas daya tampung sekolah yang telah ditentukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan (Disdik Kab Pangkajene). Namun, tidak semua penentuan besaran siswa diterima ditentukan oleh Diknas. Pihak sekolah juga membuat kebijakan tersendiri mengenai penerimaan siswa baru. Berikut petikan wawancara dari wakil kepala sekolah:

Tetap dikoordinasikan dengan diknas, didalam petunjuk online memang hanya 80% disepakati oleh MKKS Untuk diterima lewat jalur online, karena kita ada namaya jalur bina lingkungan yaitu orang-orang yang berdomisili disekitar lingkungan sekolah, terutama yang tingkat ekonominya lemah (Hasil wawancara pada hari kamis tanggal 03 September 2015)

Selanjutnya, dalam pembuatan kebijakan penerimaan siswa baru, kepala sekolah sebagai pemimpin tertinggi di sekolah tidak sendiri memutuskan kebijakan atau aturan. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Kepala Sekolah yang menyatakan bahwa kebijakan ditetapkan melalui rapat dengan dewan guru bersama dengan komite sekolah. Pernyataan tersebut dipertegas oleh Wakil Kepala Sekolah yang menyatakan bahwa:

.......setiap kebijakan yang terkait dengan penerimaan siswa pasti dikoordinasikan dengan kesiswaan karena segala hal yang terkait dengan itu jika ada masalah pertanggun jawabannya akan kembali pada kesiswaan, jadi kepala sekolah itu tetap semua keputusan apakah itu jalur online atau offline khususnya offline dikarenakan online itu sudah mekanismenya, tapi khususnya offline itu harus dikoordinasikan dan meminta pertimbangan dari kesiswaan tentang penerimaan jalur offline karena jangan sampai kita melanggar aturan yang ada disekolah kita. Karena contoh saja, ketika dibuka offline itukan tidak menutup kemungkinan yang lulus disekolah lain yang jalur online karena jaraknya agak jauh tetap mau kembali ke jalur offline. Makanya kita harus bicarakan ulang karena jangan sampai merugikan sekolah lain yang semestinya siswa itu sudah lulus di sekolah lain saat pendaftaran online tetapi mendaftar juga disekolah lain dengan mengikuti jalur offline . Kecuali dalam hal prinsipil dengan pembicaraan dua sekolah yang mengatakan bahwa betul ini anak ini tidak mampu dan susah untuk berhasil di sekolah ini dikarenakan jarak tempunya dari rumah kesekolah jauh, maka sekolah bersedia melepas siswa tersebut yang dinyatakan telah lulus di sekolah satu lewat jalur online tetapi mendaftar lagi disekolah terdekat dengan jalur offline maka sekolah akan melepasnya untuk mendaftar offline di sekolah lain. (Hasil wawancara pada hari rabu tanggal 02 September 2015)

Dari pendapat wakil kepala sekolah, dapat disimpulkan bahwa kebijakan yang dibuat oleh kepala sekolah melibatkan dewan guru dan komite sekolah khususnya wakil kepala sekolah bagian kesiswaan yang bertanggungjawab langsung terhadap proses penerimaan siswa baru. Kebijakan yang dibuat diputuskan pada saat rapat khusus yang dibuat oleh kepala skolah.

Kemudian dalam pengimplementasian kebijakan sekolah mengenai penerimaan siswa baru, Kepala Sekolah aktif melakukan sosialisasi ke masyarakat mengenai adanya kegiatan PSB (Penerimaan Siswa Baru). Berikut petikan wawancaranya:

Upaya yang dilakukan yaitu pertama melalui sosialisasi dan rapat dengan dewan guru dan orang tua siswa kemudian dibuat spanduk supaya msyarakat tau bahwa bahwa jadwal penerimaan siswa baru itu sudah dimulai dan syarat-syaratnya apa yang lain sebagainya. (Hasil wawancara pada hari rabu tanggal 02 September 2015)

Pernyataan dari kepala sekolah menunjukkan bahwa ada mekanisme yang ditetapkan dalam mengimplementasikan kebijakan yang dibuat oleh kepala sekolah seperti penyebaran spanduk dan brosur mengenai proses penerimaan siswa baru. Pernyataan serupa diungkapkan oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan yang meyatakan bahwa:

Kalau mengimplementasikan itu, kita kembali keaturan, pada prinsipnya PSB atau penerimaan siswa baru itu ada mekanisme dan aturannya, hanya biasa dalam hal yang prinsipil harus kami diskusikan dengan kepala sekolah dan Pembina OSIS. Contohnya seperti ini, ketika Kita ingin membuka jalur offline yang 20% itu yang terbagi dua pada jalur prestasi 10 % dan jalur bina lingkungan 10% jadi terlebih dahulu harus di diskusikan dengan matang, misalkan prestasi kan kadang2 itu yang direkomendasikan bentuknya sertifikat olahraga, sertifikat olimpiade sains dan lainnya. Itu yang biasa didiskusikan dengan baik karena begini, kuotakan hanya 10 % sementara pendaftarnya banyak makanya harus banyak pertimbangan (Hasil wawancara pada hari kamis tanggal 03 September 2015)

Dari pernyataan yang diberikan oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah terkait implementasi kebijakan penerimaan siswa baru, dapat disimpulkan bahwa pihak sekolah melakukan proses sosialisasi dan aktif melakukan rapat koordinasi dengan dewan guru serta komite sekolah. Selain itu, ada mekanisme yang ditetapkan dalam rapat sekolah mengenai kebijakan proses penerimaan siswa baru.

Hasil observasi di lapangan, peneliti mengamati proses penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene berlangsung sesuai dengan mekanisme yang telah dibuat oleh pihak sekolah. Dari hasil tersebut peneliti menemukan adanya mekanisme aturan penerimaan siswa baru yang yang membuktikan bahwa pihak sekolah membuat kriteria atau persyaratan untuk menjadi siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene. Selanjutnya spanduk-spanduk informasi penerimaan siswa baru serta persyaratan-persyaratannya yang terpampang di Jalan Poros Pangkajene menunjukkan bahwa pihak sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene aktif melakukan proses sosialisasi penerimaan siswa baru.

Selain wawancara dan observasi, peneliti juga melakukan dokumentasi pada hari kamis tanggal 02 September 2015 dengan melakukan pengecekan langsung ke panitia penerimaan siswa baru. Dari hasil pengecekan dokumentasi tersebut, peneliti mendapatkan lembaran mekanisme penerimaan siswa baru dan syrata-syarat penerimaan siswa baru yang disetujui oleh kepala sekolah dan dewan sekolah.

Dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi tersebut peneliti dapat menyimpulkan bahwa dalam membuat kebijakan penerimaan siswa baru, pihak sekolah mempertimbangkan daya tampung dan kapasitas kemampuan guru dalam pembelajaran serta persyaratan-persyaratan yang tetapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene. Selain aturan yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan, pihak sekolah juga membuat aturan tersendiri mengenai proses penerimaan siswa baru berdasarkan hasil rapat dengan dewan sekolah dan komite sekolah. Kebijakan-kebijakan tersebut kemudian disosialisasikan kepada masyarakat luas melalui penyebaran brosur ataupun spanduk-spanduk sebagai media informasi penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene.

1. **Sistem Penerimaan Siswa Baru**

Sistem yang dimaksudkan di sini lebih menunjuk kepada cara. Berarti, sistem penerimaan siswa adalah cara penerimaan siswa baru. Dalam sistem penerimaan siswa baru, SMA Negeri 1 Pangkajene menggunakan sistem informasi dan sistem seleksi.

Pada sistem penerimaan siswa baru, pihak sekolah hanya menyerahkan data kuota siswa yang ingin diterima ke Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene yang selanjutnya diproses oleh pihak dinas pendidikan. Berikut petikan wawancara dengan Kepala sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene, bapak YM

Kebetulan tahun ini adalah penerimaan siswa baru itu dibawah koordinasi diknas pendidikan kabupaten kota, dan sekolah hanya menyerahkan data berapa kuota yang ingin diterima sekian dan diknas pendidikan yang mengisi data siswa yang lulus di SMA Negeri 1 Pangkajene (Hasil wawancara pada hari rabu tanggal 03 September 2015)

Dari pernyataan Kepala sekolah menunjukkan bahwa penerimaan siswa baru itu dibawah koordinasi Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene, dan sekolah hanya menyerahkan data berapa kuota yang ingin diterima sekian dan Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene yang mengisi data siswa yang lulus di SMA Negeri 1 Pangkajene

Selanjutnya pada sistem penerimaannya, sekolah memberlakukan dua sistem yaitu *online* dan *offline*. Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene menyatakan bahwa sistem *online* sudah dua tahun berturut diberlakukan sebagai bentuk penerimaan siswa baru. Sistem tersebut sesuai dengan system yang diberlakukan oleh diknas kabupaten kota

Pernyataan Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene didukung oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan yang menyatakan bahwa:

......... disini sangat terbuka sekali sebenarnya khususnya jalur offline itu, jangankan itu sedangkan menempatkan siswa saja di, karena kita disini pelaksana filoping kurikulum 2013 kan dikurikulum 2013 itu untuk memilih jurusan tidak secra otomatis bahwa anak2 itu sejak awal apakah disaat jalur online dia sudah memilih kelas MIA atau kelas IIS kemudian kita nilai matikan itu bahwa dia harus disitu sesuai pilihannya saat mendaftar online kalau di sini tidak seperti itu ketika pada prosesnya anak itu memilih Kelas MIA dan pada saat anak itu berproses dalam belajarnya dan merasa bahwa iya tidak sanggup di kelas MIA atau IIS maka kami memberi kesempatan untuk pindah dikelas yang menurutnya iya sanggupi (Hasil wawancara pada hari Kamis tanggal 03 September 2015)

Dari pernyataan wakil kepala sekolah diketahui bahwa sistem penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene menggunakan sistem *online* dan sistem *offline*. Sistem *online* diberlakukan atas instruksi dan arahan dari Dinas pendidikan Kabupaten/Kota Pangkajene sedangkan sistem *offline* berasal dari kebijakan dan aturan yang sekolah tetapkan.

Agar sistem penerimaan siswa baru berjalan dengan efektif dan efisien, pihak sekolah menyiapakan semua perangkat penerimaan siswa baru dengan baik dan terstruktur. Berikut petikan wawancara Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene mengenai upaya yang dilakukan SMA Negeri 1 Pangkajene:

Mulai dari informasi sosialisasinya, kemudian penyediaan operatornya kita awasi, pertama regulasinya harus bagus dulu, aturan-aturannya kita sampaikan kemudian hasil penerimaan siswa baru itu kita umumkan secara meluas agar semua orang tau. (Hasil wawancara pada hari Rabu tanggal 02 September 2015)

Pernyataan Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene menunjukkan bahwa pihak sekolah melakukan sosialisasi dan menyediakan operator untuk memudahkan siswa dalam melakukan pendaftaran. Pernyataan senada diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan yang menyatakan bahwa:

Disini sebenarnya sudah ada tim yang dibentuk oleh sekolah, kami membentuk panitia yang bergerak khusus untuk penerimaan data awal untuk online kemudian ada tim yang dibentuk ketika data online itu sudah final di diknas dan dikembalikan kepihak sekolah itu ada tim juga yang memeriksa kembali dan ada tim juga yang khusus untu menyeleksi siswa yang mendaftar pada jalur offline itu, dan kita kembalikan pada lining sektornya seperti pada prestasi olahraga kita Tanya guru olahraga, dan begitupun prestasi lain kita juga mempertimbangkan dengan guru-guru yang terkait keahliannya masing-masing. Dengan pertimbangan ini kita berharap yang 20 % itu semua dengan terbagi prestasi 10% dan bina lingkungan 10% itu betul-betul terlaksana sesuai dengan standar yang kita butuhkan disekolah ini. Karena tidak semua siswa yang masuk disini kita bisa terima karena kita punya rombel itu terbatas jadi berkaitan rombel ini itulah yang menetapkan berapa kuota siswa yang harus kita terima. (Hasil wawancara pada hari kamis tanggal 03 September 2015)

Pernyataan Wakil Kepala Sekolah menunjukkan bahwa dalam penerimaan siswa baru ada tim yang telah dibentuk oleh pihak sekolah dalam melakuan proses pendaftaran. Untuk jalur khusus seperti jalur prestasi dan jalur bina lingkungan, sekolah membentuk tim khusus yang berfungsi sebagai tim seleksi. Selanjutnya staf TU yaitu Ibu ER yang bertindak sebagai panitia penerimaan siswa baru (PSB) juga mengungkapkan pendapat yang serupa. Berikut petikan wawancaranya:

Upaya kami dari bagian tata usaha tahun ini hanya memberikan formulir, kemudian siswa mengisi dan melengkapi persyaratan yang telah dicantumkan setelah siswa mengembalikan formulir kami dari tata usaha yang membantu siswa mengimput data onlinenya. Tapi terkadang data yang kami input biasa terjadi kesalahan dikarenakan terlalu banyaknya siswa yang mendaftar tahun ini sempat terjadi kesalahan data siswa hilang dan mengharuskan siswa kembali kesekolah untuk mengisi data (Hasil wawancara pada hari kamis. tanggal 03 September 2015)

Dari pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa proses penerimaan siswa baru yang ditetapkan oleh dinas pendidikan dikembalikan lagi ke sekolah untuk selanjutnya di kelola lebih jauh oleh sekolah sebagai pelaksana penerima siswa baru. Dalam proses penerimaan siswa baru, pihak sekolah membuat kebijakan penerimaan melalui jalur *online* sebanyak 80% dari kuota yang diajukan oleh sekolah. Selebihnya kuota 20% berasal dari jalur penerimaan pretasi dan bina lingkungan. Pernyataan tersebut dipertegas oleh salah seorang calon siswa baru yakni AR yang peneliti temui untuk diminta pendapatnya. Berikut petikan wawancaranya:

Sistem penerimaanya itu system *online* dan *offline* kak, disuruhki *online* kak tapi sebelumta *online* pergiki dulu ambil formulir kak di sekolah yang buka memang jalur daftar *online* , kalau sudahmi di isi formulirnya dikasi kembali lagi disekolah kak di online *kan ki* karena jangan sampai kalo kita daftar sendiri salah-salahki jadi dibawa kembali disekolah kak sudahmki di online kan *dikasimeki* no pendaftaranta kak .Kalau system *offline* system undangan *bede* kak yang tinggi nilainya disekolahnya dulu peringkat satu sampai sepuluh di SMP nya dulu *nassami* luluski kak. Tapi nda terlalu *kutau* saya masalah itu kak ka banyak versi kudengar (Hasil wawancara pada hari Jumat tanggal 04 September 2015)

Dari pendapat AR diketahui bahwa dalam sistem penerimaan, sekolah menggunakan sistem *online* dan sistem *offline.* Untuk sistem *online,* aturannya didapatkan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene sedangkan sistem *offline* berasal dari regulasi atau aturan sekolah.

Mengenai efektifitas sistem *online* yang diberlakukan oleh pihak sekolah, salah seorang orang tua siswa yakni ibu RA mengungkapkan bahwa sistem *online* membantu orang tua dalam mengontrol dan mengawasi sistem pendaftaran di SMA Negeri 1 Pangkajene. Berikut petikan wawancaranya:

......system *online* ini lebih efektif dikarenakan lebih mudah bagi orang tua siswa memahaminya. Syaratnyapun tidak mempersulit siswa dan orang tua siswa (Hasil wawancara pada hari Jumat tanggal 04 September 2015)

Pendapat yang berbeda dikemukakan oleh ibu SY yang lebih menggunakan sistem offline dalam mendaftarkan anaknya di SMA Negeri 1 Pangkajene. Ibu SY mengungkapkan bahwa bagi siswa yang berdomisili di pulau-pulau sekitaran Kabupaten Pangkajene, merasa kesulitan karena akses internet tidak sampai ke tempat tinggalnya. Berikut petikan wawancara dengan ibu SY:

saya lebih suka sistem *offline* dek karena kebetulan saya ini berasal dari pulau, dan dipulau itu tidak ada jaringan. Jadi saya selaku orang tua siswa merasa sulit jika system *online*. Jadi saya daftarkan anak saya system *offline* dengan mendatangi sekolah yang anak saya inginkan dengan seperti itu sy merasa lebih mudah (Hasil wawancara pada hari Jumat tanggal 04 September 2015)

Dari wawancara yang dilakukan dengan orang tua siswa dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan sistem penerimaan baru dengan menggunakan sistem *online* efektif digunakan pada daerah yang memiliki akses jaringan internet karena hal tersebut mempermudah siswa dalam proses pendaftaran. Namun sistem tersebut tidak terlalu baik jika digunakan pada daerah yang memiliki keterbatasan jaringan seperti daerah pulau-pulau yang berada di sekitaran Kabupaten Pangkajene. Jadi sistem penerimaan siswa baru yang dilakukan oleh pihak sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene dianggap telah tepat dengan tetap menggunakan sistem *offline* dalam membantu siswa yang ingin mendaftar.

Selanjutnya, pada implementasi proses penerimaan siswa baru, peneliti menemukan bahwa dalam proses penerimaan *online*, sekolah menerapkan aturan yang ketat terutama masalah nilai ujian nasional yang di dapatkan sewaktu duduk dibangku SMP. Banyaknya siswa yang mendaftar di SMA Negeri 1 Pangkajene dan persaingan dalam proses penerimaan menjadi alasan pihak sekolah membuat aturan yang demikian ketatnya. Menurut salah seorang siswa baru yaitu AR, untuk masuk ke SMA Negeri 1 Pangkajene ditentukan oleh rata-rata nilai ujian yang telah ditentuan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene. Berikut petikan wawancaranya:

Susah-susah gampang kak karena tergantung *nilaiji* kak lagi, karena banyak sekali mendaftar. Baru yang mau diterima *sedikitji* kak, baru rata-rata disini semua mendaftar jadi otomatis banyak *sainganta* kak, apalagi DIKNAS juga yang tentukan kak disana diolah *datata* kak . Susah juga kak karena selalu tergeser namata kalau ada lagi yang mendaftar lebih tinggi nilainya dari kita otomatis tergeser terus *namata* kebawah baru sekolah *nda* *natentukan* jumlah pendaftarnya kak , Kuota yang *mauji* diterima *natentukan* jadi kalo *lebihmi* kuota yang yang mau diterima na namata tadi diatas *tergeserki* terus kebawah gugur *meki* kita kak. (Hasil wawancara pada hari Jumat tanggal 04 September 2015)

Berdasarkan pendapat siswa AR, diketahui bahwa nilai berperan penting dalam penentuan kelulusan siswa. Semakin baik nilai UAN yang didapatkan, maka semakin besar pula peluang untuk lulus di SMA Negeri 1 Pangkajene. Lebih lanjut pada pelaksanaan PSB, banyak siswa baru yang tidak mengikuti sistem penerimaan yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene yakni melalui penilaian hasil ujian nasional. Hal tersebut di sampaikan oleh salah seorang siswa yakni LH yang menyatakan dirinya lulus lewat jalur khusus yan disediakan oleh sekolah. Berikut petikan wawancaranya:

.......lewat jalur khusus kak, *ka* saya tidak lulus *ka* kak awalnya masuk disini tapi ada system khusus yang disediakan oleh sekolah kak yaitu jalur bina lingkungan dan prestasi kak. Karena tidak luluskumi di jalur online kak, jadi diuruska cepat sama orang tuaku, *susai* kak masuk disini paling berapa persenji lulus murni selebihnya pake *dekkeng* semua *ji*, apalagi kalo anak pejabat apa saingan *ta* kak anak pengusaha sama pasti lebih di utamakan *ki* itu. na klo masalah nilai *ji* banyak juga temnku kak tidak lulus padahal banyak *ji* *nakala* nilainya yang lulus. tapi jangan *meki* tau sama siapa kak, banyak *ji* juga disini lewat jalur khusus selain saya kak tapi terpisah-pisah kelas *ki* (Hasil wawancara pada hari Jumat tanggal 04 September 2015)

Dari pernyataan LH, dapat diketahui bahwa dalam proses penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene, pihak sekolah menggunakan sistem yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan sistem penerimaan yang dibuat oleh sekolah. Hal tersebut diperkuat oleh hasil observasi peneliti lakukan sewaktu di lapangan, dimana banyak calon siswa baru yang mendaftar dan tidak memenuhi kriteria yang diajukan oleh Dinas Pendidikan berupa penilaian berdasarkan hasil ujian, dinyatakan lulus sebagai siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene. Selain itu, hasil dokumentasi peneliti di lapangan juga menemukan data berupa kuota yang diajukan oleh pihak sekolah ke Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene tidak sesuai dengan rasio jumlah yang diterima pada penerimaan siswa baru. Banyak selisih kelebihan kuota jumlah siswa yang diterima oleh SMA Negeri 1 Pangkajene.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi di lapangan, peneliti dapat menyimpulkan bahwa sistem penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene terbagi menjadi dua yaitu sistem *online* dan sistem *offline.* Pada sistem *online,* aturan dan kebijakannya diatur sepenuhnya oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene kemudian diteruskan ke SMA Negeri 1 Pangkajene untuk proses penyeleksiannya. Selanjutnya pada sistem *offline,* regulasi atau aturan yang dibuat didasarkan pada kebijakan sekolah yang bersandar pada aturan yang ditetapkan oleh dinas pendidikan. Pada sistem ini, SMA Negeri 1 Pangkajene menetapkan tambahan kuota siswa baru yang berasal dari jalur prestasi dan bina lingkungan.

1. **Kriteria Penerimaan Siswa Baru**

Kriteria adalah patokan-patokan yang menentukan bisa atau tidaknya seseorang untuk diterima sebagai siswa. Penentuan kriteria penerimaan siswa baru juga diberlakukan di SMA Negeri 1 Pangkajene.

Wawancara yang peneliti lakukan dengan Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene yaitu Bapak YM menunjukkan bahwa nilai ujian menjadi syarat utama untuk diterima di SMA Negeri 1 Pangkajene. Pernyataan tersebut dipertegas oleh staf TU yang bertindak sebagai panitia penerimaan siswa baru yaitu Ibu ER berikut petikan wawancaranya:

Kita ikut PPDB online, jadi itu PPDB online sudah menentukan bahwa yang diterima disekolah itu adalah yang memiliki nilai UN tertinggi jadi kita istilahnya tidak mempunyai kewenangan dalam penerimaan siswa baru karena itu sudah ditentukan oleh system. jadi siapa yang tinggi nilai UN nya itu masuk. Karena kita ikut sistemnya Diknas yang PPDB online itu. (Hasil wawancara pada hari Jumat tanggal 04 September 2015)

Pendapat staf TU menunjukkan bahwa sekolah hanya menerima aturan yang diberikan oleh pihak dinas pendidikan. Aturan tersebut telah ditetapkan berdasarkan standar dan tujuan pendidikan yang diberikan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene. Selanjutnya, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene juga mengemukakan bahwa dalam kriteria penerimaan siswa baru, pihak sekolah menetapkan aturan khusus tentang penerimaan siswa baru yang berkaitan dengan pemilihan jurusan. Berikut petikan wawancaranya:

Pilihan siswa, syarat khususnya seperti ini misalkan anak itu ingin memilih jurusan apa karena disekolah sudah ada beberapa jurusan yaita MIA,IIS ,dan BAHASA mereka harus memilih. Jangan sampai saat sudah masuk ke sekolah baru memilih (Hasil wawancara pada hari Rabu tanggal 02 September 2015)

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam proses penerimaan siswa baru (PSB) pihak sekolah menetapkan kriteria penerimaan siswa baru berdasarkan regulasi atau aturan yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene yaitu dinilai dari nilai ujian nasional siswa. Selanjutnya, pihak sekolah juga menetapkan aturan tambahan tentang penerimaan yang didasarkan pada jurusan yang dipilih oleh siswa.

Selain wawancara, peneliti juga menggunakan teknik dokumentasi dengan melakukan pengecekan file proses penerimaan siswa baru. Dari hasil pengecekan di panitia PSB (Penerimaan Siswa Baru), peneliti menemukan arsip berupa kriteria-kriteria yang dijadikan sebagai pedoman penerimaan siswa baru yang berasal dari Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene. Berdasarkan arsip tersebut, pihak panitia PSB membuat regulasi sesuai dengan instruksi Kabupaten Pangkajene. Namun, ada beberapa point tambahan yang dicantumkan dalam kriteria-kriteria tersebut karena pihak sekolah juga memiliki aturan tersendiri berkaitan dengan seleksi masuk sekolah.

Dari hasil wawancara dan dokumentasi lapangan, maka dapat disimpulkan bahwa kriteria penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene, dibuat atau ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene yang selanjutnya diteruskan ke pihak sekolah untuk dijadikan sebagai persyaratan penerimaan siswa baru di sekolah. Selain itu, pihak sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene membuat aturan tambahan mengenai kriteria penerimaan siswa baru yaitu berdasarkan pemilihan jurusan yang dilakukan oleh siswa.

1. **Prosedur Penerimaan Siswa Baru**

Penerimaan siswa termasuk dalam aktivitas penting dalam manajemen kesiswaan. Sebab aktivitas penerimaan ini menentukan seberapa kualitas *input* (keluaran) yang dapat diterima oleh sekolah tersebut. Salah satu item terpenting dalam penerimaan siswa baru adalah prosedurnya yang mudah dan dapat dimengerti oleh calon siswa baru. Begitu pula dengan SMA Negeri 1 Pangkajene yang membuat regulasi mengenai prosedur penerimaan siswa baru

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, Bapak YM, peneliti mendapatkan informasi bahwa acuan pembuatan prosedur penerimaan siswa baru adalah Kurikulum K-13. Lebih lanjut, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene mengemukakan bahwa prosedur penerimaan siswa baru dari awal sampai akhir penerimaan termasuk dalam bagian integral peraturan perundang-undangan. Berikut petikan wawancaranya:

Pertama melalui sosialisasi kemudian kita menetapkan kuota, dan kemudian kita tetapkan syarat-syarat yang bisa mendaftar misalkan memiliki SKHU dan terakhir itu sanggup mengikuti tata tertib sekolah. (Hasil wawancara pada hari rabu tanggal 02 September 2015)

Berdasarkan pendapat Kepala Sekolah, diketahui bahwa prosedur penerimaan dimulai dari proses sosialisasi, kemudian penetapan kuota penerimaan dan sanggup mengikuti tata tertib yang dibuat oleh sekolah. Menurut salah seorang orang tua siswa yaitu Ibu RA, prosedur penerimaan siswa baru yaitu:

Prosedurnya itu pertama yaitu ambil formulir di sekolah, setelah itu mengisi formulir pendaftaran dan mengembalikannya kembali kesekolah, dan sekolah yang mendaftarkan online kemudian setelah itu barulah di berikan nomor pendaftrannya (Hasil wawancara pada hari Jumat tanggal 05 September 2015)

Hasil wawancara kepala sekolah dan orang tua menunjukkan bahwa ada aturan atau alur pendaftaran yang tetap di SMA Negeri 1 Pangkajene. Prosedur yang dibuat memudahkan orang tua untuk mengikutsertakan anaknya mengikuti seleksi penerimaan siswa baru (PSB). Pernyataan tersebut diperjelas oleh staf TU yaitu Ibu ER yang berperan sebagai panitia pelaksana PSB. Berikut petikan wawancaranya

sekolah sudah menunjuk operator, kalau disini itu ada 3 operator jadi operator itu yang mengimput dan yang lainnya itu operator pada bagian penerimaan formulir dan pada bagian pengembalian dan pemberian nomor pendaftan maksudnya sudah ada tugasnya masing-masing (Hasil wawancara pada hari Jumat tanggal 05 September 2015)

Berdasarkan pendapat Ibu ER diketahui bahwa ada 3 orang operator yang melakukan penginputan data yakni pada bagian formulir, pengembalian formulir dan pemberian nomor pendaftaran.Pernyataan serupa diungkapkan oleh siswa baru yaitu LH dan AR yang menyatakan bahwa:

Begitu *mi* kak prosedur penerimaannya kembali *ji* lagi sama nilai haruski nilai *ta* 7,5 rata-rata kak baru bisa di input data *ta* kak, pergiki dulu ambil formulir kak, baru di online kan *ki* baru dikasi *ki* no pedaftaran bgitu *ji* kurasa saya kak (Hasil wawancara pada hari Jumat tanggal 05 September 2015)

Dari hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya prosedur penerimaan siswa baru dijalankan oleh sekolah melalui sistem *online* dan *offline.* Pihak sekolah melalui panitia penerimaan siswa baru (PSB) berusaha semaksimal mungkin agar prosedur pelaksanaanya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Hal tersebut dinyatakan oleh Staff TU yaitu Ibu ER. berikut petikan wawancaranya:

Upayanya yah kita mengikuti system yang ada karena system online itu ada jadwalnya jadi kita semaksimal mungkin harus mengikuti jadwalnya, karena sudah ditentukan jadwal penerimaannya, dan jadwal pengumumannya jadi kita harus mengikuti karena kalau tidak mengikuti istilahnya sekolah tidak maksimal dalam penerimaan siswanya (Hasil wawancara pada hari Kamis tanggal 04 September 2015)

Selanjutnya jika menilik pada efektifitas dan efisiensi prosedur penerimaan siswa baru, peneliti mencari informasi dari orang tua siswa dan siswa baru. Menurut siswa LH, prosedur pelaksanaan penerimaan siswa baru (PSB) memudahkan siswa dalam melakukan pendaftaran. Berikut petikan wawancaranya:

Menurutku tidak *ji* kak karena ada memang *mi* nama sama nilai *ta* terinput dari SMP *ta* masing-masing. Sisa pergi *jeki* di sekolah tanya *ki* bilang ini namaku dan dari SMP ini. Sudah itu langsung *mi* *dikasika* formulir kak untuk isi data, tidak ada *ji* prosedurnya kurasa susah kak. Tapi *nda* tau *mi* itu *kodong* yang dari pelosok (Hasil wawancara pada hari Jumat tanggal 04 September 2015)

Dari jawaban LH diketahui bahwa alur PSB dilakukan mulai dari penginputan nama, konfirmasi nama dan pengambilan nomor registrasi. Jawaban yang berbeda diberikan oleh siswa AR dalam prosedur penerimaan siswa baru. Menurutnya, prosedur pelaksanaanya agak rumit dan membingungkan. Berikut petikan wawancaranya:

Menurutku saya susah *ki* kodong kak karena kebetulan saya ini dari pulau *ka.* SMP ku juga di pulau. *Ka* apa kutaukan tentang itu *online* apa karena di pulau *nda* ada begitu kak jadi repot sekali *ka* *kasian* masuk, *kuliat* teman-temanku langsung *ji* di kasi formulir karena adami nilainya dan nama-namanya memang terinput dari sekolahnya masing karena dia dikota *ji*. Tapi saya *kodong* disuruh *ka* dulu ambil *ki* rekap nilaiku kak baru bawa ke sekolah, baru dikasika formulir kak baru di *online* kan kak. Baru yang diutamakan *kodong* orang kota *ji.* saya dari pulau, *masa mamo* pulang *balekka* dari pulau kak. Pokoknya susah kurasa saya deh kak, *ka* tidak mengerti *ka* itu system *online-online* (Hasil wawancara pada hari Jumat tanggal 04 September 2015)

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur penerimaan siswa baru (PSB) melalui jalur *online* memudahkan siswa yang berada di daerah perkotaan karena memiliki akses jaringan dan input-an data yang telah ada sebelumnya. Sebaliknya, bagi siswa yang berada diluar perkotaan khususnya yang berada di pulau-pulau yang tidak memiliki akses jaringan internet, banyak mengalami kendala karena kurangnya pemahaman mengenai teknologi komputerisasi data yang sifatnya *online.*

Berdasarkan hasil dokumentasi penelitian di lapangan, peneliti diberikan bagan alur prosedur penerimaan siswa baru dari pendaftaran hingga pengumuman hasil seleksi masuk. Dari bagan tersebut dapat dilihat pada proses awal pendaftaran dengan mengambil formulir pendaftaran di sekolah kemudian formulir tersebut diisi dan dikembalikan lagi di sekolah. Oleh pihak panitia penerimaan siswa baru (PSB), calon siswa baru di daftar secara online karena data siswa dari SMP telah terinput di database Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene. Selanjutnya ketika data telah terinput, pihak panitia memberikan nomor pendaftaran kepada calon siswa. Nomor pendaftaran itulah yang digunakan calon siswa untuk ikut seleksi masuk di SMA Negeri 1 Pangkajene.

Dari hasil wawancara dan observasi tersebut, peneliti dapat menyimpulkan bahwa prosedur penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene. Pelaksanaan prosedural dengan sistem *online* dianggap dapat memudahkan siswa dalam melakukan registrasi pendaftaran. Namun sistem *online* seperti ini tidak berlaku bagi calon siswa baru yang berasal dari pulau-pulau di Kabupaten Pangkajene karena akses jaringan internet tidak sampai ke pulau-pulau tersebut sehingga calon siswa kurang mengetahui alur sistem *online.*

1. **Pembahasan**

Manajemen kesiswaan merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa dan seluruh proes kegiatan direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara berkesinambungan terhadap seluruh siswa agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan sampai keluarnya siswa dari sekolah. Manajemen kesiswaan perlu dilakukan secara efektif dan efisien dengan tetap memperhatikan aspek transparansi dalam pelaksanaannya.

Manajemen kesiswaan bertujuan mengatur kegiatan-kegiatan siswa agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Lebih lanjut, proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan. Hal tersebut membuktikan bahwa pentingnya manajemen kesiswaan yang baik di dalam lingkup sekolah karena manajemen kesiswaan merupakan salah satu komponen pendidikan yang sangat menentukan kelangsungan proses belajar mengajar di sekolah.

Besarnya peranan kepala sekolah dalam manajemen kesiswaan seyogyanya menjadi dasar kebijakan dan regulasi yang berkaitan dengan kesiswaan. Ruang lingkup manajemen kesiswaan meliputi suatu pengaturan aktivitas-aktivitas peserta didik baik pengaturan yang berkenaan peserta didik secara langsung maupun secara tidak langsung. Kepala sekolah memperhatikan perencanaan kesiswaan, penerimaan siswa, orientasi siswa baru, kehadiran dan ketidakhadiran siswa, mengatur pengelompokan siswa, mengatur evaluasi siswa, mengatur kenaikan kelas siswa, mengatur siswa yang mutasi dan *drop out*, dan mengatur kode etik, pengadilan dan peningkatan disipilin siswa. Oleh karena itu dibutuhkan manajemen kesiswaan yang baik dari kepala sekolah sebagai penanggung jawab siswa di sekolah agar proses belajar mengajar di sekolah berjalan dengan baik.

Menilik pada manajemen kesiswaan yang terdiri dari beberapa aspek yang saling berkaitan dan memiliki cakupan yang luas, maka peneliti lebih fokus pada masalah penerimaan siswa karena dalam melaksanakan manajemen kesiswaan, harus dimulai dari pengelolaan perencanaan yang baik pula sehingga nantinya dalam implementasi manajemen kesiswaan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak sekolah. Pada aspek penerimaan siswa diwujudkan dalam bentuk kebijakan penerimaan siswa, sistem penerimaan siswa, kriteria penerimaan siswa, dan prosedur penerimaan siswa maka berikut ini disajikan dalam bentuk uraian hasil temuan peneliti di SMA Negeri 1 Pangkajene

1. Kebijakan Penerimaan Siswa Baru

Secara garis besar hasil penelitian yang telah peneliti dapatkan di SMA Negeri 1 Pangkajene mengenai kebijakan penerimaan siswa baru menunjukkan bahwa dalam membuat kebijakan penerimaan siswa baru, pihak sekolah terlebih dahulu melakukan analisis mengenai keadaan sekolah. Hal yang pertama dilakukan adalah melihat daya tampung sekolah. Pada tahun ajaran 2014/2015, daya tampung siswa yang diajukan oleh sekolah sebesar 320 siswa karena jumlah kelas sebanyak 10 kelas. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Imron (2012:35) yang menyatakan bahwa “ukuran ideal tiap kelas adalah 30-35 siswa”. Kedua, keadaan guru. Maksud dari keadaan guru adalah rasio jumlah guru dengan siswa. Jumlah siswa yang tidak seimbang dengan jumlah rasio guru dapat menyebabkan proses belajar mengajar tidak efektif. Ketiga adalah jumlah sarana yang tersedia. Ketersedian sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Pangkajene mutlak dibutuhkan siswa agar proses pembelajarann berjalan dengan efektif. Oleh karena itu, pihak sekolah selalu memperhatikan sarana dan prasarana agar tujuan pendidikan dapat tercapai. Keempat adalah nilai rata-rata siswa. Yang dimaksud dengan nilai rata-rata siswa adalah nilai yang didapatkan oleh siswa sewaktu pelaksanaan Ujian Nasional (UN).

Terkait dengan pembuatan kebijakan penerimaan siswa baru, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene sebagai pemimpin tertinggi di sekolah tidak sendiri memutuskan kebijakan atau aturan tentang proses penerimaan siswa baru. Kepala Sekolah melibatkan personil sekolah melalui rapat dengan dewan guru bersama dengan komite sekolah khususnya wakil kepala sekolah bagian kesiswaan yang bertanggungjawab langsung terhadap proses penerimaan siswa baru. Prihatin (2011) menyebutkan bahwa Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaaan memiliki peran yang sangat penting dalam kepanitiaan penerimaan siswa baru

Selanjutnya, pada implementasi kebijakan penerimaan siswa baru, pihak sekolah melakukan proses sosialisasi dan aktif melakukan rapat koordinasi dengan dewan guru serta komite sekolah. Selain itu, ada mekanisme yang ditetapkan dalam rapat sekolah mengenai kebijakan proses penerimaan siswa baru. Mekanisme yang dimaksud adalah kebijakan operasional penerimaan siswa, sistem pendaftaran dan seleksi atau penyaringan yang akan diberlakukan untuk siswa. Selain itu, kebijakan penerimaan siswa, juga berisi mengenai waktu pendaftaran, kapan dimulai dan kapan diakhiri. Selanjutnya, kebijakan penerimaan siswa harus juga memuat tentang personalia-personalia yang akan terlibat dalam pendaftaran, seleksi dan penerimaan siswa. Kebijakan yang dikeluarkan oleh SMA Negeri 1 Pangkajene pada proses penerimaan siswa baru ini dibuat berdasarkan petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene. Petunjuk tersebut harus dipedomani karena ia memang dibuat dalam rangka mendapatkan calon siswa sebagaimana yang diinginkan atau diidealkan oleh SMA Negeri 1 Pangkajene

1. Sistem Penerimaan Siswa Baru

Sistem penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene menggunakan sistem informasi dan sistem seleksi. Pada sistem penerimaan siswa baru, pihak sekolah hanya menyerahkan data kuota siswa yang ingin diterima ke Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene yang selanjutnya diproses oleh pihak dinas pendidikan. Setelah penetapan proses penerimaan siswa baru dinas pendidikan dikembalikan lagi ke sekolah untuk selanjutnya di kelola lebih jauh oleh sekolah sebagai pelaksana penerima siswa baru.

Selanjutnya pada sistem penerimaannya, sekolah memberlakukan dua sistem yaitu *online* dan *offline*. Sistem *online* diberlakukan atas instruksi dan arahan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene sedangkan sistem *offline* berasal dari kebijakan dan aturan yang sekolah tetapkan. Agar sistem penerimaan siswa baru berjalan dengan efektif dan efisien, pihak sekolah menyiapakan semua perangkat penerimaan siswa baru dengan baik dan terstruktur. Imron (2012) menjelaskan bahwa kepanitiaan sangat penting dalam proses penerimaan siswa baru karena kepanitiaan sebagai perangkat pembantu mengupayakan agar proses berjalan dengan baik.

Dalam proses penerimaan siswa baru, pihak sekolah membuat kebijakan penerimaan melalui jalur *online* sebanyak 80% dari kuota yang diajukan oleh sekolah. Jumlah ini disesuaikan dengan jumlah siswa yang akan ditampung oleh SMA Negeri 1 Pangkajene. Selebihnya kuota 20% berasal dari jalur penerimaan pretasi dan bina lingkungan. Kuota 20% dibuat untuk memudahkan siswa yang tidak memenuhi standar nilai yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan kalah bersaing peringkat nilai Ujian Nasional dari calon siswa baru lainnya. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Prihatin (2011:53) yang menyatakan bahwa “sistem penerimaan siswa baru terdiri dari dua bentuk yaitu bentuk promosi dan bentuk seleksi”. Bentuk seleksi itulah yang berasal dari kuota 80% sedangkan bentuk promosi berasal dari kuota 20% yang diwujudkan dalam bentuk jalur bina lingkungan dan prestasi.

 Pada pelaksanaan sistem penerimaan siswa baru dengan menggunakan sistem *online* efektif digunakan pada daerah yang memiliki akses jaringan internet karena hal tersebut mempermudah siswa dalam proses pendaftaran. Namun sistem tersebut tidak terlalu baik jika digunakan pada daerah yang memiliki keterbatasan jaringan seperti daerah pulau-pulau yang berada di sekitaran Kabupaten Pangkajene. Jadi sistem penerimaan siswa baru yang dilakukan oleh pihak sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene dianggap telah tepat dengan tetap menggunakan sistem *offline* dalam membantu siswa yang ingin mendaftar. Hal ini memungkinkan calon siswa baru yang ingin mendaftar di SMA Negeri 1 Pangkajene namun tidak mengetahui sistem pendaftaran *online* mendapatkan pelayanan yang setara dengan calon siswa baru yang mengenal sistem *online*

1. Kriteria Penerimaan Siswa Baru

Kriteria penerimaan siswa baru adalah patokan-patokan yang menentukan masuk atau tidaknya seseorang untuk diterima sebagai siswa. Di SMA Negeri 1 Pangkajene. Dalam proses penerimaan siswa baru (PSB) pihak sekolah menetapkan kriteria penerimaan siswa baru berdasarkan regulasi atau aturan yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene yaitu dinilai dari rangking nilai ujian nasional siswa.

Selanjutnya, SMA Negeri 1 Pangkajene juga menetapkan aturan tambahan tentang penerimaan yang didasarkan pada jurusan yang dipilih oleh siswa. Prihatin (2011) menyebutkan ada tiga macam kriteria yaitu kriteria acuan, kriteria norma dan kriteria kuota. Kriteria yang dibuat oleh sekolah pada dasarnya tidak menyalahi aturan yang diinstruksikan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene karena pelaksanaan teknis lapangan sepenuhnya diserahkan kepada pihak SMA Negeri 1 Pangkajene.

1. Prosedur Penerimaan Siswa Baru

Dalam penerimaan siswa baru, proses atau prosedur penerimaan siswa baru adalah bentuk kegiatan yang sangat penting. Prosedur yang dilakukan dengan baik dan benar akan membuat suatu kegiatan berjalan dengan lancar. Prosedur penerimaan siswa baru dikatakan baik apabila prosedurnya mudah dan dapat dimengerti oleh calon siswa baru.

Prosedur penerimaan siswa baru dari awal sampai akhir penerimaan termasuk dalam bagian integral peraturan perundang-undangan penyelenggaraan pendidikan. Salah satu acuan pembuatan prosedur penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene adalah Kurikulum K-13 yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan telah diberlakukan beberapa tahun yang lalu. Prosedur ini memudahkan orang tua untuk mengikutsertakan anaknya mengikuti seleksi penerimaan siswa baru (PSB). Prihatin (2011) menyatakan bahwa dalam PSB, mengikuti kurikulum yang berlaku.

Seperti yang dijelaskan sebelumnya bahwa dalam penerimaan siswa baru, pihak sekolah memberlakukan dua bentuk sistem pendaftaran yaitu sistem *online* dan sistem *offline.* Pihak SMA Negeri 1 Pangkajene memberlakukan kedua sistem tersebut agar mengakomodasi calon siswa baru yang tidak mengerti dengan penggunaan jalur *online.* Pelaksanaan prosedural dengan sistem *online* memang dianggap dapat memudahkan siswa dalam melakukan registrasi pendaftaran. Namun sistem *online* seperti ini tidak berlaku bagi calon siswa baru yang berasal dari pulau-pulau di Kabupaten Pangkajene karena akses jaringan internet tidak sampai ke pulau-pulau tersebut sehingga calon siswa kurang mengetahui alur sistem *online*

Prosedur penerimaan siswa baru dimulai dari proses awal pendaftaran dengan mengambil formulir pendaftaran di sekolah kemudian formulir tersebut diisi dan dikembalikan lagi di sekolah. Oleh pihak panitia penerimaan siswa baru (PSB), calon siswa baru di daftar secara online karena data siswa dari SMP telah terinput di database Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene. Selanjutnya ketika data telah terinput, pihak panitia memberikan nomor pendaftaran kepada calon siswa. Nomor pendaftaran itulah yang digunakan calon siswa untuk ikut seleksi masuk di SMA Negeri 1 Pangkajene. Pernyataan tersebut sesuai dengan Imron (2012) yang menjelaskan bahwa penerimaan siswa baru adalah pembentukan panitia penerimaan siswa baru, rapat penentuan siswa baru, pembuatan, pemasangan atau pengiriman pengumuman, pendaftaran siswa baru, seleksi, penentuan siswa yang diterima, pengumuman siswa yang diterima dan registrasi siswa yang diterima.

**BAB V**

**KESIMPULAN DAN SARAN**

1. **Kesimpulan**

Berdasarkan analisis data dan pembahasan hasil penelitian maka dapat disimpulkan bahwa manajemen kesiswaan dalam penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Pangkajene dapat menunjang pencapaian tujuan pendidikan yang ditetapkan sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa manajemen kesiswaan yang ditunjukkan dengan indikator kebijakan penerimaan siswa baru, sistem penerimaan siswa baru, kriteria penerimaan siswa baru, dan prosedur penerimaan siswa baru telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

1. **Saran**

Sehubungan dengan kesimpulan diatas, maka diajukan saran-saran sebagai berikut:

1. Bagi Sekolah SMA Negeri 1 Pangkajene Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan agar melanjutkan sistem manajemen kesiswaan khususnya aspek penerimaan siswa baru karena telah terbukti sangat baik dalam menunjang pencapaian tujuan pendidikan yang ditetapkan oleh sekolah
2. Bagi pegawai sekolah dan komite sekolah yang bertindak sebagai panitia pelaksana agar konsisten menerapkan aturan penerimaan siswa baru tanpa ada tekanan dari pihak manapun
3. Bagi guru, agar senantiasa meningkatkan kemampuan dan kapabilitasnya sebagai pendidik agar manajmen kesiswaan yang dilakukan di sekolah dapa berjalan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan sekolah.
4. Bagi peneliti, agar memperbanyak wawasan dan pengetahuan terkait dengan pelaksanaan menajemen kesiswaan di lembaga pendidikan formal.

**DAFTAR PUSTAKA**

Ahmadi, A. 2001. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta

Fatah, 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah: Strategi Pemberdayaan Sekolah dalam Rangka Peningkatan Mutu dan Kemandirian Sekolah*. Bandung: Andira

Imron, A. 2012. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara

Mulyasa, E. 2003. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya,

Mulyono, 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: AR-Ruz Media Goups.

Pidarta, M. 2004. *Manajemen Pendidikan Indonesia.* Jakarta: Rineka Cipta.

Prihatin, E. 2011. *Manajemen Peserta Didik. Bandung*. Bandung: Alfabeta.

Purwanto, N. 2010. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya

Pusat Bahasa Depdiknas. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Sagala, S. 2008. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta

Siagian, S, P. 2001. *Teori Motivasi dan Aplikasinya.* Jakarta: PT. Bina Aksara

Sinring, A, dkk. 2012. *Pedoman Penulisan Skripsi Program S1.* Makassar: FIP. Universitas Negeri Makassar

Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif kualitatif dan R&D.* Bandung: CV Alfabeta.

Sururi dan Sukarti N. 2010. *Manajemen Pesera Didik*. Bandung: Alfabeta.

Suryosubroto,B . 2010. *Manajemen pendidikan disekolah.*Jakarta :PT.Rineka Cipta.

Terry, G.R dan Rue, W. L. 2005. *Dasar-Dasar Manajemen.* Jakarta: Bumi Aksara

Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Peran Serta Masyarakat Dalam Pendidikan.

L A M P I R A N