

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Manajemen Kesiswaan

a. Pengertian Manajemen

Kata manajemen berasal dari bahasa Inggris, *management*, yang dikembangkan dari kata *to manage*, yang artinya mengatur atau mengelola. Kata *manage* itu sendiri berasal dari bahasa Italia, *maneggio*, yang artinya tangan. Konsep manajemen tidaklah mudah untuk didefinisikan. Sampai sekarang belum ditemukan definisi manajemen yang benar-benar dapat diterima secara universal.¹

Dalam manajemen terdapat berbagai pandangan yang mencoba merumuskan definisi manajemen dengan titik tekan yang berbeda-beda. Salah satu rumusan operasional yang memungkinkan dapat diajukan, bahwa “manajemen” adalah suatu proses sosial yang berkenaan dengan keseluruhan usaha manusia dengan bantuan manusia lain serta sumber-sumber lainnya, menggunakan metode yang efisien dan efektif untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya.²

Menurut George R. Terry yang dikutip oleh Yayat M. Herujito dalam bukunya “*Dasar-Dasar Manajemen*”, menyatakan “manajemen adalah suatu proses yang berbeda terdiri dari *planning, organizing,*

¹ H. Sadili Samsudin, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: Pustaka Setia, 2006), 15.

² Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), 27-28.

actuating, dan *controlling* yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang ditentukan dengan menggunakan manusia dan sumber daya lainnya.³

Menurut H. Malayu S.P. Hasibuan “manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu”.⁴ Hersey dan Blanchard mendefinisikan manajemen sebagai proses kerja sama melalui orang-orang atau kelompok untuk mencapai tujuan organisasi diterapkan pada semua bentuk dan jenis organisasi.⁵

Dari beberapa teori tentang definisi “*manajemen*”, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen merupakan alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen yang baik akan memudahkan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Dengan manajemen, daya guna dan hasil guna unsur-unsur manajemen akan ditingkatkan. Tujuan merupakan hal terjadinya proses manajemen dan aktivitas kerja, tujuan beraneka macam, tetapi harus ditetapkan secara jelas, realistis, dan cukup menantang berdasarkan analisis data, informasi, dan pemilihan dari alternatif-alternatif yang ada. Kecakapan menejer dalam menentukan tujuan dan kemampuannya dalam memanfaatkan peluang, mencerminkan tingkat hasil yang dapat dicapainya.

Sebagaimana dikemukakan Donnelly menyatakan bahwa manajemen adalah suatu tindakan, kegiatan atau tindakan dengan tujuan tertentu melaksanakan pekerjaan manajerial dengan tiga fungsi

³ Yayat M. Herujito, *Dasar-Dasar Manajemen*. (Jakarta: PT. Grasindo. 2001), 3.

⁴ H. Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), 2.

⁵ Syaiful Sagala, *Manajemen Berbasis Sekolah dan Masyarakat*. (Jakarta: PT. Nimas Multima. 2006), 13.

utama yaitu perencanaan, pengorganisasian dan pengendalian.⁶ Jadi manajemen adalah suatu tindakan atau kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan atau melakukan pengawasan.

Fungsi-fungsi yang berurutan dalam proses manajemen terdiri dari merencanakan, mengorganisasikan, menyusun staf, mengarahkan dan mengontrol. Merencanakan, berarti memilih serangkaian tindakan. Mengorganisasikan, berarti menata pekerjaan untuk melaksanakan rencana. Menyusun staf, berarti memilih dan mengalokasikan pekerjaan kepada orang-orang yang akan melaksanakannya. Mengarahkan, berarti menuntut tindakan bertujuan pada pekerjaan. Mengontrol, berarti rencana dilaksanakan dan dilengkapi. Masing-masing fungsi yang berurutan tersebut mencakup berbagai kegiatan.

Adapun fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut:

1) Fungsi Perencanaan (Planning):

Perencanaan adalah fungsi seorang manajer yang berhubungan dengan memilih tujuan-tujuan, kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur dan program-program dari alternatif-alternatif yang ada.

Menurut H. Malayu S.P. Hasibuan “perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan, dengan memilih yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada”.⁷ Untuk mengembangkan suatu rencana, seseorang harus mengacu kemasa depan (*forecast*) atau menentukan pengaruh pengeluaran biaya atau keuntungan, menetapkan perangkat tujuan atau hasil akhir, mengembangkan strategi untuk mencapai tujuan akhir; menyusun program yakni menetapkan prioritas

⁶ Syaiful Sagala, *Manajemen Berbasis Sekolah dan Masyarakat...* 39

⁷ H. Malayu S.P Hasibuan. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah..* 40

dan urutan strategi; anggaran biaya atau alokasi sumber-sumber; menetapkan prosedur kerja dengan metode yang baru; dan mengembangkan kebijakan-kebijakan berupa aturan dan ketentuan.

Langkah-langkah dalam perencanaan meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Menentukan dan merumuskan tujuan yang hendak di capai
2. Meneliti masalah-masalah atau pekerjaan-pekerjaan yang akan di lakukan
3. Mengumpulkan data dan informasi-informasi yang di perlukan
4. Menentukan tahap-tahap atau rangkaian tindakan
5. Merumuskan bagaimana masalah-masalah itu akan dipecahkan dan bagaimana pekerjaan-pekerjaan itu akan diselesaikan.

2) Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*):

Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokkan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relative didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.⁸

Fungsi pengorganisasian meliputi kegiatan-kegiatan /membentuk /mengadakan struktur organisasi baru untuk menghasilkan produk baru; dan menetapkan garis hubungan kerja antar struktur yang ada dengan struktur baru merupakan komunikasi dan hubungan-hubungan, menciptakan deskripsi kedudukan dan menyusun kualifikasi tiap kedudukan yang menunjuk apakah rencana dapat dilaksanakan oleh

⁸ H. Malayu S.P Hasibuan. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah..* 40

organisasi yang ada atau diperlukan orang lain yang memiliki keterampilan khusus.

3) Fungsi Staffing:

Meliputi kegiatan seleksi calon tenaga staf memberikan orientasi pada tenaga staf kearah pekerjaan dan tugas, memberikan latihan-latihan keterampilan sesuai dengan bidang tugas serta melakukan pembinaan ketenagaan.

4) Fungsi Pengarahan (Actuating):

Pengarahan adalah membuat semua anggota kelompok agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.⁹

Fungsi pengarahan meliputi langkah-langkah pendelegasian atau pelimpahan tanggung jawab dan akuntabilitas, memotivasi dan mengkoordinasikan agar usaha-usaha kelompok serasi dengan usaha-usaha lainnya, merangsang perubahan bila terjadi perbedaan / pertentangan untuk mencari pemecahan / penyelesaian sebelum mengerjakan tugas-tugas berikutnya.¹⁰

5) Fungsi Pengendalian (Controlling):

Menurut Harold Koontz, pengendalian adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan, agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan dapat terselenggara.¹¹

Pengawasan adalah suatu konsep yang luas yang dapat diterapkan pada manusia, benda dan organisasi. Anthoni Dearden dan Bedford mengemukakan bahwa pengawasan dimaksudkan untuk

⁹ H. Malayu S.P Hasibuan. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah...* 40

¹⁰ Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum...* 32-33

¹¹ Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum...* 41.

memastikan agar organisasi melaksanakan apa yang dikehendaki dengan mengumpulkan, menganalisis, dan mengevaluasi informasi serta memanfaatkannya untuk mengendalikan organisasi.¹²

b. Pengertian Kesiswaan / Peserta Didik

Pengertian peserta didik atau kesiswaan menurut ketentuan umum Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.¹³

Peserta didik adalah orang yang mempunyai pilihan untuk menempuh ilmu sesuai dengan cita-cita dan harapan masa depan.¹⁴

Abu Ahmadi berpendapat bahwa peserta didik adalah sosok manusia sebagai individu/pribadi (manusia seutuhnya). Individu diartikan “seseorang yang tidak bergantung pada orang lain, dalam arti benar-benar seorang pribadi yang menentukan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar, mempunyai sifat-sifat dan keinginan sendiri.”¹⁵

Hamalik menambahkan bahwa siswa adalah suatu organisme yang hidup, didalam dirinya beraneka ragam kemungkinan potensi yang hidup dan berkembang.¹⁶

Siswa adalah orang/individu yang mendapat pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan agar tumbuh

¹² Nana Sujana, *Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Sinar Grafindo, 2000), 45.

¹³ Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

¹⁴ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, 205.

¹⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan* 205.

¹⁶ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT Grafindo Persada, 2015), 108.

dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh pendidikannya.¹⁷

Dari pengertian beberapa ahli, bisa dikatakan bahwa siswa orang/individu yang didalam dirinya memiliki potensi sehingga perlu adanya pelayanan pendidikan guna mengembangkan kemampuan yang dimilikinya.

c. Pengertian Manajemen Kesiswaan

Manajemen Kesiswaan merupakan penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik sejak peserta didik masuk sekolah sampai keluar dari sekolah.¹⁸

Manajemen Peserta Didik (*Pupil Personel Administration*) adalah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa dikelas dan diluar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di sekolah. Manajemen Kesiswaan juga dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari siswa tersebut masuk sekolah sampai dengan mereka lulus sekolah. Manajemen Peserta Didik merupakan kegiatan-kegiatan yang bersangkutan dengan masalah peserta didik di sekolah.¹⁹

Menurut Hendiyat Soetopo dan Wasty Soemanto yang dikutip oleh Badrudin dalam bukunya “Manajemen Peserta Didik” menyatakan bahwa Manajemen Peserta Didik adalah suatu penataan atau pengaturan segala aktivitas yang berkaitan dengan peserta didik mulai

¹⁷ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 108.

¹⁸ Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, (Jakarta: PT Indeks, 2014), 23.

¹⁹ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 108.

masuknya peserta didik sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah atau suatu lembaga.²⁰

Manajemen Kesiswaan atau Manajemen Kemuridan (peserta didik) merupakan salah satu bidang operasional MBS. Manajemen Kesiswaan adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai masuk sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah.²¹ Manajemen Kesiswaan bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.

d. Prinsip Manajemen Kesiswaan

- 1) Dalam mengembangkan program Manajemen Kesiswaan, penyelenggaraharus mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan.
- 2) Manajemen Kesiswaan dipandang sebagai bagian keseluruhan manajemen sekolah. Oleh karena itu, ia harus mempunyai tujuan yang sama atau mendukung terhadap tujuan manajemen sekolah secara keseluruhan.
- 3) Segala bentuk kegiatan Manajemen Kesiswaan haruslah mengemban misi pendidikan dalam rangka mendidik siswa.
- 4) Kegiatan-kegiatan Manajemen Peserta Didik haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta yang mempunyai keragaman latar belakang dan punya banyak perbedaan.

²⁰ Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, ... 23.

²¹ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), 45.

- 5) Kegiatan Manajemen Kesiswaan haruslah dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan siswa.
- 6) Kegiatan Manajemen Kesiswaan haruslah mendorong dan memacu kemandirian siswa.
- 7) Kegiatan Manajemen Peserta Didik haruslah fungsional bagi kehidupan siswa, baik disekolah lebih-lebih dimasa depan.²²

e. Tujuan Manajemen Kesiswaan

Manajemen Kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah. Untuk mewujudkan tujuan tersebut bidang Manajemen Kesiswaan sedikitnya memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan, yaitu penerimaan murid baru, kegiatan kemajuan belajar, serta bimbingan dan pembinaan disiplin.²³

Tujuan Manajemen Kesiswaan adalah menata proses siswa mulai dari perekrutan, mengikuti pembelajaran samapai dengan lulus sesuai dengan tujuan institusional agar dapat berlangsung secara efektif dan efisien.²⁴

Secara khusus, Manajemen Peserta Didik bertujuan:

- (1) Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan psikomotor peserta didik.
- (2) Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik.

²² Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidika*, 206.

²³ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), 46.

²⁴ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 109.

- (3) Menyalurkan aspirasi, harapan, dan memenuhi kebutuhan peserta didik.
- (4) Peserta didik mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan mencapai cita-cita mereka.
- (5) Dengan terpenuhinya hal tersebut diharapkan peserta didik dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.

f. Fungsi Manajemen Kesiswaan

Fungsi Manajemen Kesiswaan adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosial, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi potensi peserta didik lainnya.²⁵

Fungsi Manajemen Kesiswaan secara umum yaitu sebagai wadah bagi siswa untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan dimensi-dimensi individu, sosial, aspirasi, kebutuhannya, dan dimensi potensi siswa lainnya.

Fungsi Manajemen Kesiswaan secara khusus dirumuskan sebagai berikut:

- (1) Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas siswa ialah agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat. Potensi-potensi bawaan tersebut meliputi: kemampuan umum (kecedasan), kemampuan khusus (bakat), dan kemampuan lainnya.
- (2) Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial siswa ialah agar siswa dapat mengadakan sosialisasi dengan sebayanya, dengan orang tua dan keluarganya, dengan lingkungan sosial sekolahnya dan lingkungan sosial masyarakatnya. Fungsi ini berkaitan dengan hakikat siswa sebagai makhluk sosial.

²⁵ Muhamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 109.

- (3) Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan siswa, ialah agar siswa dapat menyalurkan hobi, kesenangan, dan minat. Hobi, kesenangan dan minat siswa patut disalurkan karena dapat menunjang perkembangan diri siswa secara keseluruhan.
- (4) Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan siswa ialah agar siswa sejahtera dalam hidupnya. Kesejahteraan demikian sangat penting karena dengan demikian ia akan juga turut memikirkan kesejahteraan sebayanya.²⁶

g. Ruang Lingkup Manajemen Kesiswaan

Semua kegiatan di sekolah pada akhirnya ditujukan untuk membantu peserta didik mengembangkan dirinya. Upaya itu akan optimal jika peserta didik itu secara sendiri berupaya aktif mengembangkan diri sesuai dengan program-program yang dilakukan sekolah. Oleh karena itu sangat penting untuk menciptakan kondisi agar peserta didik dapat mengembangkan diri secara optimal. Sebagai pemimpin di sekolah, kepala sekolah memegang peran penting dalam menciptakan kondisi tersebut.

1) Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Langkah pertama dalam kegiatan Manajemen Kesiswaan adalah melakukan analisis kebutuhan yaitu penetapan siswa yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan (sekolah). Kegiatan yang dilakukan dalam langkah ini adalah:

- (a) Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima

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

²⁶ Badrudin, *Manajemen Peserta Didik...* 25.

- (1) Daya tampung kelas atau jumlah kelas yang tersedia. Jumlah peserta didik dalam satu kelas (ukuran kelas) berdasarkan kebijakan pemerintah berkisar antara 40-45 siswa. Sedangkan ukuran kelas yang ideal secara teoritik berjumlah 25-30 siswa per satu kelas.
- (2) Rasio murid dan guru. Yang dimaksud rasio murid dan guru adalah perbandingan antara banyaknya peserta didik dengan guru perfulltimer. Secara ideal rasio murid guru adalah 1 : 30.
- (b) Menyusun program kegiatan kesiswaan

Penyusunan program kegiatan bagi siswa selama mengikuti pendidikan di sekolah harus di dasarkan kepada:

- (1) Visi dan misi lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan
- (2) Minat dan bakat peserta didik
- (3) Sarana dan prasarana yang ada
- (4) Anggaran yang tersedia
- (5) Tenaga kependidikan yang tersedi

2) Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen peserta didik di sebuah lembaga pendidikan (sekolah) pada hakikatnya adalah merupakan proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik di sekolah yang bersangkutan. Dalam penerimaan peserta didik baru terdapat kegiatan yang dilakukan seperti; penetapan persyaratan peserta didik yang diterima, pembentukan panitia penerimaan siswa baru. Langkah-langkah rekrutmen siswa baru adalah sebagai berikut:

- a) Pembentukan panitia penerimaan siswa baru. Pembentukan panitia ini disusun secara musyawarah dan terdiri dari semua unsur guru,

tenaga tata usaha dan dewan sekolah/komite sekolah. Susunan kepanitian di sekolah biasanya mencakup:

- Ketua Umum :
- Ketua Pelaksana :
- Sekretaris :
- Bendahara :
- Anggota/Seksi :

Panitia ini bertugas mengadakan pendaftaran calon siswa, mengadakan seleksi dan menerima pendaftaran kembali siswa yang diterima.

- b) Pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka. Pengumuman penerimaan siswa baru ini berisi hal-hal sebagai berikut:
- (1) Gambaran singkat lembaga pendidikan (sekolah) yang meliputi: sejarah sekolah, visi dan misi sekolah, kelengkapan fasilitas sekolah, tenaga kependidikan yang dimiliki serta hal-hal lain yang perlu disampaikan pada calon pelamar.
 - (2) Persyaratan pendaftaran siswa baru minimal meliputi surat sehat dari dokter, ada batasan usia yang ditunjukkan dengan akte kelahiran (TK maksimal 6 tahun, SD maksimal 12 tahun, SLTP maksimal 15 tahun, SLTA maksimal 18 tahun), surat keterangan berkelakuan 15 tahun, salinan nilai (raport/STTB/nilai UAN) dari sekolah sebelumnya, melampirkan pas foto (3x4 atau 4x6).
 - (3) Cara pendaftaran. Ada dua cara yaitu secara individual oleh masing-masing calon peserta didik yang datang ke lembaga pendidikan (sekolah) yang dituju atau secara kolektif oleh pihak sekolah dimana peserta didik sekolah sebelumnya.
 - (4) Waktu pendaftaran, yang memuat kapan waktu pendaftaran dimulai dan kapan waktu pendaftaran diakhiri. Waktu pendaftaran ini meliputi hari, tanggal dan jam pelayanan.
 - (5) Cara pendaftaran. Ada dua cara yaitu secara individual oleh masing-masing calon peserta didik yang datang ke lembaga

pendidikan (sekolah) yang dituju atau secara kolektif oleh pihak sekolah dimana peserta didik sekolah sebelumnya.

- (6) Waktu pendaftaran, yang memuat kapan waktu pendaftaran dimulai dan kapan waktu pendaftaran diakhiri. Waktu pendaftaran ini meliputi hari, tanggal dan jam pelayanan.
- (7) Tempat pendaftaran. Hal ini menentukan dimana saja calon peserta didik dapat mendaftarkan diri.
- (8) Berapa uang pendaftaran dan kepada siapa uang tersebut diserahkan (melalui petugas pendaftaran atau bank yang ditunjuk), serta bagaimana pembayaran (tunai atau bisa diangsur).
- (9) Waktu dan tempat seleksi yang meliputi hari, tanggal, jam dan tempat seleksi.
- (10) Pengumuman hasil seleksi yang meliputi waktu pengumuman hasil seleksi dan dimana calon peserta didik dapat memperolehnya.

c) Seleksi Peserta Didik

Seleksi peserta didik adalah kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Seleksi peserta didik penting dilakukan terutama bagi sekolah yang calon peserta didiknya melebihi dari daya tampung yang tersedia di sekolah tersebut. Adapun cara-cara seleksi yang dapat digunakan adalah:

- (a) Melalui tes atau ujian. Adapun tes ini meliputi psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik atau tes keterampilan.
- (b) Melalui penelusuran bakat kemampuan. Penelusuran ini biasanya berdasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olahraga atau kesenian.
- (c) Berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN.

Dari hasil seleksi terhadap peserta didik dihasilkan kebijakan sekolah yaitu peserta didik yang diterima dan peserta didik yang tidak diterima. Bahkan bila diperlukan ada kebijakan peserta didik yang diterima tetapi sebagai cadangan.

Setelah ditetapkan peserta yang diterima dan yang tidak diterima, kemudian diumumkan. Pengumuman hasil seleksi sebaiknya dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, supaya tidak menimbulkan keresahan bagi calon peserta didik. Pengumuman ini bisa dilakukan secara terbuka atau secara tertutup. Secara terbuka biasanya diketahui oleh semua orang baik yang diterima atau yang tidak diterima. Biasanya hasil seleksinya ditempel ditempat-tempat yang strategis atau melalui media massa. Pengumuman secara tertutup biasanya melalui surat atau amplop tertutup yang diberikan kepada calon peserta didik, sehingga yang mengetahui diterima atau tidak diterima hanya calon peserta didik yang bersangkutan.

Bagi calon peserta didik yang diterima diharuskan mendaftar ulang pada lembaga pendidikan (sekolah) yang menerimanya. Pada waktu daftar, biasanya calon peserta didik harus melengkapi persyaratan-persyaratan administrative yang berguna bagi pengisian data peserta didik di sekolah tersebut.

3) Orientasi

Orientasi siswa baru adalah kegiatan penerimaan siswa baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi sekolah. Tempat siswa itu menempuh pendidikan. Situasi dan kondisi ini menyangkut lingkungan fisik sekolah dan lingkungan sosial sekolah. Lingkungan fisik sekolah seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tempat olahraga,

gedung dan perlengkapan sekolah serta fasilitas-fasilitas lainnya yang disediakan sekolah.

Tujuan diadakan kegiatan orientasi bagi siswa baru antara lain:

- (a) Agar peserta didik mengenal lebih dekat mengenai dirimereka sendiri ditengah-tengah lingkungan barunya.
- (b) Pengenalan lingkungan sekolah demikian sangat penting bagi peserta didik dalam hubungannya dengan:
- (c) Pemanfaatan semaksimal mungkin terhadap layanan yang dapat diberikan oleh sekolah.
- (d) Sosialisasi diri dan pengembangan diri secara optimal.
- (e) Menyiapkan peserta didik secara fisik, mental dan emosional agar siap menghadapi lingkungan baru sekolah.²⁷

Adapun fungsi orientasi peserta didik adalah sebagai berikut :

- (1) Bagi peserta didik sendiri, orientasi peserta didik berfungsi sebagai:
 - (a) Wahana untuk menyatakan dirinya dalam konteks keseluruhan lingkungan sosialnya. Diwahana ini peserta didik dapat menunjukkan: inilah saya kepadateman-temannya.
 - (b) Wahana untuk mengenal siapa lingkungan barunya sehingga dapat dijadikan sebagai pedoman dalam menentukan sikap.
- (2) Bagi personalia sekolah dan tenaga kependidikan, dengan mengetahui siapa peserta didik barunya, akan dapat dijadikan sebagai titik tolak dalam memberikan layanan-layanan yang mereka butuhkan.

²⁷ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), 74.

- (3) Bagi para peserta didik senior, dengan adanya orientasi ini, akan mengetahui lebih dalam mengenai peserta didik penerusnya di sekolah tersebut. Hal ini sangat penting terutama berkaitan dengan kepemimpinan estafet organisasi peserta didik di sekolah tersebut.²⁸

4) Penempatan Peserta Didik (Pembagian Kelas)

Sebelum peserta didik yang telah diterima pada sekolah untuk mengikuti proses pembelajaran, terlebih dahulu perlu ditempatkan dan dikelompokkan dalam kelompok belajarnya. Pengelompokan peserta didik yang dilaksanakan pada sekolah-sekolah sebagian besar didasarkan kepada sistem kelas.

Menurut Wiliam AJeager yang dikutip oleh Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI dalam mengelompokkan peserta didik dapat berdasarkan kepada:

- (a) Fungsi integrasi, yaitu pengelompokkan yang didasarkan pada kesamaan-kesamaan yang ada pada siswa. Pengelompokkan ini didasarkan menurut jenis kelamin, umur sebagainya. Pengelompokkan berdasarkan fungsi ini menghasilkan pembelajaran yang bersifat klasikal.
- (b) Fungsi perbedaan, yaitu pengelompokkan siswa didasarkan kepada perbedaan-perbedaan yang ada dalam individu-individu yang ada dalam individu peserta didik, seperti minat, bakat, kemampuan dan sebagainya. Pengelompokkan berdasarkan fungsi ini menghasilkan pembelajaran individual.

²⁸ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah...* 74.

Menurut Mitchun mengemukakan dua jenis pengelompokkan peserta didik. Yang pertama, ia namai dengan ability grouping, sedangkan yang kedua ia namai dengan sub-grouping with in the class. Yang dimaksud ability grouping adalah pengelompokkan berdasarkan kemampuan didalam setting sekolah. Sedangkan *sub-grouping with in the class* adalah pengelompokkan dalam setting kelas.²⁹

Sedangkan menurut Hendyat Soetopo, dasar-dasar pengelompokkan peserta didik ada 5 macam, yaitu:

(a) *Friendship Grouping*

Pengelompokkan peserta didik didasarkan pada kesukaan didalam memilih teman antar peserta didik itu sendiri. Jadi dalam hal ini peserta didik mempunyai kebebasan didalam memilih teman untuk dijadikan sebagai anggota kelompoknya.

(b) *Achievement Grouping*

Pengelompokkan peserta didik didasarkan pada prestasi yang dicapai oleh siswa. Dalam pengelompokkan ini biasanya diadakan percampuran antara peserta didik yang berprestasi tinggi dengan peserta didik yang berprestasi rendah.

(c) *Aptitude Grouping*

Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas kemampuan dan bakat yang sesuai dengan apa yang dimiliki peserta didik itu sendiri.

(d) *Attention or Interest Grouping*

Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas perhatian atau minat yang didasari kesenangan peserta didik itu sendiri. Pengelompokkan ini didasari oleh adanya peserta didik yang

²⁹ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah...* 98.

mempunyai bakat dalam bidang tertentu namun si peserta didik tersebut tidak senang dengan bakat yang dimilikinya.

(e) *Intelligence Grouping*

Pengelompokkan peserta didik yang didasarkan atas hasil tes intelegensi yang diberikan kepada peserta didik itu sendiri.

5) Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Langkah berikutnya dalam Manajemen Kesiswaan adalah melakukan pembinaan dan pengembangan siswa yang dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya dimasa yang akan datang. Untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman belajar ini, peserta didik harus melaksanakan bermacam-macam kegiatan. Sekolah dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik biasanya melakukan kegiatan yang disebut dengan kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler.

Kegiatan kurikuler adalah semua kegiatan yang telah ditentukan didalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam pelajaran. Kegiatan kurikuler dalam bentuk proses belajar mengajar dikelas dengan nama mata pelajaran atau bidang studi yang ada di sekolah. Setiap peserta didik wajib mengikuti kegiatan kurikuler ini. Sedangkan kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan peserta didik yang dilaksanakan diluar ketentuan yang telah ada didalam kurikulum. Kegiatan ekstrakurikuler ini biasanya berbentuk berdasarkan bakat dan minat yang dimiliki oleh peserta didik. Setiap peserta didik tidak harus mengikuti semua kegiatan ekstrakurikuler. Ia bisa memilih kegiatan mana yang dapat mengembangkan kemampuan dirinya. Bisa dikatakan bahwa kegiatan ekstrakurikuler ini merupakan wadah

kegiatan peserta didik diluar pelajaran atau diluar kegiatan kurikuler. Contoh kegiatan ekstrakurikuler diantaranya OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah), ROHIS (Rohani Islam), kelompok karate, kelompok silat, kelompok basket, Pramuka dan lain-lain.

Dalam kegiatan pembinaan dan pengembangan inilah peserta didik diproses untuk menjadi manusia yang diharapkan sesuai dengan tujuan pendidikan. Bakat, minat dan kemampuan peserta didik harus ditumbuh kembangkan secara optimal melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Dalam Manajemen Kesiswaan, tidak boleh ada anggapan bahwa kegiatan kurikuler lebih penting lebih penting dari kegiatan ekstrakurikuler atau sebaliknya. Kedua kegiatan ini harus dilaksanakan karena saling menunjang dalam proses pembinaan dan pengembangan kemampuan peserta didik.

Keberhasilan pembinaan dan pengembangan peserta didik diukur melalui proses penilaian yang dilakukan oleh guru. Ukuran yang sering digunakan adalah naik kelas dan tidak naik kelas bagi peserta didik yang belum mencapai tingkat akhir serta lulus dan tidak lulus bagi peserta didik ditingkat akhir sekolah.

6) Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan dan pelaporan tentang siswa di sekolah sangat diperlukan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta didik itu diterima di sekolah tersebut sampai mereka tamat atau meninggalkan sekolah tersebut. Untuk melakukan pencatatan dan pelaporan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang dapat mempermudah. Peralatan dan perlengkapan tersebut biasanya berupa:

(a) Buku Induk Siswa.

Buku ini disebut juga buku pokok atau stambuk. Buku ini berisi catatan tentang peserta didik yang masuk pada sekolah tersebut. Setiap pencatatan peserta didik disertai dengan nomor pokok/stambuk, dan dilengkapi pula dengan data-data lain setiap peserta didik. Siswa yang baru perlu dicatat segera dalam buku besar yang biasa disebut buku induk atau buku pokok. Catatan dalam buku.

(b) Buku Klapper

Pencatatan buku ini dapat diambil dari buku induk, tetapi penulisannya disusun berdasarkan abjad. Hal ini untuk memudahkan pencarian data peserta didik kembali jika sewaktu-waktu diperlukan.

(c) Daftar Presensi

Daftar hadir peserta didik sangat penting sebab frekuensi kehadiran setiap peserta didik dapat diketahui/dikontrol. Untuk memeriksa kehadiran peserta didik padakeseluruhan kegiatan di sekolah, setiap hari biasanya daftar kehadiran itu dipegang oleh petugas khusus.

(d) Daftar Nilai

Daftar nilai ini dimiliki oleh setiap guru bidang studi, khusus untuk mencatat hasil tes setiap peserta didik padabidang studi/mata pelajaran tertentu. Dalam daftar nilai ini dapat diketahui kemajuan belajar peserta didik, karena setiap nilai hasil tes dicatat didalamnya. Nilai-nilai tersebut sebagai bahan olahan nilai raport.

(e) Buku Legger

Legger merupakan kumpulan nilai dari seluruh bidang studi untuk setiap peserta didik. Pengisian/pencatatan nilai-nilai dalam legger ini dikerjakan oleh wali kelas sebagai bahan pengisian raport.

Pencatatan nilai-nilai dalam legger biasanya satu tahun dua kali (sesuai dengan pembagian raport).

(f) Buku Raport

Buku raport merupakan alat untuk melaporkan prestasi belajar peserta didik kepada orang tua/wali atau kepada siswa itu sendiri. Selain prestasi belajar, dilaporkan pula tentang kehadiran, tingkah laku peserta didik dan sebagainya. Buku ini diberikan tiga kali dalam setahun untuk tingkat SD dan dua kali untuk tingkat SLTP/SLTA.³⁰

7) Peranan Manajemen Kesiswaan

- a) Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin kelangsungan proses belajar pendidikan.
- b) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Motivasi Belajar Siswa

a. Pengertian Belajar

Menurut James O Wittaker dalam buku Wasty Soemanto mengatakan bahwa belajar adalah *“learning may be defined as the process by which behavior originates or is altered through training or experience”* (belajar dapat diartikan sebagai proses dimana tingkah laku ditimbulkan atau diubah melalui latihan dan pengalaman).³¹ Good dan Brophy dalam bukunya *Educational Psychology :A Realistic Approach* mengemukakan arti belajar dengan kata-kata singkat, yaitu

³⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), 206-214.

³¹ Westy Soemanto, *Psikologi Pendidikan Landasan Kerja Pemimpin Pendidikan*, (Jakarta : PT Rineka Cipta, 2003), 104

Learning is the development of new associations as a result of experience. Beranjak dari definisi yang dikemukakan itu selanjutnya ia menjelaskan bahwa belajar itu suatu proses yang benar-benar bersifat internal (*a purely internal event*). Belajar merupakan suatu proses yang tidak dapat dilihat dengan nyata; proses situ terjadi di dalam diri seseorang yang sedang mengalami belajar. Jadi yang dimaksud dengan belajar menurut Good dan Brophy bukan tingkah laku yang nampak, tetapi adalah prosesnya yang terjadi secara internal di dalam diri individu dalam usahanya memperoleh hubungan-hubungan baru (*new associations*). Hubungan-hubungan baru itu dapat berupa : antara perangsang-perangsang, antara reaksi-reaksi, atau antara perangsang dan reaksi.³²

Belajar ialah suatu proses usaha yang dilakukan seseorang untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan, sebagai hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya.

Perubahan yang terjadi dalam diri seseorang banyak sekali baik sifat maupun jenisnya karena itu sudah tentu tidak setiap perubahan dalam diri seseorang merupakan perubahan dalam arti belajar. Kalau tangan seseorang anak menjadi bengkok karena patah tertabrak mobil, perubahan dalam arti belajar. Demikian pula perubahan tingkah laku seseorang yang berada dalam keadaan mabuk, perubahan yang terjadi dalam aspek-aspek kematangan, pertumbuhan, dan perkembangan tidak termasuk perubahan dalam pengertian belajar.³³

³² Ngalim Purwanto, *Psikologi Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007), 85.

³³ Selameto, *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2003), 2.

Belajar adalah suatu proses kegiatan, reaksi terhadap lingkungan, perubahan tersebut tidak dapat disebut belajar apabila disebabkan oleh pertumbuhan atau keadaan sementara seperti kelelahan atau disebabkan oleh obat-obatan. Belajar adalah kegiatan yang berproses dan merupakan unsur yang sangat fundamental dalam penyelenggaraan setiap jenis dan jenjang pendidikan.³⁴

Banyak tokoh yang mendefinisikan belajar dengan berbagai pengertian. Hilgard dan Bower menyatakan dalam buku Ngalim Purwanto bahwa belajar berhubungan dengan perubahan tingkah laku seseorang terhadap situasi tertentu yang disebabkan oleh pengalamannya yang berulang-ulang dalam situasi itu, di mana perubahan tingkah laku itu tidak dapat dijelaskan atau dasar kecendrungan respon pembawaan, kematangan atau keadaan-keadaan sesaat seseorang (misalnya kelelahan).

Gagne berpendapat dalam buku Ngalaim Purwanto bahwa belajar terjadi apabila suatu situasi stimulus bersama dengan isi ingatan mempengaruhi siswa sedemikian rupa sehingga perbuatannya berubah dari waktu sebelum ia mengalami situasi itu ke waktu sesudah ia mengalami situasi tadi.

Morgan berpendapat dalam buku Ngalaim Purwanto bahwa belajar adalah setiap perubahan yang relatif menetap dalam tingkah laku yang terjadi sebagai suatu hasil dari latihan atau pengalaman.

Witherington menyatakan dalam buku Ngalim Purwanto bahwa belajar adalah suatu perubahan didalam kepribadian yang menyatakan

³⁴ Aris S. Sadirman, et. al, *Media Pendidikan*, (Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2003), 1.

diri sebagai suatu pola baru dari pada reaksi yang berupa kecakapan, sikap, kebiasaan, kepandaian atau suatu pengertian.³⁵

b. Pengertian Motivasi

Motivasi adalah dorongan yang timbul pada diri seseorang secara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu. Atau usaha-usaha yang dapat menyebabkan seseorang atau kelompok orang tertentu tergerak melakukan sesuatu karena ingin mencapai tujuan yang dikehendakinya atau mendapat kepuasan dengan perbuatannya.

Menurut Gleitman yang dikutip oleh Muhammad, pengertian dasar motivasi ialah keadaan internal organisme-baik manusia ataupun hewan- yang mendorongnya untuk berbuat sesuatu. Dalam pengertian ini, motivasi berarti pemasok daya (*energizer*) untuk bertingkah laku secara terarah. Sedangkan menurut sumadi suryabratamotif adalah keadaan dalam pribadi orang yang mendorong individu untuk melakukan aktifitas-aktifitas tertentu guna mencapai sesuatu tujuan. Dalam hal ini, motif bukanlah yang dapat diamati, tetapi adalah hal yang dapat disimpulkan adanya karena sesuatu yang dapat disaksikan.

Menurut Mc. Donald dikutip Sardiman, A,M, motivasi adalah perubahan energy dalam diri seseorang yang ditandai dengan munculnya : *feeling*” dan didahului dengan tanggapan terhadap adanya tujuan. Dari pengertian yang dikemukakan Mc. Donald ini mengandung 3 elemen penting.

³⁵ M. Ngalim Purwanto, *Psikologi Pendidikan*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2016), 84

- a. Bahwa motivasi itu mengawali terjadinya perubahan energy pada diri setiap individu manusia. Perkembangan motivasi akan membawa beberapa perubahan energi di dalam sistem “*neuro psikological*” yang ada pada organisme manusia karena menyangkut perubahan energy manusia (walaupun motivasi itu muncul dari dalam diri manusia)
- b. Motivasi ditandai dengan munculnya rasa/feeling, afeksi seseorang, dalam hal ini motivasi elemen dengan persoalan-persoalan, afeksi, dan emosi yang dapat menentukan tingkah laku manusia
- c. Motivasi akan dirangsang karena adanya tujuan. Jadi motivasi dalam hal ini sebenarnya merupakan respons suatu aksi, yakni tujuan. Motivasi memang muncul dari dalam diri manusia, tetapi kemunculannya karena terangsang/ terdorong adanya unsur lain, dalam hal ini adalah tujuan.

c. Fungsi Motivasi

Dalam kegiatan belajar diperlukan adanya motivasi, *motivation is an assential condotion of learning*. Hasil belajar akan menjadi optimal jika adanya motivasi. Makin tepat motivasi yang diberikan, akan makin berhasil pula pelajaran itu, jadi motivasi akan senantiasa menentukan intensitas usaha belajar bagi para siswa. Perlu ditegaskan, bahwa motivasi bertalian dengan suatu tujuan. Menurut Alisuf Sabri dalam buku Alisuf Sabri, mengatakan bahwa motivasi itu mempunyai tiga fungsi yaitu sebagai pendorong orang untuk berbuat dalam mencapai tujuan, sebagai penentu arah perbuatan yakni kearah tujuan yang hendak dicapai, sebagai penyeleksi perbuatan sehingga perbuatan

orang yang mempunyai motivasi senantiasa selektif dan tetap terarah kepada tujuan yang ingin dicapai.³⁶

Menurut pendapat De Cecco dan Grawford, sebagaimana dikutip oleh Slameto fungsi motivasi dalam proses belajar mengajar ada empat yaitu:

1) Fungsi menggairahkan siswa

Dalam kegiatan rutin dikelas sehari-hari pengajar harus berusaha menghindari hal-hal yang monoton dan membosankan. Ia harus selalu memberikan pada siswa cukup banyak hal-hal yang perlu dipikirkan dan dilakukan. Guru harus memelihara minat siswa dalam belajar, yaitu dengan memberikan kebebasan tertentu untuk berpindah dari satu aspek ke lain aspek pelajaran dalam situasi belajar. “*Discovery Learning*” dan metode sumbang saran “*brain storing*” memberikan kebebasan semacam ini. Untuk dapat meningkatkan kegairahan siswa, guru harus mempunyai pengetahuan yang cukup mengenai disposisi awal siswa-siswanya.

2) Fungsi memberikan harapan realistic

Guru harus memelihara harapan-harapan siswa yang realistis, dan memodifikasikan harapan-harapan yang kurang atau tidak realistis. Untuk ini pengajar harus memiliki ilmu pengetahuan yang cukup mengenai keberhasilan atau kegagalan akademis siswa pada masa lalu, dengan demikian pengajar dapat membedakan antara harapan-harapan yang realistis, pesimistis, atau terlalu optimis.

³⁶Alisuf Sabri, *Psikologi Pendidikan*, (Jakarta : Pedoman Ilmu Jaya, 2012), 86.

3) Fungsi memberikan intensif

Bila siswa mengalami keberhasilan, pengajar diharapkan memberikan hadiah pada siswa (dapat berupa pujian, angka yang baik, dan lain sebagainya) atas keberhasilannya, sehingga siswa terdorong untuk melakukan usaha lebih lanjut guna mencapai tujuan-tujuan pengajaran. Sehubungan dengan hal ini umpan balik merupakan hal yang sangat berguna untuk meningkatkan prestasi siswa.

4) Fungsi mengarahkan

Pengajar harus mengarahkan tingkah laku siswa, dengan cara menunjukkan pada siswa hal-hal yang dilakukan secara tidak benar dan meminta pada mereka untuk melakukan sebaik-baiknya.³⁷

Menurut Sardiman dalam buku Sardiman yaitu, ada tiga fungsi motivasi dalam proses pembelajaran, yaitu:

- 1) Mendorong manusia untuk berbuat, jadi sebagai penggerak atau motor yang melepaskan energi. Motivasi dalam hal ini merupakan motor penggerak dari setiap kegiatan yang akan dikerjakan.
- 2) Menentukan arah perbuatan, yakni kearah tujuan yang akan dicapai. Dengan demikian motivasi dapat memberikan arah dan kegiatan yang harus dikerjakan sesuai dengan rumusan tujuannya.
- 3) Menyeleksi perbuatan, yakni menentukan perbuatan-perbuatan apa yang harus dikerjakan yang serasi guna mencapai tujuan, dengan menyisihkan perbuatan-perbuatan yang tidak bermanfaat bagi tujuan tersebut.

³⁷ Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhinya*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2013), 175-176

d. Jenis-jenis Motivasi

Woodrorth dalam Purwanto, menggolongkan/ membagi motif motif menjadi tiga golongan, yakni.³⁸

- 1) Kebutuhan-kebutuhan organis, yakni motif-motif yang berhubungan dengan kebutuhan-kebutuhan bagian dalam dari tubuh.
- 2) Motif-motif darurat, yakni motif-motif yang timbul jika situasi menurut timbulnya tindakan kegiatan yang cepat dan kuat dari kata.
- 3) Motif objektif, yakni motif yang diarahkan/ ditujukan kepada suatu objek atau tujuan tertentu di sekitar kita.

Motif ini timbul karena adanya dorongan dari dalam diri.

- 1) Motif ekstrinsik, yaitu motif-motif yang berfungsi karena diberikan perangsangan dari luar, misalnya orang belajar giat karena diberi tahu bahwa sebenarnya lagi akan ada ujian, orang membaca sesuatu karena diberikan tahu bahwa hal itu harus dilakukan sebelum ia dapat melamar pekerjaan, dan sebagainya.
- 2) Motivasi intrinsik, yaitu motif-motif yang berfungsinya tidak perlu dirangsang dari luar. Memang dalam diri individu sendiri telah ada yang mendorong itu. Memang dalam diri individu sendiri telah ada yang mendorong itu. Misalnya orang yang gemar membaca tidak usah ada yang mendorongnya telah mencari sendiri buku-buku untuk dibacanya, orang yang rajin dan bertanggung jawab tidak usah menanti komando sudah belajar secara baik-baik

e. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Belajar siswa

Belajar merupakan kegiatan pokok dalam keseluruhan proses pendidikan di sekolah. Ini berarti bahwa keberhasilan atau tindakannya pencapaian tujuan pendidikan bergantung pada bagaimana pola

³⁸ Ngalim Purwanto, *Psikologi Pendidikan...* 64.

belajar yang dialami siswa sebagai anak didik. Berdasarkan penjelasan ini, maka pola kegiatan belajar yang dilakukan siswa merupakan perubahan tingkah laku yang realtif pengalaman. Ada banyak faktor yang mewarnai belajar, yaitu

- 1) Faktor stimuli. Factor stimuli dibagi dalam hal-hal yang berhubungan dengan panjangnya bahan pelajaran, kesulitan bahan pelajaran, berarti bahan pelajaran, berat ringannya tugas dan suasana lingkungan eksternal.
- 2) Faktor metode belajar dipengaruhi oleh kegiatan berlatih dan praktik, over learning dan drill, resistansi selama belajar, penganalan hasil belajar, belajar dengan bagian-bagian keseluruhan, penggunaan modalitas indra, penggunaan dalam belajar, bimbingan belajar dan kondisi insentif.
- 3) Faktor-faktor individual dipengaruhi oleh kematangan, usia kronologis, perbedaan jenis kelamin, pengalaman sebelumnya kapisitas, mental kondisi kesehatan jasmani dan motivasi.

Secara garis besar, proses belajar dipengaruhi dua faktor, yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor-faktor internal meliputi faktor fisiologis, yaitu jasmani siswa dan faktor psikologis, yaitu kecerdasan atau inteligensia siswa, motivasi, minat, sikap, bakat. Faktor-faktor eksternal meliputi lingkungan alamiah dan lingkungan sosial budaya, sedangkan lingkungan nonsosial atau instrumental, yaitu kurikulum, program fasilitas belajar, guru. Hasil belajar yang dicapai siswa dipengaruhi oleh dua faktor utama yakni faktor dari dalam diri siswa dipengaruhi oleh dua faktor utama yakni faktor dari dalam diri siswa itu dan faktor yang datang dari luar diri siswa atau

faktor lingkungan. Salah satu faktor tersebut adalah metode mengajar guru di dalam kelas/sekolah.

g. Kedudukan Motivasi Belajar Siswa dalam Pembelajaran.

Bila anak belajar dengan semangat yang tinggi, tanpa diperintah ia telah melakukan belajar sendiri, baik di rumah, di sekolah, pada waktu sekolah yang baik. Bagaimana itu semua dapat terjadi, seorang pengajar biasanya hanya memberikan rangsangan-rangsangan sehingga anak mau belajar, tetapi seorang pendidik yang benar maka ia akan mendalami bagaimana dunia anak, dan menjadikan anak belajar tanpa beban tetapi atas dasar dorongan dari diri sendiri.

Kedudukan motivasi dalam belajar tidak hanya memberikan arah kegiatan belajarnya secara benar, lebih dari itu dengan motivasi seseorang akan mendapat pertimbangan-pertimbangan positif dalam kegiatannya termasuk kegiatan belajar. Motivasi merupakan hal yang sangat penting dalam belajar adalah sebagai berikut.

- 1) Motivasi memberikan semangat seorang pelajar dalam kegiatan kegiatannya belajarnya.
- 2) Motivasi-motivasi perbuatan sebagai pemilih dari tipekegiatan di mana seseorang berkeinginan untuk melakukannya.
- 3) Motivasi memberikan petunjuk pada tingkah laku.³⁹

h. Cara Menggerakkan Motivasi Belajar Siswa

Guru dapat menggunakan berbagai cara untuk menggerakkan atau membangkitkan motivasi belajar siswanya, ialah sebagai berikut:

- 1) Memberi angka

Umumnya setiap siswa ingin mengetahui hasil pekerjaannya, yakni berupa angka yang diberikan oleh guru

³⁹ *Motivasi Pembelajaran* (Bandung: Remaja rosdakrya offset, 2015), 143.

2) Pujian

Pemberian pujian kepada murid atas hal-hal yang telah dilakukan dengan berhasil besar manfaatnya sebagai pendorong belajar.

3) Hadiah

Cara ini dapat juga dilakukan oleh guru dalam batas-batas tertentu, misalnya pemberian hadiah pada akhir tahun kepada para siswa yang mendapat atau menunjukkan hasil belajar yang baik. Memberikan hadiah bagi para pemenang sayembara atau pertandingan olahraga.

4) Kerja kelompok

Dalam kerja kelompok dimana melakukan kerjasama dalam belajar, setiap anggota kelompok turutannya, kadang-kadang perasaan untuk mempertahankan nama baik kelompok menjadi pendorong yang kuat dalam perbuatan belajar

5) Persaingan

Baik kerja kelompok maupun persaingan memberikan motif-motif sosial kepada murid

6) Tujuan dan *level of aspiration*

Dari keluarga akan mendorong kegiatan siswa.⁴⁰

i. Upaya Membangkitkan Motivasi Belajar Siswa

Untuk memperoleh hasil belajar yang optimal, guru dituntut kreatif membangkitkan motivasi belajar siswa. Telah dikemukakan dengan beberapa petunjuk yaitu.

- 1) Memperjelas tujuan yang ingin dicapai
- 2) Membangkitkan minat siswa
- 3) Menciptakan suasana yang menyenangkan dalam belajar

⁴⁰ Oemar Hamalik, *Proses Belajar Mengajar*, (Jakarta: PT Bumi Aksara 2001), 159-167.

- 4) Berilah pujian yang wajar terhadap setiap keberhasilan siswa
- 5) Berikan penilaian
- 6) Berilah komentar terhadap hasil pekerjaan siswa
- 7) Ciptakan persaingan dan kerja sama.⁴¹

B. Penelitian Terdahulu

Setelah peneliti melacak hasil penelitian terdahulu, peneliti menemukan judul penelitian yang mempunyai kemiripan dengan judul yang peneliti ajukan. Diantara judul tersebut ialah :

1. Tesis, Manajemen Kesiswaan terhadap motivasi terhadap motivasi belajar siswa: studi kasus di perpustakaan pusat UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Penulis Mufid. Fakultas ilmu pengetahuan budaya Program magister ilmu perpustakaan.
2. Skripsi. Penelitian yang dilakukan oleh Durrotun Nafi'ah pada tahun 2009 dengan judul “ Efektivitas Manajemen Kesiswaan terhadap Motivasi belajar di MIN Tampil Ngaglik Sleman Yogyakarta.

C. Kerangka Berpikir

Menurut Ary Gunawan, yang mengatakan bahwa Manajemen Kesiswaan juga berarti seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontiniu kepada peserta didik agar dapat mengikuti proses pembelajaran secara efektif dan efisien melalui dari penerimaan peserta didik sampai kepada keluarnya peserta didik dari suatu sekolah. Efektifitas Manajemen Kesiswaan dapat dilihat dari tujuan dan fungsinya, diantaranya adalah:

- a. Manajemen Kesiswaan memiliki tujuan umum untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan

⁴¹ Wina Sanjaya, *Kurikulum dan Pembelajaran*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008), 258-263

pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah.

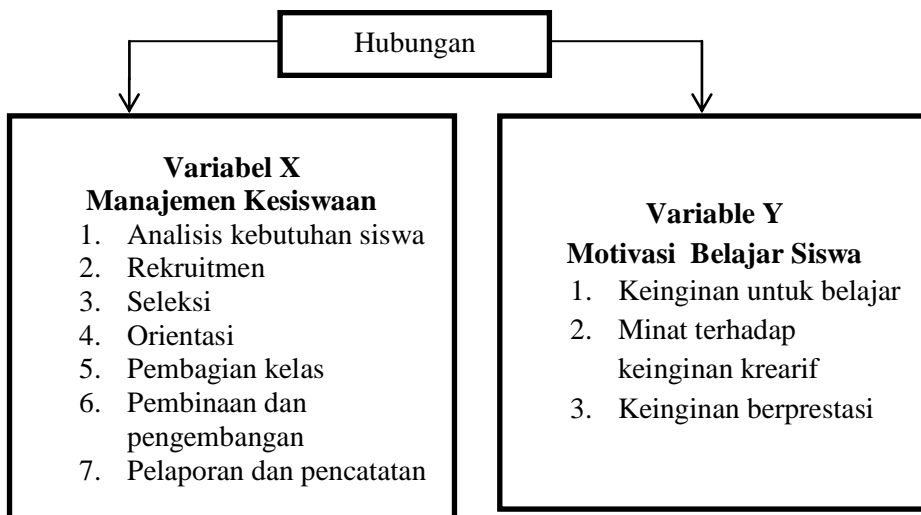
- b. Manajemen Kesiswaan berfungsi sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosialnya, segi aspirasinya, segi kebutuhannya dan segi potensi peserta didik yang lainnya.⁴²
- c. Menurut Gleitman yang dikutip oleh Muhammad, pengertian dasar motivasi ialah keadaan internal organisme-baik manusia ataupun hewan yang mendorongnya untuk berbuat sesuatu. Dalam pengertian ini, motivasi berarti pemasok daya (*energizer*) untuk bertingkah laku secara terarah. Sedangkan menurut sumadi suryabrata motif adalah keadaan dalam pribadi orang yang mendorong individu untuk melakukan aktifitas-aktifitas tertentu guna mencapai sesuatu tujuan. Dalam hal ini, motif bukanlah yang dapat diamati, tetapi adalah hal yang dapat disimpulkan adanya karena sesuatu yang dapat disaksikan.⁴³

Dengan pengelolaan Manajemen Kesiswaan yang efektif, sekolah akan mengetahui apa yang dibutuhkan oleh siswa, mulai dari analisis kebutuhan, rekrutmen, seleksi, orientasi, pembagian kelas, pembinaan dan pengembangan, serta pencatatan dan pelaporan data peserta didik. Di mana sekolah akan melakukan perencanaan untuk memberikan kenyamanan kepada siswa selama proses pembelajaran untuk meningkatkan motivasi belajar siswa .Berdasarkan uraian tersebut, diduga bahwa variable motivasi belajar siswa (Y) terdapat

⁴² Imron, *Manajemen Pendidikan: Nalisis Subtantirf dan Aplikatifnya* dalam Institusi Pendidikan, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2003), 53.

⁴³ Muhammad, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta. 2010), 100.

hubungan dari variable Manajemen Kesiswaan (X), maka dapat digambarkan kerangka pikir dalam penelitian ini sebagai berikut:



D. Pengajuan Hipotesis

Hipotesis berasal dari dua kata, yaitu “hypo” yang berarti sementara, dan “thesis” yang berarti kesimpulan. Dengan demikian, hhipotesis merupakan dugaan atau jawaban sementara terhadap suatu permasalahan penelitian.⁴⁴

Berdasarkan landaasan teori di atas, peneliti mengajukan hipotesis sebagai berikut:

$H_0 : r_{xy} \neq 0$	Tidak terdapat hubungan yang positif Manajemen Kesiswaan dengan motivasi belajar siswa
$H_a : r_x > 0$	Terdapat hubungan yang positif Manajemen Kesiswaan dengan motivasi belajar siswa

⁴⁴ Zainal, Arifin, *Penelitian Pendidikan Metode dan Pradigma Baru*, (Bandung: PT Rosdakarya, 2011), 197.