

# MANAJEMEN KESISWAAN PADA MADRASAH TSANAWIYAH AL IMAN BULUS GEBANG PURWOREJO TAHUN AJARAN 2019/2020

Muhlil Musolin

Sekolah Tinggi Agama Islam An Nawawi Purworejo, Indonesia

E-mail: mmuhlil@yahoo.com

**Abstract:** *Student management is a very important thing applied to educational institutions. Student management is the entire process of planned and deliberately pursued activities and continuous development of all students in the relevant educational institutions in order to be able to follow the teaching and learning process effectively and efficiently. This study aims to determine the implementation of student management in MTs Al Iman Bulus Gebang Purworejo. This study uses a naturalistic qualitative approach. Sources of data were obtained through interviews with the administrative field of MTs Al Iman Bulus Gebang Purworejo. The results showed the implementation of student management in Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al Iman Bulus Gebang Purworejo, which was in planning including the implementation of new student admission programs by forming committees, analyzing the capacity of new students, and the selection process of new students. The implementation of student management is manifested by the orientation of new students, regulating the attendance and absence of students, grouping students, managing students who are mutated and dropped out. Supervision is realized by the existence of a code of ethics, court, punishment and discipline of school students. Evaluation is held by midterm and end of semester exams as well as consideration in improving students' classes.*

**Keywords:** *Implementation, Student Management, Madrasah Tsanawiyah Al Iman*

## Pendahuluan

Salah satu kebutuhan primer manusia yang mutlak diperlukan bagi kehidupannya adalah Pendidikan. Bahkan anak yang baru lahirpun memerlukan pendidikan, bahkan sejak masih dalam kandungan ibunya. Pada umumnya sikap dan kepribadian anak ditentukan oleh pendidik, pengalaman, dan latihan-latihan yang dilalui sejak masa kecil. Pendidikan merupakan kebutuhan hidup dan tuntutan kejiwaan.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik dalam Interaktif Edukatif* (Jakarta: Rinneka Cipta, 2000). 53.

Pendidikan harus dimaknai sebagai upaya untuk membantu manusia mencapai realitas diri dengan mengoptimalkan semua potensi kemanusiaannya.<sup>2</sup> Tujuan pendidikan bermacam macam sesuai dengan yang dikehendaki. Tujuan pendidikan antara lain dalam rangka menjadikan manusia utama dan bijaksana, menjadi warga Negara yang baik, menjadi orang yang bertanggung jawab, bisa hidup sejahtera, bahagia dan seterusnya.<sup>3</sup>

Pendidikan merupakan fungsi strategis dan paling utama bagi suatu bangsa, terutama bangsa yang melaksanakan pembangunan harus mengoptimalkan fungsi sistem pendidikannya untuk melahirkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi sebagai penyelenggara pembangunan dan dalam rangka meningkatkan mutu kehidupan masyarakat, bangsa dan negara. Fungsionalisasi sistem pendidikan nasional haruslah mengupayakan peningkatan mutu pendidikan, diantaranya kualitas kinerja dan manajemen kepala madrasah, wakil kepala, guru dan komite Madrasah yang disertai tugas memberikan support kepada seluruh stakeholder pendidikan di madrasah secara sistematis, terpadu, terencana dan profesional.<sup>4</sup>

Salah satu Komponen yang sangat penting bagi keberlangsungan kegiatan pendidikan di madrasah adalah siswa, keberadaannya sangat dibutuhkan, terlebih bahwa pelaksanaan kegiatan pendidikan di madrasah, siswa merupakan subyek sekaligus objek dalam proses transformasi ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan. Oleh karena itu keberadaan siswa tidak hanya sekedar memenuhi kebutuhan saja, akan tetapi harus menjadi bagian dari kebermutuan dari madrasah. Artinya bahwa dibutuhkan Manajemen kesiswaan yang bermutu bagi madrasah itu sendiri. Sehingga siswa itu dapat tumbuh dan berkembang sesuai dengan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosialemosional, dan kejiwaan siswa tersebut.

Banyaknya jenis kebutuhan siswa dalam mengembangkan dirinya yang tentu saja beragam dalam hal pemrioritasan, seperti para siswa ingin sukses dalam hal prestasi akademiknya, disisi lain ia juga ingin sukses dalam hal sosialisasi dengan teman sebayanya. Bahkan ada juga siswa yang ingin sukses dalam segala hal. Pilihan yang tepat atas keberagaman keinginan tersebut tidak jarang menimbulkan masalah bagi siswa madrasah atau sekolah. Oleh karena itu diperlukan layanan bagi siswa yang dikelola dengan baik. Manajemen kesiswaan berupaya mengisi kebutuhan akan layanan yang baik tersebut, mulai dari siswa tersebut mendaftarkan sekolah sampai siswa tersebut menyelesaikan studi di madrasah tersebut.

Demikian juga halnya dengan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al Iman Bulus Gebang Purworejo dalam upaya menghasilkan pendidikan yang bermutu serta lulusan yang bermutu sudah tentu berpedoman dan melaksanakan komponen komponen yang diperlukan dalam menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar diantaranya yaitu manajemen kesiswaan.

Dari uraian diatas penulis ingin menguraikan pelaksanaan manajemen kesiswaan pada Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al Iman Bulus Gebang Purworejo berdasarkan penelitian yang telah dilaksanakan.

---

<sup>2</sup> Moh. Shofan, *Pendidikan Berparadigma Profetik* (Yogyakarta: IRCiSoD, 2004). 17.

<sup>3</sup> Shofan. 55-56.

<sup>4</sup> M.Arifin, *Kapita Selekta Pendidikan Agama dan Umum*, 2nd ed (Jakarta: Bumi Aksara, 1991),

## Manajemen Kesiswaan

### 1. Pengertian Manajemen Kesiswaan

Secara bahasa manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola, mengurus, menata, mengatur, dan mengendalikan. Dengan demikian manajemen dapat diterjemahkan menjadi mengelola, penataan, pengurusan, pengaturan dan pengendalian.<sup>5</sup> Dalam kamus besar Bahasa Indonesia manajemen diartikan sebagai penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.<sup>6</sup> Manajemen dapat didefinisikan pula sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan yang dilakukan.<sup>7</sup> Manajemen peserta didik atau sering disebut manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang operasional dalam pengelolaan sekolah.<sup>8</sup>

Manajemen pendidikan merupakan suatu proses untuk mengkordinasikan berbagai sumber daya pendidikan seperti guru, dosen, sarana dan prasarana pendidikan seperti perpustakaan, laboratorium, untuk mencapai tujuan dan sasaran pendidikan. Tujuan pendidikan sebagaimana tertuang pada Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Bab II pasal 4, antara lain dirumuskan: “pendidikan nasional bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa mengembangkan manusia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan”.<sup>9</sup>

Dalam penerapannya, peranan manajemen sangat ditentukan oleh fungsi-fungsi manajemen. Fungsi-fungsi inilah yang menjadi inti dari manajemen itu sendiri. Fungsi tersebut merupakan proses yang harus dilaksanakan oleh semua pihak yang terlibat dalam organisasi dan termasuk yang menentukan berhasil atau tidaknya kinerja manajemen.<sup>10</sup>

Dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efesien itulah, manajemen harus difungsikan sepenuhnya pada lembaga pendidikan. Fungsi-fungsi manajemen tersebut terdiri dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengawasan (*controlling*). Paling tidak keempat fungsi tersebut dianggap sudah mencukupi bagi aktivitas dan sumber daya material melalui kerjasama untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>11</sup> Sehingga secara sederhana manajemen adalah aturan tentang seorang yang mempunyai tugas

---

<sup>5</sup> Gouzali Saydan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT. Gunung Agung, 1996). 3.

<sup>6</sup> Tim Penyusunan Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2001). 708.

<sup>7</sup> Mustajab, “Manajemen Kesiswaan Dalam Pendidikan”, *Jurnal Pedagogik* 05, no 01 (2018): 19–31.

<sup>8</sup> Wahyu Suminar, “Manajemen Peserta Didik Untuk Meningkatkan Prestasi Siswa pada Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Pacitan”, *Muslim Heritage* 2, no 2 (2018): 389, <https://doi.org/10.21154/muslimheritage.v2i2.1117>.

<sup>9</sup> Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Kalam Mulia, 2002), 443.

<sup>10</sup> Richa M. Steer, *Managing Effective Organization: an Introduction* (Boston: Kent Publishing Company a Division of Wadsworth, Inc, 1985). 673.

<sup>11</sup> Syafaruddin en Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan: Mengembangkan Ketrampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif*, 1st ed (Medan: Perdana Mulya Sarana, 2011). hlm. 40.

mengelola (manajer), dalam merencanakan, (planning), mengorganisasikan (organizing), memimpin (leading/actuating) dan mengendalikan (controlling).<sup>12</sup>

Peserta didik adalah orang atau individu yang diproses melalui pendidikan, sehingga bisa dikembangkan potensi dalam dirinya serta sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.<sup>13</sup>

Manajemen peserta didik dapat dikatakan sebagai suatu proses pengaturan atau pengelolaan terhadap peserta didik (dengan berbagai kebutuhan, kompetensi, keunikan, serta dimensi-dimensi yang dimilikinya) yang sedang mengikuti program pendidikan pada sekolah/madrasah atau jenjang pendidikan tertentu. Proses pengaturan atau pengelolaan peserta didik tersebut dilakukan melalui empat fungsi manajemen yaitu *planning, organizing, actuating, dan controlling*.<sup>14</sup>

Manajemen kesiswaan (murid) adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinyu terhadap seluruh peserta didik (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah.<sup>15</sup> Nantinya akan di ketahui output dari lembaga tersebut sudah baik atau belum dari manajemen kesiswaan tersebut. Manajemen peserta didik atau pupil personnel administration sebagai layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti : pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di sekolah.<sup>16</sup> Sehingga peserta didik akan memiliki kemampuan untuk terjun ke masyarakat dengan di bekali dari sekolah melalui manajemen kesiswaan.

## 2. Tujuan dan Fungsi Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang operasional yang penting dalam kerangka manajemen sekolah.<sup>17</sup> Menurut Taqwa Tujuan umum manajemen peserta didik adalah mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah; lebih lanjut, proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.<sup>18</sup> Selain itu manajemen kesiswaan di sekolah secara baik dan berdaya

---

<sup>12</sup> Masykur H Mansyur, "Penguatan Manajemen Pendidikan Pada Lembaga Pendidikan Islam", *Jurnal Pendidikan Islam RABBANI* 2, no 2 (2018): 354–67.

<sup>13</sup> Zaedun Na'im, "Konsep Dasar Dan Tata Kelola Manajemen Peserta Didik Di Sekolah", *journal EVALUASI* 2, no 2 (2018): 499, <https://doi.org/10.32478/evaluasi.v2i2.168>.

<sup>14</sup> Junaidi Junaidi, "Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik Pada Man Beringin Kota Sawahlunto", *al-fikrah: Jurnal Manajemen Pendidikan* 3, no 1 (2016): 37, <https://doi.org/10.31958/jaf.v3i1.388>.

<sup>15</sup> Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996). 9.

<sup>16</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011). 4.

<sup>17</sup> Nurdin Matry, *Implementasi Dasar-Dasar Manajemen Sekolah dalam Era Otonomi Daerah* (Makassar: Aksara Madani, 2008). 155

<sup>18</sup> Taqwa, "Pendekatan Manajemen Peserta Didik", *Kelola: Journal of Islamic Education Management* 1, no 1 (2016): 48–55.

guna akan membantu seluruh staf maupun masyarakat untuk memahami kemajuan sekolah. Mutu dan derajat suatu sekolah tergambar dalam sistem sekolahnya.<sup>19</sup>

### 3. Prinsip-Prinsip Manajemen Kesiswaan

Berkenaan dengan manajemen kesiswaan ada beberapa prinsip dasar yang harus mendapat perhatian berikut ini, yaitu:

- 1) Siswa harus diperlukan sebagai subyek dan bukan obyek
- 2) Keadaan dan kondisi siswa sangat beragam, ditinjau dari kondisi fisik, kemampuan intelektual, sosial ekonomi, minat dan sebagainya.
- 3) Pada dasarnya siswa hanya akan termotivasi belajar, jika mereka menyenangi apa yang diajarkan.
- 4) Pengembangan potensi siswa tidak hanya menyangkut ranah kognitif, tetapi juga afektif dan psikomotorik.<sup>20</sup>

### 4. Ruang Lingkup Manajemen kesiswaan

Seperti telah dikemukakan bahwa Manajemen Peserta Didik adalah suatu pengaturan terhadap peserta didik dari mulai masuk sampai dengan keluar/lulus sekolah, baik yang berkenaan langsung dengan peserta didik secara langsung maupun tidak langsung<sup>21</sup> (misalnya pada tenaga kependidikan, sumber-sumber pendidikan, sarana dan prasarana dsb). Ruang lingkupnya meliputi:

#### a. Penerimaan Peserta Didik

Penerimaan siswa baru merupakan salah satu kegiatan yang penting dilakukan sehingga harus dikelola dengan baik dan benar agar kegiatan belajar mengajar sudah dapat dimulai pada hari pertama setiap tahun ajaran baru.

Langkah-langkah penerimaan siswa baru dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Membentuk panitia penerimaan
- 2) Rapat penentuan peserta didik baru
- 3) Pembuatan pengumuman peserta didik baru
- 4) Pemasangan/pengiriman pengumuman peserta didik baru
- 5) Pendaftaran peserta didik baru
- 6) Seleksi peserta didik baru
- 7) Rapat penentuan peserta didik yang diterima
- 8) Pengumuman peserta didik yang diterima
- 9) Pendaftaran ulang peserta didik baru.<sup>22</sup>

Pedoman-pedoman atau peraturan yang berhubungan dengan penerimaan siswa baru meliputi masalah teknik pelaksanaan yang menyangkut masalah waktu, persyaratan, dan teknik administrasi antara lain:

- 1) Masalah Waktu:
  - a) Kapan pendaftaran calon peserta baru dimulai dan diakhiri
  - b) Kapan tes dilaksanakan
  - c) Kapan hasil tes diumumkan

---

<sup>19</sup> Piet Sahertian, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah* (Surabaya: Usaha Nasional, 1994).

<sup>20</sup> Hasbullah, *Otonomi Pendidikan: Kebijakan Otonomi Daerah dan Implikasinya terhadap Penyelenggaraan pendidikan* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006). 121-122

<sup>21</sup> Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*. 13

<sup>22</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: PT bumi Aksara, 2011). 48.

- 2) Masalah Persyaratan:
  - a) Besarnya uang pendaftaran
  - b) Berapa rata-rata nilai raport
  - c) STTB atau ijazah dan foto copy ijazah terakhir yang sudah disahkan oleh yang berwenang
  - d) Pas foto
- 3) Proses seleksi penerimaan
  - a) Bisa melalui tes masuk yang diadakan secara mandiri
  - b) Melalui daftar nilai ujian nasional
  - c) Melalui bakat dan minat.<sup>23</sup>

b. Orientasi Peserta Didik Baru.

Setiap siswa saat memasuki lingkungan baru akan sedikit kesulitan, baik disebabkan oleh situasi maupun karena praktek dan prosedur yang berbeda. Kesulitan itu kalau tidak diatasi dapat menimbulkan ketegangan jiwa. Supaya tidak mengalami hal tersebut, administrator pendidikan seyogyanya memberi penjelasan-penjelasan tentang hal-hal yang berkaitan dengan sekolah.<sup>24</sup>

Tujuan orientasi baru yaitu pengenalan bagi siswa baru mengenai keadaan-keadaan sekolah baik yang meliputi tata tertib, pengenalan berbagai macam kegiatan yang ada dan rutin dilaksanakan di lingkungan sekolah. Hal ini dimaksudkan agar siswa nanti tidak akan mengalami kejanggalan dalam menjalani kegiatan-kegiatan yang ada di sekolah.

c. Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran Peserta didik.

Kehadiran peserta didik di sekolah sangatlah penting, karena jika peserta tidak hadir di sekolah, tentu aktifitas belajar mengajar di sekolah tidak dapat dilaksanakan. Kehadiran peserta didik di sekolah adalah suatu kondisi yang memungkinkan terjadinya interaksi belajar mengajar. Peserta didik yang hadir lebih memungkinkan untuk terlibat aktif dalam interaksi tersebut, dan tidak demikian bagi peserta didik yang tidak hadir.<sup>25</sup>

Ali Imron menyebutkan bahwa ada empat sumber penyebab ketidakhadiran siswa ke sekolah:

- 1) Ketidakhadiran siswa yang bersumber dari keluarga.
- 2) Ketidakhadiran yang bersumber dari siswanya sendiri.
- 3) Ketidakhadiran yang bersumber dari lingkungan sekolah.
- 4) Ketidakhadiran yang bersumber dari lingkungan masyarakat.<sup>26</sup>

d. Pengelompokan Peserta Didik.

Pengelompokan siswa dilakukan terutama bagi siswa yang baru diterima dalam kegiatan penerimaan siswa baru. Tujuannya agar program kegiatan belajar bisa berlangsung dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu setiap sekolah setiap tahunnya selalu melaksanakan pengelompokan siswanya.<sup>27</sup>

---

<sup>23</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, Revisi (Yogyakarta: Aditya Media, 2012). 58-60.

<sup>24</sup> Harbangan Siagin, *Administrasi Pendidikan Suatu Pendekatan Sistemik* (Semarang: PT.Satya Wacana, 1989). 100.

<sup>25</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. 82.

<sup>26</sup> Ali Imron. hlm. 84-88

<sup>27</sup> Ibrahim Bafadal, *Dasar-Dasar Manajemen dan Supervisi Taman Kanak-Kanak* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004). 34.

1) Pengelompokan dalam Kelas

Akhir proses belajar mengajar berjalan dengan baik, maka siswa dalam jumlah besar perlu dibagi-bagi dalam kelompok yang lebih kecil yang disebut kelas. Banyaknya kelas disesuaikan dengan jumlah murid yang diterima sedangkan jumlah murid untuk setiap kelas berbeda untuk setiap tingkat dan jenis sekolah. Dalam menentukan berapa besar kelas, berlaku prinsip, semakin kecil kelas semakin baik. Karena, dengan demikian guru akan lebih bisa memperhatikan murid secara individual.<sup>28</sup>

2) Pengelompokan Bidang Studi

Pengelompokan berdasarkan bidang studi yang lazim disebut juga dengan penjurusan. Ialah pengelompokan siswa yang disesuaikan dengan minat dan bakatnya. Pengukuran minat dan bakat siswa didasarkan pada hasil prestasi belajar dalam mata pelajaran yang diikuti. Dari hasil prestasi belajar yang dicapai berbagai macam mata pelajaran itulah siswa diarahkan pada jurusan dimana ia memperoleh nilainilai baik pada mata pelajaran untuk jurusan tersebut<sup>29</sup>

3) Pengelompokan Berdasarkan Spesialisasi.

Pengelompokan berdasarkan spesialisasi hanya dapat dilakukan di sekolah-sekolah kejuruan. Pada hakikatnya, penjurusan sama dengan pengelompokan berdasarkan bidang studi, namun lebih menjurus ke arah yang lebih khusus.<sup>30</sup>

4) Pengelompokan dalam Sistem Kredit.

Pengajaran dalam sistem kredit ialah sistem yang menggunakan ukuran kesatuan kredit untuk memberikan bobot bagi setiap mata pelajaran bobot satu dengan yang lainnya. Pengajaran dalam sistem kredit dapat dilaksanakan dengan dua cara yaitu, sistem kredit dengan sistem paket dan sistem kredit dengan sistem pilihan. Sistem kredit yang dilaksanakan dalam perguruan tinggi ialah sistem kredit dengan sistem paket pilihan.<sup>31</sup>

5) Pengelompokan Berdasarkan Kemampuan

Pengelompokan ini didasarkan atas kemampuan siswa, dimana siswa yang pandai dikumpulkan dalam kelompok siswa yang pandai, dan siswa yang kurang pandai dikumpulkan dalam siswa yang kurang pandai.<sup>32</sup>

6) Pengelompokan Berdasarkan Minat

Pengelompokan berdasarkan minat dilaksanakan dalam kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler. Oleh karena itu kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler cukup banyak jenisnya, maka pada para siswa diberi kebebasan untuk memilih jenis kegiatan yang sesuai dengan minatnya.<sup>33</sup>

---

<sup>28</sup> Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *Administrasi Pendidikan* (Malang: FKIP IKIP Malang, 1989). 99.

<sup>29</sup> Tholib Kasan, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Studi Press, 2011). 76.

<sup>30</sup> Wiliam Mantja, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan* (Malang: Elang Emas, 2007). 76.

<sup>31</sup> Kasan, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*. 77.

<sup>32</sup> Wiliam Mantja, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan*. 39.

<sup>33</sup> Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *Administrasi Pendidikan*. 108.

e. Kenaikan Tingkat Peserta Didik

Kenaikan kelas merupakan bentuk penghargaan kepada siswa setelah memenuhi kriteria prestasi akademik dan waktu tertentu dalam bentuk kenaikan dari satu tingkat ke satu tingkat lebih tinggi. Siswa memang mempunyai hak yang sama untuk kenaikan kelas ke tingkat kelas tertentu. Namun ada persyaratan-persyaratan yang harus dipertimbangkan yaitu meliputi:<sup>34</sup>

1) Prestasi yang bersangkutan

Bagaimana prestasi siswa yang dicapai pada tingkat sebelumnya, apakah memungkinkan siswa yang bersangkutan dapat belajar dengan baik di tingkat atasnya. Jika peserta didik berada di atas rata-rata kelas, maka ia layak dinaikkan. Sebaliknya kalau berada di bawah rata-rata kelas, tidak dapat dinaikkan kecuali ada pertimbangan-pertimbangan tertentu yang membolehkan.

2) Waktu kenaikan kelas

Waktu kenaikan kelas ditentukan dengan waktu 1 tahun atau dua semester sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Meskipun ada siswa yang mempunyai prestasi diatas rata-rata kelas yang layak dinaikkan, namun masa waktu kenaikan kelas belum memenuhi, siswa tersebut tidak dapat dinaikkan sendiri. Karena itu sudah konsekuensi dari adanya sistem tingkat sesuai kurikulum pendidikan.

3) Persyaratan administratif sekolah.

Hal ini berkaitan dengan kehadiran dan keikutsertaan siswa dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah, seperti kehadiran siswa dalam mata pelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Meskipun peserta didik mempunyai nilai yang bagus di atas rata-rata kelas, dan dari segi periode waktu memenuhi syarat untuk naik tingkat, tetapi jika absensinya banyak dan tidak memenuhi syarat berdasarkan kebijaksanaan sekolah, maka yang bersangkutan juga perlu dipertimbangkan kenaikannya.

f. Mengatur Peserta Didik yang Mutasi dan Drop Out.

Mutasi dan drop out kadang membawa masalah di lembaga pendidikan, keduanya haruslah ditangani dengan baik, agar tidak berlarut-larut, yang pada akhirnya dapat mengganggu kegiatan di madrasah. Dalam melakukan mutasi siswa harus memenuhi persyaratan-persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku di madrasah, guna menghindari penumpukan pada kelas-kelas atau sekolah tertentu.<sup>35</sup> Izin mutasi diberikan pada siswa jika disertai dengan alasan yang dapat diterima dan berkaitan dengan perkembangan pengetahuan siswa tersebut. Sedangkan penanganan dalam drop out tentunya harus diketahui permasalahannya terlebih dahulu kemudian dipertimbangkan dan dicari jalan keluarnya. Memang tidak semua penyebab drop out dapat dicegah, tetapi lebih baik pihak sekolah mencari jalan terbaik.

g. Kode Etik, Pengadilan, Hukuman dan Disiplin Peserta Didik.

Kode etik, yang merupakan terjemahan dari ethical code, adalah norma-norma yang mengatur tingkah laku seseorang yang berada dalam lingkungan

---

<sup>34</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. 145 - 146.

<sup>35</sup> Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*. 142.



kehidupan tertentu. Ia berisi rumusan baik-buruk, boleh-tidak boleh, terpuji-tidak terpuji, yang harus dipedomani oleh seseorang dalam suatu lingkungan tertentu. Kode etik peserta didik adalah aturan-aturan, norma-norma yang dikenakan kepada peserta didik, berisi sesuatu yang menyatakan baik-buruk, boleh-tidak boleh, terpuji-tidak terpuji, dengan maksud agar ditaati oleh peserta didik.

Adapun isi yang terkandung dalam pembuatan kode etik di madrasah, Ali Imron menyebutkan sebagai berikut:

- 1) Pertimbangan dan rasionalitas mengapa kode etik itu ditetapkan.
- 2) Standar tingkah laku siswa baik di dalam madrasah maupun di lingkungan sekitar.
- 3) Kapan siswa harus sudah berada di madrasah dan kapan siswa harus berada di rumah.
- 4) Cara berpakaian siswa yang layak di madrasah maupun diluar madrasah.
- 5) Apa saja yang harus dilakukan siswa yang berkaitan dengan madrasah.
- 6) Bagaimana interaksi yang dimunculkan siswa dengan guru, tenaga pendidikan, kepala sekolah, teman sebaya, maupun dengan masyarakat yang berkunjung atau bertatap muka di dalam dan diluar madrasah.<sup>36</sup>

Dalam pembuatan kode etik tentunya harus di ketahui dan dimusyawarahkan dengan stakeholder, agar dalam pembentukan dan disahkannya aturan-aturan di dalam madrasah dapat berjalan dengan baik dan mendapat kerjasama yang baik antara madrasah dengan siswa, wali murid, dan masyarakat sekitar.

Pengadilan peserta didik atau yang lazim dikenal dengan sebutan student court's, adalah suatu lembaga pengadilan yang ada di sekolah, dan bertugas mengadili peserta didik. Peserta didik yang diduga mempunyai kesalahan-kesalahan tidak divonis begitu saja, melainkan dihadapkan ke pengadilan dan diadakan pengadilan terlebih dahulu..

Setelah peserta didik mendapatkan vonis dari pengadilan peserta didik maka hukuman yang dijatuhkan kepadanya siap direalisasikan. Realisasi ini sangat penting, agar vonis yang diberikan tidak berhenti pada vonis saja. Sebab, jika hal itu terjadi, maka akan menjatuhkan wibawa pengadilan peserta didik.<sup>37</sup>

Disiplin sangat penting artinya bagi peserta didik. Karena itu, ia harus ditanamkan secara terus-menerus kepada peserta didik. Jika disiplin ditanamkan secara terus menerus maka disiplin tersebut akan menjadi kebiasaan bagi peserta didik. Orang-orang yang berhasil dalam bidangnya masing-masing umumnya mempunyai kedisiplinan yang tinggi. Sebaliknya orang yang gagal, umumnya tidak disiplin.

Pengertian disiplin peserta didik menurut sebagaimana diungkapkan Ali Imron adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki oleh peserta didik di sekolah, tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap peserta didik sendiri dan terhadap sekolah secara keseluruhan.<sup>38</sup>

---

<sup>36</sup> Prihatin. 102.

<sup>37</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. 169.

<sup>38</sup> Ali Imron. 173.

## Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif naturalistik, pendekatan ini dianggap lebih relevan karena bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses manajemen kesiswaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al Iman Bulus Gebang Purworejo tahun ajaran 2019/2020. Metode penelitian ini, disesuaikan dengan jenis permasalahan yang diajukan.

Mengacu kepada Strauss dan Corbin penelitian kualitatif adalah suatu jenis penelitian yang prosedur penemuan yang dilakukan tidak menggunakan prosedur statistik atau kuantifikasi. Dalam hal ini penelitian kualitatif adalah penelitian tentang kehidupan seseorang, cerita, perilaku, dan juga tentang fungsi organisasi, gerakan sosial atau hubungan timbal balik.<sup>39</sup>

Adapun yang menjadi sumber data (Informan/responden) dalam penelitian ini adalah memiliki keterkaitan dalam Implementasi Manajemen Kesiswaan. Subjek penelitian dalam penelitian sebagai berikut: 1) Kepala Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al Iman Bulus Gebang Purworejo, 2) Wakil Kepala Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al Iman Bulus Gebang Purworejo, 3) Tata Usaha Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al Iman Bulus Gebang Purworejo, 4) Guru Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al Iman Bulus Gebang Purworejo.

Pengumpulan data kualitatif menurut Lincoln dan Guba menggunakan wawancara, observasi dan dokumen (catatan atau arsip). Setelah data dan informasi yang diperlukan terkumpul selanjutnya dianalisis dalam rangka menemukan makna temuan. Menurut Moleong bahwa analisis data ialah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.<sup>40</sup> Untuk itu data yang didapat kemudian dianalisis dengan menggunakan analisis data kualitatif dengan model interaksi dari Miles yang terdiri dari a) Reduksi data, b) Penyajian data, c) Kesimpulan.<sup>41</sup>

Untuk memperkuat keabsahan data hasil temuan dan untuk menjaga validitas penelitian, maka peneliti mengacu pada empat standar validasi yang disarankan oleh Lincoln dan Guba yang terdiri dari: 1) Kredibilitas (*credibility*), 2) Keteralihan (*transferability*), 3) Ketergantungan (*dependability*), 4) Ketegasan (*confirmability*).<sup>42</sup>

## Manajemen Kesiswaan Di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al Iman Bulus Gebang Purworejo

Pelaksanaan manajemen kesiswaan di MTs Al Iman Bulus Gebang Purworejo tahun ajaran 2019/2020 berdasarkan ruang lingkup manajemen kesiswaan dengan penelitian melalui wawancara dengan saudara Danna Andrianto, S. E. selaku bagian tata usaha MTs Al Iman Bulus Gebang Purworejo sebagai berikut:

### 1. Penerimaan Peserta Didik

MTs Al Iman Bulus Purworejo dalam upaya untuk menerima peserta didik baru tahun ajaran 2019/2020 telah melakukan langkah langkah diantaranya yaitu:

---

<sup>39</sup> Salim en Syahrums, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Citapustaka Media, 2011). 41.

<sup>40</sup> Salim en Syahrums. 144-145.

<sup>41</sup> Salim en Syahrums. 148.

<sup>42</sup> Salim en Syahrums. 165

Membentuk panitia penerimaan, Rapat penentuan peserta didik baru, Pembuatan pengumuman peserta didik baru berupa baliho, banner dan pamflet yang memuat Persyaratan pendaftaran yaitu: Besarnya uang pendaftaran, STTB atau ijasah dan foto copy ijasah terakhir yang sudah disahkan oleh yang berwenang dan Pas foto, Pemasangan/pengiriman pengumuman peserta didik baru dengan memasang baliho dan banner dan pengiriman pamflet pada lembaga pendidikan sekolah dasar. Pelaksanaan Pendaftaran peserta didik baru MTs Al Iman Bulus Purworejo dari tanggal 12 Juni – 12 Juli 2019, Pendaftaran ulang dan Seleksi peserta didik baru dilaksanakan pada tanggal 13 – 14 Juli 2019 melalui tes masuk yang diadakan secara mandiri, Rapat dan Pengumuman peserta didik yang diterima di umumkan tanggal 14 Juli 2019.

2. Orientasi Peserta Didik Baru.

Orientasi masa penerimaan siswa baru atau MOS dilaksanakan oleh MTs Al Iman Bulus Purworejo pada tanggal 15 Juli – 16 Juli 2019. Kegiatan ini bertujuan sebagai pengenalan bagi siswa baru mengenai keadaan-keadaan sekolah baik yang meliputi tata tertib, pengenalan berbagai macam kegiatan yang ada dan rutin dilaksanakan di lingkungan MTs Al Iman Bulus Gebang Purworejo. Hal ini dimaksudkan agar siswa nanti akan dengan mudah dalam menjalani kegiatan kegiatan yang ada di MTs Al Iman Bulus Purworejo.

3. Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran Peserta didik.

MTs Al Iman Bulus Purworejo telah mengatur Kehadiran siswa di sekolah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan yaitu dari pukul 07.00 WIB s/d 15.00 WIB setiap hari. Siswa yang terlambat hadir di kelas akan mendapatkan sanksi, Siswa yang tidak hadir harus memberikan surat izin dengan mencantumkan alasan ketidakhadirannya serta ada tanda tangan orang tua/wali.

Siswa yang hadir tanpa keterangan akan mendapatkan sanksi, dengan ketentuan tidak hadir 1 hari tanpa keterangan dalam satu bulan akan mendapat teguran, Siswa yang tidak hadir 2 hari tanpa keterangan dalam satu bulan akan dipanggil guru BP, Siswa yang tidak hadir 2 hari tanpa keterangan dalam satu bulan akan dipanggil oleh pihak sekolah beserta walinya.

4. Pengelompokan Peserta Didik.

Pengelompokan siswa di MTs Al Iman Bulus Purworejo dilaksanakan berdasarkan pengelompokan kelas yaitu sesuai dengan kuota ruangan dimana setiap ruangan maksimal 40 Siswa, jika jumlah siswa lebih dari 40 orang maka di bagi menjadi beberapa kelas dan juga pengelompokan siswa dilaksanakan berdasarkan kemampuan siswa berdasarkan Nilai UN Sekolah Dasar dan Nilai Hasil Seleksi.

5. Kenaikan Tingkat Peserta Didik

Kenaikan kelas merupakan bentuk penghargaan kepada siswa setelah memenuhi kriteria prestasi akademik dan waktu tertentu dalam bentuk kenaikan dari satu tingkat ke satu tingkat lebih tinggi. MTs Al Iman Bulus Purworejo dalam upaya menaikkan tingkat siswa dengan pertimbangan yaitu: Prestasi yang bersangkutan dimana kemampuan siswa untuk naik kelas dinilai layak dengan indikator perolehan nilai ujian tengah semester dan perolehan nilai dalam ujian akhir semester. Waktu kenaikan kelas MTs Al Iman Bulus Purworejo ditentukan dengan waktu 1 tahun atau dua semester sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Persyaratan administratif sekolah juga menjadi pertimbangan kenaikan kelas siswa MTs Al Iman Bulus

Purworejo yaitu yang berkaitan dengan kehadiran dan keikutsertaan siswa dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah, seperti kehadiran siswa dalam mata pelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Meskipun peserta didik mempunyai nilai yang bagus di atas rata-rata kelas dan dari segi periode waktu memenuhi syarat untuk naik tingkat, tetapi jika absensinya banyak dan tidak memenuhi syarat berdasarkan kebijaksanaan sekolah, maka yang bersangkutan juga perlu dipertimbangkan kenaikannya.

6. Mengatur Peserta Didik yang Mutasi dan Drop Out.

Prosedur mutasi dan drop out siswa MTs Al Iman Bulus Purworejo dilaksanakan dengan beberapa alasan yaitu:

- a. Mutasi terjadi karena keinginan untuk pindah dari siswa dengan disertai dengan alasan yang dapat diterima dan berkaitan dengan perkembangan pengetahuan siswa tersebut dengan prosedur siswa dan wali siswa menghadap kepala madrasah memohon surat pindah kepada kepala madrasah.
- b. Drop out terjadi karena melanggar peraturan yang mempunyai akibat siswa dikeluarkan dengan prosedur siswa dipanggil beserta walinya kemudian di beritahukan pelanggaran siswa kemudian di urus administrasi pindah.

7. Kode Etik, Pengadilan, Hukuman dan Disiplin Peserta Didik.

MTs Al Iman Bulus Purworejo telah membuat tata tertib yang berkaitan dengan ketertiban siswa terdiri dari aturan yang berkaitan dengan peraturan masuk sekolah yaitu :

- a. Semua siswa harus hadir di madrasah selambat-lambatnya 5 menit sebelum pelajaran dimulai
- b. Siswa yang datang terlambat tidak diperkenankan langsung masuk ke kelas, harus melapor terlebih dahulu kepada Guru Piket atau Minta surat ijin di BP/BK
- c. Siswa yang absen/tidak hadir hanya karena sakit / keperluan yang sangat penting (Ijin)
- d. Siswa yang absen pada waktu masuk harus membawa surat yang diperlukan
- e. Urusan keluarga harus dikerjakan di luar madrasah / hari libur, kecuali sangat penting
- f. Siswa tidak diperkenankan meninggalkan madrasah selama jam pelajaran berlangsung.
- g. Jam Istirahat diperbolehkan bermain di halaman madrasah

Kemudian juga mengatur tentang hal-hal yang harus dikerjakan oleh siswa berupa aturan kewajiban siswa yaitu :

- a. Siswa wajib taat kepada semua guru dan kepala madrasah
- b. Ikut bertanggung jawab atas kebersihan, keamanan dan ketertiban kelas / madrasah
- c. Ikut bertanggung jawab atas pemeliharaan gedung, halaman, perabot dan peralatan madrasah
- d. Membantu kelancaran pelajaran baik di dalam/di luar kelas
- e. Ikut menjaga nama baik madrasah dan saling menghargai antara sesama teman
- f. Menghormati guru dan kepala madrasah dan saling menghargai antara sesama teman
- g. Memakai seragam madrasah sesuai ketentuan yang berlaku :
  - 1) Hari Senin – Selasa : Baju Putih, Celana (putra) /Rok Biru (putri)

- 2) Hari Rabu – Kamis : Baju Batik, celana (putra) /Rok Merah (putri)
- 3) Hari Sabtu dan Ahad : Seragam Pramuka
- 4) Khusus Putri wajib berkerudung/berjilbab dan Putra Wajib memakai Peci Hitam
- h. Rambut harus dipotong rapi, bersih dan terpelihara, termasuk kuku tangan dan kaki
- i. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.  
Kemudian juga mengatur tentang hal hal yang tidak boleh dikerjakan oleh siswa berupa aturan larangan siswa yaitu :
  - a. Siswa dilarang meninggalkan madrasah selama pelajaran berlangsung, kecuali mendapat ijin dari guru / kepala madrasah.
  - b. Membeli makanan dan minuman di luar madrasah
  - c. Menerima tamu di madrasah tanpa ijin kepala madrasah / guru piket
  - d. Memakai perhiasan dan pakaian yang berlebihan
  - e. Merokok di dalam maupun di luar madrasah
  - f. Meminjam uang dan alat-alat pelajaran sesama siswa
  - g. Mengganggu jalannya pelajaran baik di kelasnya maupun di kelas lain.
  - h. Waktu istirahat tidak boleh bermain di dalam kelas, jalan raya, asrama dan di rumah penduduk sekitar serta dilarang tidur di dalam masjid.
  - i. Jika ada persoalan antara teman tidak boleh dihakimi sendiri
  - j. Mengotori dan merusak bangku, tembok kelas, tembok madrasah dan sarana lainnya.
  - k. Melakukan tindakan terlarang (membawa dan mengkonsumsi minuman keras, narkoba dan lain sebagainya)

### **Kesimpulan**

Manajemen kesiswaan pada Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al Iman Bulus Gebang Purworejo terlaksana dengan Perencanaan meliputi pelaksanaan program penerimaan siswa baru dengan membentuk panitia, menganalisa daya tampung siswa baru, dan proses seleksi siswa baru. Semua perencanaan kesiswaan tersusun dengan baik dan terdokumentasi. Pelaksanaan manajemen kesiswaan terwujud dengan orientasi peserta didik baru agar siswa baru mengenal lebih dalam tentang Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al Iman Bulus Gebang Purworejo. Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran Peserta didik yaitu dari pukul 07.00 WIB s/d 15.00 WIB setiap hari. Pengelompokan peserta didik sesuai nilai UN sekolah dasar. Mengatur peserta didik yang mutasi dan drop out. Pengawasan terealisasi dengan adanya kode etik, pengadilan, hukuman dan disiplin peserta didik sekolah. Pengevaluasian dengan diadakan Ujian Tengah Semester dan ujian Akhir semester sekaligus sebagai pertimbangan dalam kenaikan tingkat peserta didik.

## Daftar Pustaka

- Arikunto, Suharsimi. (2012), *Manajemen Pendidikan*. Revisi. Yogyakarta: Aditya Media.
- Arifin. M., (1991), *Kapita Selekta Pendidikan Agama dan Umum*. 2nd ed. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bafadal, Ibrahim. (2004), *Dasar-Dasar Manajemen dan Supervisi Taman Kanak-Kanak*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Djamarah, Syaiful Bahri. (2000), *Guru dan Anak Didik dalam Interaktif Edukatif*. Jakarta: Rinneka Cipta.
- Gunawan, Ary. (1996), *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Hasbullah. (2006), *Otonomi Pendidikan: Kebijakan Otonomi Daerah dan Implikasinya terhadap Penyelenggaraan pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Imron. Ali, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: PT bumi Aksara, 2011.
- Junaidi, Junaidi. "Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik Pada Man Beringin Kota Sawahlunto". *al-fikrah: Jurnal Manajemen Pendidikan* 3, no 1 (2016): 37. <https://doi.org/10.31958/jaf.v3i1.388>.
- Kasan, Tholib. (2011), *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Studi Press.
- Mansyur, Masykur H. "Penguatan Manajemen Pendidikan Pada Lembaga Pendidikan Islam". *Jurnal Pendidikan Islam RABBANI* 2, no 2 (2018): 354–67.
- Matry, Nurdin. (2008), *Implementasi Dasar-Dasar Manajemen Sekolah dalam Era Otonomi Daerah*. Makassar: Aksara Madani.
- Mustajab. "Manajemen Kesiswaan Dalam Pendidikan". *Jurnal Pedagogik* 05, no 01 (2018): 19–31.
- Na'im, Zaedun. "Konsep Dasar Dan Tata Kelola Manajemen Peserta Didik Di Sekolah". *journal EVALUASI* 2, no 2 (2018): 499. <https://doi.org/10.32478/evaluasi.v2i2.168>.
- Prihatin, Eka. (2011), *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta.
- Ramayulis. (2002), *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Kalam Mulia.
- Sahertian, Piet. (1994), *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Salim, en Syahrums. (2011), *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media.
- Saydan, Gouzali. (1996), *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Gunung Agung.
- Shofan, Moh. (2004), *Pendidikan Berparadigma Profetik*. Yogyakarta: IRCiSoD.
- Siagin, Harbangan. (1989), *Administrasi Pendidikan Suatu Pendekatan Sistemik*. Semarang: PT.Satya Wacana.
- Steer, Richa M. (1985), *Managing Effective Organization: an Introduction*. Boston: Kent Publishing Company a Division of Wadsworth, Inc.
- Suminar, Wahyu. "Manajemen Peserta Didik Untuk Meningkatkan Prestasi Siswa pada Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Pacitan". *Muslim Heritage* 2, no 2 (2018): 389. <https://doi.org/10.21154/muslimheritage.v2i2.1117>.
- Syafaruddin, en Nurmawati. (2011), *Pengelolaan Pendidikan: Mengembangkan Ketrampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif*. 1st ed. Medan:

- Perdana Mulya Sarana.
- Taqwa. "Pendekatan Manajemen Peserta Didik". *Kelola: Journal of Islamic Education Management* 1, no 1 (2016): 48–55.
- Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan. (1989), *Administrasi Pendidikan*. Malang: FKIP IKIP Malang.
- Tim Penyusunan Kamus Pusat Bahasa. (2001), *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Wiliam Mantja. (2007), *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan*. Malang: Elang Emas.