MANAJEMEN KESISWAAN DALAM UPAYA MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMA MUHAMMADIYAH BANTUL

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Strata Satu Pendidikan Islam (S.Pd.I)

Disusun Oleh :

Abdurrahman
NIM. 03470579

JURUSAN KEPENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2008

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

MOTTO

"Manusia tidak dapat dipahami secara terpisah
Dari hubungannya dengan dunia melalui pikiran-pikiran-bahasa"

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

KATA PENGANTAR

بسم ا لله ا لر حمن الر حيم

أ لحمد لله رب العا لمين و به نستعين على أمور الد نيا والدين والصلا ة والسلا م على أشرف الأ نبياء والمر سلين وعلى اله وصحبه أجمعين

Dengan nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Segala puji dan syukur senantiasa penulis haturkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Shalawat serta salam semoga tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabat-sahabatnya.

Penulis sadar sepenuhnya bahwa skripsi ini tidak mungkin tersusun tanpa ada bantuan dari banyak pihak. Untuk itu dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Sutrisno, M.Ag, selaku dekan Fakultas Tarbiyah beserta seluruh dosen dan karyawan Fakultas Tarbiyah yang telah memberi penulis bekal ilmu yang bermanfaat.
2. Bapak Drs. M. Jamroh Latief, M.Si, selaku Ketua Jurusan Kependidikan Islam, yang telah memberikan motivasi dan pengarahan selama penulis studi di Jurusan Kependidikan Islam.
3. Bapak Drs. Misbah Ulmunir, M.Si, selaku pembimbing skripsi, dengan sabar telah memberikan pengarahan dan masukan terhadap penyelesaian skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu dosen jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah yang telah membimbing dan memberikan ilmu dengan sabar dan tabah selama penulis studi.
5. Kepala Sekolah dan Wakil kepala sekolah serta guru dan karyawan SMA Muhammadiyah Bantul yang telah banyak membantu selesainya skripsi ini.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

6. Bapak Drs. Supriyanta selaku Wakasek urusan kesiswaan dengan sabar telah memberikan Informasi dan masukan terhadap penyelesaian skripsi ini.
7. Ayah dan Ibunda yang tercinta beserta kakak dan adik yang telah memberi dukungan baik moril maupun materiil kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
8. Spesial istriku tercinta Walmiatun dengan sabar dan semangat memotivasi dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Kepada fihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini, baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Kepada semuanya penulis memanjatkan do'a kehadirat Allah SWT semoga jasa-jasa mereka diterima sebagai amal yang shaleh dan senantiasa Allah memberikan kekuatan dalam menjalankan segala aktivitas yang mulia.

Penulis sadar dalam penyusunan penelitian ini banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Namun pada sisi lain penulis sudah berusaha sekeras mungkin untuk membuat yang terbaik dalam penyusunan skripsi ini. Maka saran dan kritik konstruktif dari pembaca sangat penulis harapkan dan mudah-mudahan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amien…

Yogyakarta 28 Desember 2007

Abdurrahman
NIM. 0347 0579

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN ii
HALAMAN NOTA DINAS PEMBIMBING iii
HALAMAN NOTA DINAS KONSULTAN iv
HALAMAN PENGESAHAN v
HALAMAN PERSEMBAHAN vi
HALAMAN MOTTO vii
KATA PENGANTAR viii
DAFTAR ISI x
DAFTAR TABEL xii
DAFTAR LAMPIRAN xiii
ABSTRAKSI xiv

BABI **PENDAHULUAN**

A. Latar belakang Masalah 1
B. Rumusan Masalah 7
C. Alasan pemilihan Judul 8
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian 8
E. Tinjauan Pustaka 9
F. Kerangka teori 12
G. Metode penelitian 22
H. Metode Pengumpulan Data 23
I. Sistematika Pembahasan 26

BAB II **GAMBARAN UMUM SMA MUHAMMADIYAH BANTUL**

A. Letak dan keadaan Geografis 28
B. Sejarah berdiri dan perkembangannya 29
C. Dasar dan tujuan Pendidikannya 33
D. Struktur Organisasinya 35
E. Keadaan guru, karyawan dan siswa 43
F. Keadaan sarana prasarana 50

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

BAB III **PENGELOLAAN KESISWAAN SERTA USAHA MENINGKATKAN MUTU PENDINDIKAN DI SMA MUHAMMADIYAH BANTUL**

A. Sistem penerimaan siswa, pembinaan siswa pemberdayaan siswa SMA Muhammadiyah Bantul 53

1. Sistem Penerimaan Siswa Baru 53

2. Pembinaan Siswa 59

3. Kegiatan Ekstrakurikuler 67

3. Pemberdayaan Siswa 68

B. Usaha-usaha SMA Muhammadiyah Bantul dalam meningkatkan mutu pendidikan 69

C. Strategi SMA Muhammadiyah Bantul dalam meningkatkan mutu pendidikan 74

BAB IV **PENUTUP**

A. Kesimpulan 80

B. Saran-saran 81

C. Kata penutup 82

DAFTAR PUSTAKA 83

LAMPIRAN-LAMPIRAN 85

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

DAFTAR TABEL

Tabel I : Keadaan Guru 44
Tabel II : Data Karyawan 47
Tabel III :Penerimaan siswa baru tahun ajaran 2006/2007 48
Tabel IV : Jumlah siswa menurut tingkat dan jenis kelamin tahun ajaran 2006/2007 49
Tabel V : Data siswa menurut umur tahun ajaran 20062007 49
Tabel VI : Ujian Nasional tahap I 50
Tabel VII : Ujian Nasional tahap II 50
Tabel VIII : Data buku 50
Tabel IX : Perlengkapan sekolah 51
Tabel XI : Gedung atau bangunan 51
Tabel XII : Sarana olah raga 52
Tabel XIII :Nilai Ujian Akhir Nasional 57
Tabel XIV : Contoh buku pendaftaran 58
Tabel XV :Jumlah calon siswa yang diterima 59
Tabel XVI : Keadaan Kelulusan 64
dggdg Lampiran 3 Sertifikat PPL II……..

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

DAFTAR LAMPIRAN

	Tgl
Lampiran 1 Pedoman Wawancara...…….....	
Lampiran 2 Sertifikat KKN…….	8-10-2006
Lampiran 3 Sertifikat PPL II……...	14-10-2006
Lampiran 4 Surat Penunjukkan Pembimbing Skripsi …….....	20-02-2007
Lampiran 5 Surat Keterangan Bebas Nilai D/E……..	20 -02-2007
Lampiran 6Bukti seminar Proposal Skripsi …….....	6-03- 2007
Lampiran 7 Surat perijinan penelitian Fakultas Tarbiyah …….	12-03-2007
Lampiran 8 Surat perijinan penelitian BAPEDA DIY ……..	14-03-2007
Lampiran 9 surat perijinan penelitian BAPEDA BANTUL……..	15-03-2007
Lampiran 10 Surat bukti penelitian dari SMA Muhammadiyah Bantul….	28-05-2007
Lampiran 11 Kartu Bimbingan Skripsi……...	2-06-2007
Lampiran 12 Daftar prestasi siswa …….	
Lampiran 13 Formulir Pendaftaran calon siswa baru…….	2006/2007
Lampiran 14 Tata Tertib…….	2006/2007
Lampiran 15 Curiculum Vite……..	

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

ABSTRAKSI

Abdurahman, Penelitian ini merupakan penelitian yang bersifat kualitatif, tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana pengelolaan siswa serta usaha-usaha untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMA Muhammadiyah Bantul.

Metode penelitian ini adalah metode penelitian subyek, yang menjadi subyeknya adalah manajamen kesiswaan, sedangkan sumber data meliputi: kepala sekolah, Wasek Urusan Kesiswaan, Tata Usaha dan guru,.

Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi. Sedangkan analisa data menggunakan diskriptif analitik.

Hasil penelitian menunjukkan: bahwa dalam pengelolaan kesiswaan meliputi penerimaan, pembinaan, serta pemberdayaan siswa. Dalam penerimaan siswa SMA Muhammadiyah Bantul tidak hanya menerima siswa yang sudah lulus Ujian Nasional saja namun menerima siswa yang belum lulus UN, dalam pembinaan siswa SMA Muhammadiyah Bantul tidak membeda-bedakan antara yang lulus dengan yang belum lulus sehingga SMA Muhammadiyah Bantul memberi kesempatan kepada siswa yang belum lulus untuk mengikuti ujian paket B dengan pembinaan intensif selama tiga bulan dan hasilnya cukup memuaskan karena siswa yang mengikuti ujian paket B lulus semua. Untuk pemberdayaan siswa SMA Muhammadiyah Bantul memberikan wadah organisasi yaitu Organisasi Siswa Intra Sekolah dan Ikatan Remaja Muhammadiyah.

Usaha-usaha SMA Muhammadiyah Bantul dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah memberikan kesempatan kepada guru, karyawan dan siswa untuk mengikuti pelatihan-pelatihan, karya ilmiah, seminar untuk meningkatkan keilmuannya serta menambah wawasan berfikir.

Strategi yang dilakukan SMA Muhammadiyah Bantul adalah menerapkan program-program sebagai ilmu terapan. Adapun program-program tersebut antara lain: program keagamaan, program ketrampitan teknologi dasar, program kesenian, program olah raga, program bahasa asing.

Dengan demikian pengelolaan kesiswaan SMA Muhammadiyah Bantul termasuk kategori baik.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap organisasi memiliki aktivitas-aktivitas pekerjaan tertentu dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Salah satu dari aktivitas tersebut adalah manajemen. Ada kaitan yang erat antara organisasi, administrasi dan manajemen.[1] Organisasi adalah sekumpulan orang dengan ikatan tertentu yang merupakan wadah untuk mencapai cita-cita mereka, mula-mula mereka mengintegrasikan sumber-sumber materi maupun sikap para anggota yang dikenal sebagai manajemen dan akhirnya mereka melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk mencapai cita-cita tersebut. Baik manajemen maupun pelaksana kegiatan disebut administrasi.

Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerjasama yang dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi kerja.[2] Menurut Sondang P. Siagian mengartikan administrasi sebagai suatu keseluruhan proses pelaksanaan dari pada keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.[3]

---

[1] Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Edisi Revisi, (Jakarta: PT Rineka Cipta 2004), hal 1.

[2] Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Rosdakarya, 1996), hal 1.

[3] Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: CV. Haji Masagung, 1993), hal 6.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Sedangkan organisasi merupakan bentuk pergabungan manusia untuk suatu tujuan bersama.[4] Orang-orang yang berada dalam suatu organisasi pendidikan merupakan penentu keberhasilan atau kegagalan pendidikan. Sebab walaupun sumber pendidikan yang lain lengkap, misalnya dana mencukupi, media lengkap, bahan pelajaran tersedia, sarana dan prasarana baik serta lingkungan belajar kaya, tetapi pelaksana-pelaksana pendidikan tidak berkompetensi dan tidak berdedikasi belum tentu tujuan pendidikan akan tercapai.

Sebaliknya bila personalia pendidikan memiliki kompetensi dan dedikasi yang baik walaupun sumber-sumber pendidikan yang lain kurang lengkap atau beberapa tidak tersedia, pelaksana pendidikan akan tetap dapat melaksanakan tugasnya. Dengan inisiatif dan kreativitas mereka dapat membawa para siswa ke dalam proses belajar yang relatif baik.

Manajemen kesiswan menunjuk kepada pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan-kegiatan pencatatan siswa semenjak dari proses penerimaan sampai siswa meninggalkan sekolah karena sudah lulus mengikuti pendidikan di sekolah tersebut.[5]

Oleh karena itu manajemen merupakan proses terpenting dalam lembaga pendidikan, sebab pada dasarnya manajemen itu berurusan dengan tujuan bersama, cara-cara orang bekerja dan pemanfaatan sumber-sumber yang ada. Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa manajemen

---

[4] Pang Lay Kim, Hazil Tanzil, *Manajemen Suatu Pengantar*, (Jakarta: Gahlia Indonesia, 1981), hal 89.

[5] B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Edisi Revisi , (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), hal 74.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

selalu berkepentingan dengan tujuan, pola kerja dan sumber daya manusia yang berada dalam satuan sosial tertentu. Dengan melihat unsur pekerjaan manajemen mengenai pemanfaatan sumber daya manusia, maka timbul kelompok manusia yaitu manajemen kesiswaan yang berkaitan dengan pendayagunaan sumber daya manusia.

Berhasil atau tidaknya pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sangat tergantung dari unsur manusia yang memimpin dan melaksanakan tugas-tugas serta kegiatan-kegiatan dalam usaha yang bersangkutan sehingga adanya keberhasilan kegiatan-kegiatan yang dilakukan. Setiap pemimpin unit organsiasi seyogyanya menitikberatkan perhatian dan usaha tenaga-tenaga atau pegawainya serta siswa dapat diberdayagunakan sebagaimana yang diharapkan, dalam arti mampu, cakap dan mau melaksanakan tugas secara teratur dan tertib berdasarkan sistem dan prosedur kerja yang telah ditetapkan.

Umumnya sekolah-sekolah pada tahun ajaran baru mengadakan penerimaan siswa baru dengan menggunakan berbagai ketentuan salah satunya adalah melengkapi administrasi yang telah disediakan. Selanjutnya setelah administrasi dilengkapai maka siswa diwajibkan untuk mengikuti seleksi ujian tertulis dengan tujuan dapat diterima atau tidak. Kemudian untuk mengkategorikan kemampuan setiap siswa yang diterima.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Di sekolah SMA Muhammadiyah Bantul ini penerimaan siswa baru selalu diadakan setiap awal tahun ajaran baru. Karena penerimaan siswa baru merupakan salah satu kegiatan pertama yang dilakukan. Biasanya dalam penerimaan siswa baru diadakan seleksi. Tetapi di dalam penerimaan calon siswa baru tidak adanya seleksi untuk menentukan kemampuan calon siswa baru apakah dapat diterima atau tidak. Tidak hanya menerima siswa yang sudah lulus Ujian Nasional (UN) saja akan tetapi menerima siswa yang belum lulus UN. Sehingga hal ini akan berpengaruh didalam proses belajar mengajar, pembinaan, pemberdayaan OSIS kedepan. Serta akan berpengaruh pada mutu atau kualitas lembaga pendidikan tersebut.

Adapun faktor-faktor mutu dan kualitas yang dimaksud adalah sumber daya manusia yang ada di dalam sekolah tersebut, yang meliputi kepala sekolah, guru, dan siswa. *Pertama* adalah, kepala sekolah. Kepala sekolah adalah pemimpin pendidikan yang bertugas dan bertanggung jawab mengembangkan mutu sekolah. *Kedua* adalah, faktor guru. Guru merupakan salah satu faktor utama dan tidak dapat digantikan oleh apapun dalam pendidikan, walaupun gedung sekolah di bangun megah, buku-buku perpustakaan lengkap dan sarana pendidikan lainnya lengkap tersedia, mustahil bila tidak ada guru terjadi proses belajar-mengajar. Sebaliknya, meskipun tidak ada gedung, buku-buku, atau peralatan lain, keberadaan guru sudah cukup untuk terselenggaranya proses belajar-mengajar. Pendidikan dapat diselenggarakan di alam terbuka dengan menggunakan

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

media alam semesta. Mutu tidaknya pendidikan juga bukan ditentukan oleh bagus tidaknya kurikulum, tapi oleh guru-guru yang berkualitas. Terbukti meskipun sekarang ini semua sekolah sama-sama menggunakan Kurikulum Berbasis Kompetensi, namun outputnya ada yang baik tapi banyak juga yang kurang memuaskan. *Ketiga* adalah siswa. Siswa sebagai orang yang sedang belajar masih memerlukan pembinaan agar menjadi pribadi-pribadi yang utuh. Maka untuk dapat mewujudkan manusia seutuhnya perlu dilakukan berbagai kegiatan yang dapat mengarah kesana. Rasa tanggung jawab merupakan salah satu ciri pokok bagi manusia pada pengertian al-Qur'an dan Islam, sehingga manusia ditafsirkan sebagai "Makhluk yang bertanggung jawab" berdasarkan firman Allah dalam surat at-Thur ayat 21 berikut:

كل امر ئ بما كسب رهين (الطور:٢١)

Artinya: "Setiap orang bertanggung jawab terhadap apa yang diperbuatnya" (QS.At-Thur 21).[6]

Dan sabda Rasulullah Saw:

كلكم راع وكلكم مسئو ل عن ر عيته (رواه البخارى)

Artinya: "Semua kamu adalah pemimpin dan setiap kamu bertanggung jawab atas yang dipimpin". (HR. Bukhori).[7]

---

[6] Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Jakarta: 1971), hal 866

[7] Dikutip dari buku Shahih Bukhori yang ditulis oleh Imam Abi Abdillah Muhammad bin Ismail Ibn Mughiroh Ibn Bardafa al-Bukhori al-Jukhfi dalam kitab Ahkam tahun 1401 H (1981 M), hal. 104

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Faktor inilah yang perlu dibina menjadi pribadi-pribadi yang utuh. Oleh karena itu, output pendidikan biasa dijadikan sebagai salah satu indikator mutu pendidikan. Output yang berkualitas di tandai, seperti hasil UN yang cukup tinggi, banyak siswa yang meneruskan ke perguruan tinggi, mempunyai akhlak yang baik, moral yang baik, prestasi ekstrakurikuler yang baik, dijadikan sebagai indikator mutu pendidikan yang bermutu. Begitu pula nilai hasil UN yang rendah, banyak output yang tidak meneruskan keperguruan tinggi, akhlak yang kurang baik, moral kurang baik, prestasi ekstrakurikuler yang kurang baik, dijadikan indikator pendidikan yang tidak bermutu, sehingga output pendidikan terus dipertanyakan.

Siswa yang ingin belajar mengembangkan potensi untuk memperoleh kecakapan hidup melalui lembaga pendidikan. Maka diharapkan lembaga dapat memberikan fasilitas yang memadai serta dapat memberdayakan siswanya agar output yang diharapkan tercapai. Untuk itu para siswa harus meyadari bahwa dalam mengembangkan potensi dirinya tidak harus mengharapkan dalam pendidikan sekolah saja.

Untuk itu pihak SMA Muhammadiyah Bantul dapat membina, memberdayakan siswanya yang berlatar belakang yang berbeda-beda, mulai latar belakang yang sudah lulus UN, belum lulus UN, keluarga yang kurang harmonis, keluarga kaya, keluarga menengah, keluarga miskin, termasuk juga yang tinggal kelas, malas dan yang rajin.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Selanjutnya dikatakan bahwa setiap anak sebagai manusia memiliki hak-hak asasi, sebagaimana yang tercantum dalam Undang-Undang SISDIKNAS dalam BAB III Pasal 4 ayat 1 yang berbunyi: "Pendidikan diselenggarakan secara demokrasi dan berkeadilan serta tidak diskriminasi dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa".[8] Lebih konkret dapat dinyatakan bahwa para pendidik harus menghormati hak-hak asasi anak dalam kehidupan sehari-hari. Lebih konkret lagi, pendidik harus selalu mengingat bahwa anak harus bebas berkembang, sebagai anak, menuju kemandirian dewasa.[9]

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah yang telah dipaparkan, maka disini kami akan menuangkan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses pengelolaan kesiswaan yang dilakukan oleh SMA Muhamadiyah Bantul?
2. Bagaimana usaha yang dilakukan oleh SMA Muhammadiyah Bantul dalam meningkatkan mutu pendidikan?

---

[8] Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 tahun 2005, *Tentang Guru dan Dosen serta Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 Tentang SISDIKNAS beserta Penjelasannya*, (Bandung: Citra Umbara, 2006), hal 76.

[9] J.I.G.M. Drost. SJ. *Sekolah: Mengajar atau Mendidik?*, (Yogyakarta: Universitas Santa Dharma - Kanisisus, 1998), hal 40.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

C. Alasan Pemilihan Judul

Ada beberapa hal yang mendorong penulis untuk memilih judul tersebut diatas, antara lain:

1. Karena manajemen kesiswaan merupakan bagian yang terpenting dalam sebuah lembaga pendidikan, oleh karena itu penulis merasa perlu untuk mengangkat bagaimana manajemen kesiswaan yang baik agar dapat diterapkan guna menunjang keberhasilan sebuah lembaga pendidikan.
2. Dipilih SMA Muhammadiyah Bantul ini, karena sepanjang pengetahuan dan pengamatan penulis belum pernah diteliti tentang manajemen kesiswaannya, sehingga nantinya dapat memberi masukan yang berharga demi peningkatan kualitas pendidikan di SMA Muhammadiyah Bantul.

D. Tujuan dan kegunaan Penelitian

1. Tujuan

   Untuk mengetahui penataan atau pengelolaan kesiswaan, mulai dari Penerimaan siswa (rekruitmen), pembinaan siswa, Pemberdayaan OSIS dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah tersebut.

2. Kegunaan

   a. Bagi para manajer merupakan bahan pertimbangan di dalam Penerimaan siswa (rekruitmen), pembinaan siswa, Pemberdayaan siswa untuk kemajuan dan perkembangan siswa.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

b. Bagi penulis merupakan pelajaran yang berharga dalam hal manajemen kesiswaan sekolah, khususnya di SMA Muhammadiyah Bantul.

E. Tinjauan Pustaka

Setelah penulis mencari hasil penelitian yang berkaitan dengan manajemen kesiswaan di Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memang belum ada yang mengangkat tema tersebut, namun untuk mendukung skiripsi ini maka ada beberapa skripsi, yaitu;

1. Saudara Mafrukhin tahun 1994 yang berjudul "Usaha Peningkatan Mutu Pendidikan Islam Pada Madrasah Diniyah Awaliyah Jangkungan Gandusari Kecamatan Bandungan Magelang. Skripsi ini menggambarkan tentang bagaimana upaya-upaya yang dilakukan oleh Madrasah Diniyah Awaliyah tersebut untuk meningkatkan mutu pendidikannya.
2. Skiripsi saudari Ipa Sapuroh yang membahas tentang Manajemen Personalia Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di Madrasah Diniyah As-Syarifiyah kecamatan Cibadok Kabupaten Sukabumi, tahun 2001. Skirpsi ini antara lain menggambarkan tentang bagaimana pengadaan personalia sekolah yang meliputi kepala sekolah, guru dan pegawai tata usaha, serta persolan kepala sekolah merekrut dan mengangkat calon personalia yang tidak sesuai dengan ahlinya, adapun hasil penelitian tersebut ada tiga point yaitu, manajemen personalia di

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Madrasah Diniyah As-Syarifiyah memiliki standar rekruitmen yang telah di susun oleh kepala sekolah sebagai manajer yang berwenang untuk mengangkat, menempatkan dan memberhentikan tenaga personil, upaya dilakukan Madrasah Diniyah As-Syarifiyah dalam meningkatkan mutu pendidikan yaitu dengan mengikut sertakan personilnya untuk mengikuti kursus-kursus, penataran, seminar-seminar, kemudian supaya yang dilakukan pihak yayasan pada Madrasah Diniyah As-Syarifiyah di dalam meningkatkan mutu pendidikan diawali dengan mengadakan pembenahan terhadap sistem perekrutan tenaga guru, yaitu dengan merekruit tenaga yang memiliki strata S1.

3. Skripsi Saudari Akhiyat yang membahas tentang membangun mutu pendidikan (studi aplikasi administrasi pendidikan di SMK Muhammadiyah 1 Bantul) tahun 2001. Skripsi ini menggambarkan tentang tanpa administrasi yang baik, sulit bagi lembaga pendidikan untuk mendapatkan kepercayaan masyarakat, serta eksistensi sekolah kejurusan yang belum mendapat tempat yang sejajar seperti SMU, adapun hasil penelitian menyebutkan bahwa aplikasi administrasi pendidikan di SMK Muhammadiyah 1 Bantul mencakup beberapa kegiatan, yaitu: perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, penggerakkan, serta pengawasan.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

4. Skripsi saudara Ahmad Khuraiman membahas tentang manfaat organisasi intra sekolah dalam pengembangan prestasi siswa di SMU Negeri 4 Yogyakarta tahun 2002. Skripsi ini menggambarkan aktivitas serta usaha-usaha pengembangan potensi siswa di SMU Negeri 4 Yogyakarta. Adapun hasil penelitian menyebutkan ada bagian aktivitas OSIS SMU Negeri 4 Yogyakarta yang terdapat pada program kerja antara lain: bidang ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Bidang kehidupan berbangsa dan bernegara, bidang pendidikan pendahuluan bela negara, bidang kepribadian dan budi pekerti luhur, bidang ketrampilan dan kewiraswastaan, bidang politik dan kepimpinan, bidang kesegaran jasmani dan rohani dan bidang apresiasi, persepsi dan daya kreatif seni. Kemudian dalam bidang usaha pembinaan dalam mencapai tujuan ada tiga usaha personil yaitu pesonil, informasi tertulis dan kegiatan terpadu.

Kalau dicermati lebih jauh penelitian-penelitian tersebut di atas jelas belum ada yang mengkaji secara spesifik tentang upaya meningkatkan mutu pendidikan melalui bidang manajemen kesiswaan.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

F. Kerangka Teoritik

Kajian teoritik berisi tentang uraian teori-teori yang releven dengan masalah yang diteliti yang dapat dijadikan sebagai landasan untuk analisis hasil penelitian.[10]

a. Pengertian Manajemen kesiswaan

1. Manajemen

Manajemen cenderung dikatakan ilmu maksudnya bahwa seseorang yang belajar manajemen tidak pasti akan menjadi seorang manajer yang baik. Manajemen yang baik lahir dan dididik. Artinya untuk menjadi seorang manajer yang baik haruslah mempunyai bakat sebagai seorang pemimpin, disamping belajar ilmu pengetahuan. Adapun unsur-unsur di dalam manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.[11]

Menurut pendapat George R. Terry yang mengatakan bahwa "Manajemen adalah pencapaian tujuan (organisasi) yang sudah ditentukan sebelumnya dengan mempergunakan bantuan orang lain". Pengertian tersebut mengatakan bahwa untuk mencapai tujuan organisasi, terdapat sejumlah manusia yang ikut berperan dan harus diperankan.[12]

---

[10] Pedoman penulisan proposal dan skripi S1, Program Studi Kependidikan Islam Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2006, hal. 11

[11] Manullang, *Manajemen Personalia..*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1981), hal 11-12

[12] Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*, (Yogyakarta: Gadjah Mada Universty Press, 1998), hal 39.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

2. Kesiswaan

Manajemen kesiswaan adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai masuk sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah.[13] Manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur, serta tercapai tujuan pendidikan sekolah.

Dalam kapasitas pendidikan tersebut telah dipertegas oleh para pakar pendidikan bahwa tujuan pendidikan itu harus mengaju kepada tiga aspek dominan yaitu proses berfikir (kognitive), proses nilai dan sikap (afektive) serta proses ketrampilan (psikomotorik).[14]

Dalam upaya memenuhi kebutuhannya, siswa banyak menghadapi masalah, antara lain adalah kondisi yang amat berbeda antara siswa satu dengan yang lain, norma yang berbeda karena pengaruh perkembangan zaman dan kemajuan pengetahuan dan tekhnologi serta pendidikan, kesulitan dalam menilai kemampuan dirinya dibandingkan dengan permasalahan yang dihadapi, dan

[13] E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Rosda Karya, 2006), hal 46.
[14] Anas sudjono, Pengantar *Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada 1996), hal 49.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

kesulitan dalam penyesuaian diri dengan berbagai kondisi sekolah yang kompleks.[15]

b. Prinsip manajemen kesiswaan

Ada empat prinsip manajemen kesiswaan, yaitu :

1. Siswa harus diperlakukan sebagai subjek bukan objek sehingga harus didorong untuk berperan serta dalam setiap perencanaan dan pengambilan keputusan dengan kegiatan mereka.
2. Kondisi siswa sangat beragam, ditinjau dari kondisi fisik, kemampuan intelektual, sosial, ekonomi, minat dan lainya. Karena itu diperlukan wahana kegiatan yang beragam sehingga setiap siswa memiliki wahana untuk berkembang secara optimal.
3. Siswa hanya akan termotivasi belajar, jika mereka menyenangi apa yang diajarkan.
4. Pengembangan potensi siswa meliputi ranah kognitif, afektif, dan ranah psikomotorik.[16]

c. Pengertian peningkatan mutu pendidikan

1. Pengertian Mutu

Secara umum, meningkat mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari bidang atau jasa yang menunjukkan kemampuan dalam memuaskan kebutuhan yang

[15] Sunarto, Agung Hartono.B. *Perkembangan Peserta didik*, (Jakarta: DEPDIKBUD -PT Rineka Cipta, 1995), hal 215.

[16] Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), hal 262.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

diharapkan atau tersirat. Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mencakup input, proses, dan output pendidikan.[17]

Input pendidikan adalah segala sesuatu yang tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses input sumberdaya meliputi sumber daya manusia (kepala sekolah, guru, karyawan, dan siswa) dan sumber daya selebihnya (peralatan, perlengkapan, dana, bahan, dan sebagainya). Input perangkat lunak meliputi struktur organisasi sekolah, peraturan tata tertib, deskripsi tugas, rencana, program, dan sebagainya. Input harapan-harapan berupa visi, misi, tujuan, dan sasaran-sasaran yang ingin dicapai oleh sekolah. Kesiapan input sangat diperlukan agar proses dapat berlangsung dengan baik. Oleh karena itu, tinggi rendahnya mutu input dapat diukur dari tingkat kesiapan input. Makin tinggi tingkat kesiapan input, makin tinggi pula mutu input tersebut.[18]

Proses pendidikan merupakan berubahnya sesuatu menjadi sesuatu yang lain. Sesuatu yang berpengaruh terhadap berlangsungnya proses disebut input, sedangkan sesuatu dari hasil proses disebut output. Dalam pendidikan berskala mikro (tingkat sekolah), proses yang dimaksud adalah proses pengambilan keputusan, proses pengelolaan lembaga, proses pengelolaan program, proses belajar mengajar, dan proses monitoring dan evaluasi dengan cacatan bahwa proses belajar

---

[17] *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, (Departemen Pendidikan Nasional) 2001, hal 24.

[18] Ibid..,hal 25.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

mengajar memiliki tingkat kepentingan tertinggi dibandingkan dengan proses-proses lain.[19]

Proses dikatan bermutu tinggi apabila pengkoordinasian dan penyerasian serta perpaduan input sekolah (guru, siswa, kurikulum, dana, peralatan, dan sebagainya) dilakukan secara harmonis sehingga mampu menciptakan situasi pembelajaran yang menyenangkan, mampu mendorong motivasi dan minat belajar dan benar-benar mampu memberdayakan peserta didik. Kata memberdayakan mengandung arti bahwa peserta didik tidak sekedar menguasai pengetahuan yang diajarkan oleh gurunya, akan tetapi pengetahuan tersebut telah menjadi muatan nurani peserta didik, dihayati diamalkan dalam kehidupan sehari-hari, dan yang lebih penting lagi peserta didik tersebut mampu belajar cara belajar (mampu mengembangkan diri).[20]

Output pendidikan adalah merupakan kinerja sekolah. Kinerja sekolah adalah prestasi sekolah yang dihasilkan dari proses / prilaku sekolah. Kinerja sekolah dapat diukur dari kualitasnya, efektivitasnya, produktivitasnya, efesiensinya, inovasinya, kualitas kehidupan kerjanya, dan moral kerjanya. Khususnya yang berkaitan dengan mutu output sekolah, dapat dijelaskan bahwa output dikatan berkualitas / bermutu tinggi jika prestasi sekolah, khususnya prestasi siswa menunjukkan

[19] Ibid.., hal 25.
[20] Ibid.., hal 25.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

pencapaian yang tinggi dalam (1) prestasi akademik, berupa nilai Ulangan umum, Ebta (Mid Semester), Ebtanas (Ujian Nasional), karya ilmiah, lomba-lomba akademik dan (2) prestasi non akademik, seperti misalnya imtaq, kejujuran, kesopanan, olah raga, kesenian ketrampilan kejurusan, dan kegiatan-kegiatan ekstrakulikuler lainnya. Mutu sekolah dipengaruhi oleh banyak tahapan kegiatan yang saling berhubungan (proses) seperti misalnya perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.[21]

2. Peningkatan Mutu Pendidikan

Kebijakan program untuk meningkatkan mutu dan relevansi pendidikan meliputi empat aspek : kurikulum, tenaga kependidikan, sarana pendidikan, dan kepimpinan pendidikan.[22] Peningkatan mutu pendidikan ini merupakan usaha yang harus dilaksanakan oleh semua tenaga pendidik untuk mengupayakan peserta didik menjadi manusia yang diharapkan dan memiliki kemampuan di bidang ilmu pengetahuan yang luas.

Adapun strategi yang ditempuh untuk meningkatkan mutu pendidikan adalah dengan meningkatkan kemampuan kepala sekolah, guru, serta peserta didik.

---

[21] Syafaruddin, *Manajemen*.., hal 26.

[22] Dr. Fasli Jalal dan Prof. Dr. dedi Supriadi, *Reformasi Pendidikan Dlam konteks Otonomi Daerah* Cet-1,(Jogjakarta: Adicita Karya Sentosa Nusa 2001), hal 110.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

d. Penerimaan Siswa

Kepala sekolah / wakil kepala sekolah urusan kesiswaan dalam penerimaan siswa baru bertanggung jawab melakukan beberapa kegiatan yaitu;

1. Perencanaan daya tampung.

   Biasanya menjelang tahun ajaran baru, sekolah perlu menghitung ulang daya tampung sekolah dan menentukan jumlah siswa baru yang akan diterima. Cara dan format isian daya tampung terdapat dalam petunjuk manajemen sekolah. Adapun yang perlu diperhatikan adalah berkaitan dengan memperhitungkan secara rinci daya tampung setiap kelas, berapa jumlah kelas, memperhitungkan kondisi belajar siswa dan disesuaikan dengan aturan yang berlaku.

2. Membentuk panitia penerimaan siswa :

   Panitia penerimaan siswa baru terdiri dari kepala sekolah dan beberapa guru yang ditunjuk untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan yaitu:

   a. Syarat-syarat pendaftaran siswa baru.
   b. Formulir pendaftaran.
   c. Pengumuman.
   d. Buku pendaftaran.
   e. Waktu pendaftaran.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

f. Jumlah calon siswa baru.[23]

3. Seleksi calon siswa baru.

Penerimaan siswa baru merujuk kepada aturan dari Dinas pendidikan, dan Kelembagaan Departemen Agama, dan aturan yang berlaku pada sekolah, madrasah, atau pesantren.[24]

Adapun dalam seleksi penerimaan calon siswa baru menggunakan test, baik itu test tertulis untuk mengetahui kemampuan pengetahuan calon siswa baru maupun test secara wawancara untuk mengetahui psikologi calon siswa baru.

e. Pembinaan Siswa

Setelah siswa diterima sebagai warga belajar di setiap sekolah, madrasah dan atau pesantren, maka ada manajemen yang berkaitan dengan pembinaan siswa, yaitu cara pengelompokkan siswa, kenaikkan kelas, penentuan program, pembinaan disiplin, dan kegiatan ekstra kurikuler.

1. Pengelompokkan siswa

Ada dua cara pengelompokkan siswa dalam kelas setelah mereka diterima sebagai siswa baru. 1) dikelompokkan secara homogen, yaitu didasarkan kepada kemampuan siswa yang relatif homogen. Cara ini memudahkan guru dalam mengelola belajar mengajar di kelas namun proses sosialiasasi di kelas menjadi kurang. Untuk itu perlu dirancang proses sosialiasasi lain diluar

[23] Made Pedarta, *Manajemen*.., hal 75.
[24] Syafaruddin, *Manajemen*.., hal 263.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

kelas, 2) Pengelompokkan siswa secara heterogen dikelas, yaitu kemampuan siswa antar kelas relatif sebanding. Cara ini memudahkan siswa bersosialisasi di kelas, tetapi guru perlu menerapkan strategi pembelajaran efektif untuk kondisi kelas heterogen.

2. Kenaikan kelas

Kenaikan kelas harus dilakukan berdasarkan aturan yang konsisten. Menaikkan siswa yang seharusnya tidak naik akan menyulitkan anak yang bersangkutan, guru maupun sekolah. Kepala sekolah perlu meyakinkan hal ini kepada guru, orang tua, siswa maupun pihak lain yang terkait.

3. Penentuan program

Penentuan program harus dilakukan berdasarkan bakat dan minat siswa. Untuk itu perlu dilakukan : 1) Tes bakat minat atau cara lain untuk mengetahui kecenderungan bakat siswa, dan, 2) Meyakinkan siswa dan orang tua bahwa penentuan program dimaksudkan untuk menempatkan siswa sesuai dengan minat dan bakat, bukan berdasarkan peringkat nilainya.

4. Pembinaan disiplin

Disiplin merupakan salah satu modal utama pengembangan sekolah. Oleh karena itu sejak awal, pembinaan disiplin harus menjadi perhatian kepala sekolah.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

5. Kegiatan ekstra kurikuler

Kegiatan ekstra kurikuler sangat bermanfaat bagi siswa, khususnya untuk pembinaan kepemimpinan, keagamaan, kepekaan sosial, pendidikan bela negara dan sebagainya.

Setiap siswa sebaiknya diwajibkan paling tidak mengikuti satu kegiatan ekstra kurikuler agar memperoleh kesempatan mengembangkan diri. [25]

f. Pemberdayaan OSIS

Keberadaan OSIS merupakan wadah perkumpulan siswa berdasarkan minat, bakat dan kecenderungannya untuk beraktivitas dan kreativitas siswa diluar program kurikuler. Program ekstra kurikuler yang direncanakan oleh pimpinan sekolah atau madrasah, tetapi pelaksanaannya diserahkan kepada OSIS.

Untuk keberhasilan dalam pengelolaannya, pimpinan sekolah atau madrasah dapat dilakukan beberapa langkah dalam pembinaan OSIS, yaitu:

1. Mengkoordinasikan berbagai kegiatan dengan guru mata pelajaran dan wali kelas. Hal ini dimaksudkan agar jangan terjadi tumpang tindih kegiatan yang mengganggu kegiatan pembelajaran di kelas.
2. Memberikan kepercayaan kepada siswa mengelola kegiatannya.
3. Menjalin kerjasama dengan berbagai unit kegiatan remaja di luar sekolah, seperti: palang merah remaja, gerakan pramuka, remaja masjid, dan lain-lain.

[25] Syafaruddin, *Manajemen*.., hal 264.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

kesiswaan ini, karena melibatkan para staf, guru dan pegawai bahkan dari pihak luar, maka kepala sekolah atau wakil kepala sekolah bagaian urusan kesiswaan perlu menjalin koordinasi, kerjasama dan komunikasi melalui adanya rapat koordinasi secara periodik yang dapat dilaksanakan setiap akhir program semester sehingga diketahui hambatan yang dihadapi dan dukungan yang diperlukan serta mengadakan rapat evaluasi program pembinaan kesiswaan, yang dilaksanakan setiap akhir tahun program pengajaran untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program pembinaan siswa.[26]

G. Metode Penelitian

1. Metode Penelitian Subyek

Yang dimaksud subyek penelitian menurut Suharsimi Arikunto adalah orang atau apa saja yang menjadi subyek penelitian. Adapun yang menjadi subyeknya adalah manajemen Kesiswaan, sedangkan sumber datanya adalah:

a. Kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bantul
b. Wakasek Urusan Kesiswaan
c. Tata Usaha di SMA Muhammadiyah Bantul
d. Wali kelas

[26] Syafaruddin, *Manajemen*.., hal 266-267.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

H. Metode Pengumpulan Data

Yang dimaksud dengan metode pengumpulan data adalah suatu cara untuk memperoleh kebenaran yang dipandang ilmiah dalam penelitian, terhadap hasil yang diperoleh secara keseluruhan. Ada tiga tehnik utama yang digunakan untuk pengumpulan data pada penelitian ini yaitu:

1. Observasi

   Obeservasi adalah pengamatan langsung dan pencatatan yang dilakukan secara sistematis fenomena yang diselidiki.[27] Di dalam pengumpulan data ini dilakukan dengan pengamatan dan pencatatan secara langsung dan sistematis ke lokasi penelitian di SMA Muhammadiyah Bantul.

2. Wawancara

   Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancari yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.[28] Istilah lain metode wawancara adalah pengumpulan data dengan tanya jawab sambil bertatap muka antara penanya (pewancancara) dengan si penjawab atau responden dengan menmggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan

[27] Sutrisno Hadi, *Metodologi Research jilid 2*, (Yogyakarta: Andi Offset, 1989), hal 136.
[28] J. Lexy Moeleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Rosda Karya, 2002), hal 135.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

wawancara).[29] Adapun untuk membedakan wawancara dengan percakapan sehari-hari, yaitu :

a. Pewawancara dengan responden biasanya belum saling kenal mengenal sebelumnya.
b. Responden selalu menjawab pertanyaan.
c. Pertanyaan yang ditanyakan mengikuti panduan yang telah dibuat sebelumnya.[30]

Tehnik wawancara yang digunakan adalah wawancara tidak terstruktur artinya pewawancara secara bebas dapat menanyakan pokok permasalahan yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang diwawancari, tetapi berpegang pada daftar wawancara. Adapun informannya adalah kepala sekolah, Wakasek Urusan Kesiswaan dan Tata Usaha (TU).

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah sejumlah data yang telah tersedia yaitu data yang verbal seperti terdapat dalam surat catatan harian (jurnal), laporan-laporan dan sebagainya. Sifat istemewa dari data verbal ini adalah bahwa data itu mengatasi ruang lingkup dan waktu sehingga membuka kemungkinan bagi sipeneliti untuk memperoleh pengetahuan tentang gejala-gejala sosial yang telah musnah.[31]

---

[29] Muh. Nasir, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Galian Indah, 1998), hal 234.

[30] Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Masyarakat*, (Jakarta: PT Gramedia, 1985), hal 94.

[31] Anas Sudijono, *Metode Riset dan Bimbingan menulis Skrips*i, (Surabaya: Reprodkusi UD Rama, 1980), hal 24.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Didalam penelitian ini penulis mengumpulkan data-data dengan mencatat atau mengkopi dokumen-dokumen seperti surat-surat rekruitmen siswa, laporan-laporan program kegiatan, pedoman sejarah sekolah, dan catatan menganai sekolah. Dokumen-dokumen ini merupakan pelengkap data, karena data yang diperoleh dengan metode ini bersifat outentik yaitu lebih terjamin kebenarannya.

I. Metode Analisi Data

Metode analisis data yang penulis pergunakan adalah metode analisis deskriptif analitik metode yang digunakan untuk menyusun data yang telah dikumpulkan, dijelaskan dan kemudian dianalisis.[32] Denifisi lain analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar. Denifisi lain menyatakan bahwa analisis data adalah 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.[33]

---

[32] Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar Metode Tekhnik*, (Bandung: Tarsito, 1994), hal 140.

[33] Lexy J. Moleong, *Metodologi*.., hal 103.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

J. Sistematika Pembahasan

Pembahasan ini akan disajikan dalam bentuk sistematiska pembahasan sedemikian rupa yang diharapkan dapat memudahkan pembahasan dan mampu mengungkap persoalan inti tentang manajemen kesiswaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Muhammadiyah Bantul. Sebagai gambaran isi skripsi ini maka kami kemukakan sistematika pembahasan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis menguraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, alasan pemilihan judul, tujuan dan kegunaan penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, metode penelitian, metode pengumpulan data dan sistematika pembahasan.

BAB II: GAMBARAN UMUM SMA MUHAMMADIYAH BANTUL

Dalam bab ini penulis mencoba menguraikan tentang letak dan keadaan geografis, sejarah berdiri dan perkembangannya, dasar dan Tujuan Pendidikan, struktur organisasinya, keadaan guru, karyawan dan siswa, keadaan sarana dan prasarana.

BAB III: PENGELOLAAN KESISWAAN SERTA USAHA-USAHA MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMA MUHAMMADIYAH BANTUL

Dalam bab ini penulis mencoba untuk menyajikan data hasil penelitian yang terdiri dari sistem Penerimaan (rekruitmen), pembinaan siswa, Pemberdayaan siswa SMA Muhammadiyah Bantul, Usaha-usaha SMA

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Muhammadiyah Bantul dalam meningkatkan mutu pendidikan dan strategi SMA Muhammadiyah Bantul.

BAB IV : PENUTUP

Penutup adalah bab terakhir dari karya tulisan ini, dalam bab ini dikemukakan kesimpulan, saran dan kata penutup.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari analisis di atas, maka penulis, mengambil kesimpulan:

1. Pengelolaan kesiswaan yang dilakukan oleh SMA Muhammadiyah Bantul antara lain; penerimaan siswa baru, peembinaan, pemberdayaan. Dalam penerimaan siswa baru SMA Muhammadiyah Bantul tidak hanya menerima siswa yang lulus saja namun juga menerima siswa yang belum lulus dengan asumsi bahwa belum tentu yang lulus lebih baik dari pada yang belum lulus mengingat pokok permasalah pasca gempa 27 Mei 2006 lalu banyak siswa yang kehilangan alat tulis, buku pelajaran, dan lain-lain. Dan panitia penerimaan siswa baru tidak mengadakan tes secara tertulis namun dengan mengadakan test wawancara calon siswa baru SMA Muhammadiyah Bantul.
2. Dalam pembinaan siswa di SMA Muhammadiyah Bantul tidak membeda-bedakan antara siswa yang sudah lulus ujian nasional dengan siswa yang belum lulus. Dalam tahap pembinaan untuk menghadapi ujian kejar paket B dilakukan secara intensif selama tiga bulan, hasil yang dicapai sangat memuaskan karena siswa yang ujian paket B lulus secara keseluruhan dari 126 siswa.
3. Untuk pemberdayaan siswa SMA Muhammadiyah Bantul memberikan berbagai fasilitas dalam mengembangkan minat dan

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

bakat siswa dengan membentuk wadah Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS).

4. Usaha-usaha SMA Muhammadiyah Bantul dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah memberikan kesempatan kepada para guru dan staf menambah ilmu melalui pelatihan, seminar dan memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengikuti pelatihan, seminar, yang diadakan oleh sekolah maupun yang diadakan instansi lain.
5. Strategi SMA Muhammadiyah Bantul dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah dengan mengembangkan program-program yang sudah menjadi kebijakan sekolah meliputi program keagamaan, program ketrampilan Pendidikan Teknologi Dasar (PTD), program ketrampilan kerajinan, program bahasa asing, program olah raga, program seni, program keagamaan.

B. Saran-saran

Sejalan dengan pengelolaan kesiswaan yang dilakukan oleh SMA Muhammadiyah Bantul perlu adanya pembenahan diantaranya;

1. Dalam penerimaan siswa baru tidak adanya seleksi secara tertulis.
2. Kesadaran guru, staf dan siswa untuk melaksanakan kediplinan sekolah belum sepenuhnya.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Oleh karena itu penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Dalam penerimaan siswa baru perlu adanya seleksi test secara tertulis disampin test wawancara. Hal ini dapat mempengaruh baik dalam pembinaan, pemberdayaan serta proses kegiatan belajar mengajar (KBM), dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan yang menjadi tuntutan masyarakat dan kelangsungan keberadaan sekolah.
2. Kesadaran sebagai personel sekolah dalam melaksanakan kedisplinan sekolah perlu diingatkan, bahwa pelaksanaan kedisplinan tersebut memerlukan kesadaran pribadi bukan keterpaksaan peraturan.

C. Kata penutup

Seiring dengan selesainya penulisan skripsi ini, penulis mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, nikmat, taufiq serta hidayahNya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

Namun penulis menyadari bahwa karya tulis ini sangat dipengaruhi oleh keterbatasan-keterbatan penulis, sehingga karya ini banyak kekurangannya. Untuk itu penulis akan sangat berterima kasih jika mendapatkan masukan berupa kritikan dan saran yang membangun demi penyempurnaan skripsi ini.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

DAFTAR PUSTAKA

Abuddin Nata

2001, *Paradigma Pendidikan Islam*, Jakarta, Gramedia

Anas Sudijono

1980, *Metode Riset dan Bimbingan menulis Skripsi*, Surabaya, Reprodkusi UD Rama.

Anas Sudijono

1996, *Pengantar Evaluasi Pendidikan*, Jakarta PT. Raja Grafindo Persada.

B. Suryosubroto

2004, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Edisi Revisi , Jakarta, PT Rineka Cipta.

Departemen Pendidikan Nasional

2001, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, Jakarta.

Dorst, J.I.G.M. Sj.

1998, *Sekolah: Mengajar atau Mendidik?*, Yogyakarta, Universitas Santa Dharma - Kanisisus.

E. Mulyasa

2006, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung, Rosda Karya.

Hazil Tanzil

1981, *Manajemen Suatu Pengantar*, Jakarta, Gahlia Indonesia, Pang Lay Kim.

Hadari Nawawi

1993, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta, CV. Haji Masagung.

Hasbullah

1999, *Sejarah Pendidikan Islam Di Indonesia*, Jakarta, PT. Grafindo Persada

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Hadari Nawawi

1998, *Manajemen Sumber Daya Untuk Bisnis Yang Kompetitif*, Yogyakarta, Gadjah Mada University Press.

J. Lexy Moeleong

2002, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung, Rosda Karya.

Made Pedarta

2004, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta PT Bima Aksara.

Manullang

1998, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*, Yogyakarta. Gadjah Mada University Press.

Madyo Eko Soewondo

1996, *Dasar-Dasar Pendidikan*, Semarang, Effhar Plubishing.

Muh. Nasir

1998, *Metodologi Penelitian*, Jakarta, Galian Indah,

Nanang Fattah

1996, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung, Rosdakarya.

Umedi,

1999, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis sekolah*, Yogyakarta, Depdiknas

Pedoman

Pedoman penulisan proposal dan skripi S1, Program Studi Kependidikan Islam Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2006.

Syafaruddin

2005, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Ciputat Press.

Sutrisno Hadi

1989, *Metodologi Research jilid 2*, Yogyakarta. Andi Offset.

Suharsimi Arikunto

1988, *Prosedur Penelitian Masyarakat*, Jakarta, PT Gramedia.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Tarsito, Winarno Surakhmad

1994, *Pengantar Penelitian Ilmiah. Dasar Metode Tehnik*, Bandung.

2006, Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 tahun 2005, *Tentang Guru dan Dosen serta Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 Tentang SISDIKNAS beserta Penjelasannya*, Bandung, Citra Umbara

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Lampiran

Tata Tertib Siswa SMA Muhammadiyah Bantul TAhun Ajartah 2006/2007

BAB I
Pasal I
KETENTUAN UMUM

1. Siswa wajib menjaga nama baik sekolah.
2. Siswa wajib bersikap sopan, hormat kepada setiap guru, karyawan, serta sesama siswa, baik didalam maupun diluar kelas.
3. Siswa yang telah menyatakan mengundurkan diri tidak dapat diterima sebagai siswa lagi.
4. Yang dimaksud dengan tata tertib dalam pedoman tata tertib ini adalah peraturan yang berlaku dan harus ditaati oleh setiap siswa SMA Muhammadiyah Bantul.
5. Tata tertib sekolah ini dimaksudkan sebagai rambu-rambu bagi siswa dalam bersikap, berprilaku, bertindak, berbicara dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari di sekolah dalam rangka menciptakan suasana dan budaya sekolah yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran yang efektif.
6. Tata tertib ini dibuat berdasarkan nilai-nilai ajaran Islam yang dianut oleh sekolah yang meliputi nilai keimanan, ketaqwaan, akhlakul karimah, pergaulan kedisplinan, ketertiban, kebersihan, keindahan, kerapian, keamanan, kekelurgaan, dan nilai-nilai yang didukung kegiatan pembelaajaran yang efektif di sekolah.

Pasal 2
MASUK DAN PULANG SEKOLAH

1. Siswa wajib hadir di sekolah sebelum bel jam pertama bunyi.
2. Siswa yang datang terlambat tidak diizinkan masuk sebelum mendapatkan izin masuk dari guru BP dan guru piket.
3. Siswa wajib mengikuti pelajaran dari jam pertama sampai jam pelajaran terakhir.

Pasal 3
KEGIATAN BELAJAR

1. Siswa wajib mengikuti pelajaran yang dimulai dari jam 06.55 WIB sampai selesai seperti yang telah diatur dalam jadwal pelajaran.
2. Siswa wajib mengawali pelajaran dengen berdoa dan mengikuti kegiatan tadarusan al-qur'an pada awal jam pelajaran pertama dimulai.
3. Siswa wajib mengikuti ulangan harian yang diberikan oleh guru.
4. Siswa wajib mengikuti pelajaran dengan tertib sehingga tercipta suasana yang kondusif untuk kegiatan belajar mengajar.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

5. Siswa wajib mengikuti kegiatan pratikum sesuai dengan jdawal yang telah ditetapkan.

Pasal 4
PERIZINAN

1. Siswa yang tidak masuk sekolah karena suatu hal (sakit, keprluan lain) wajib mengirimkan surat keterangan izin dari orang tua atau surat keterangan dokter bila yang sakit.
2. Surat izin tidak mengikuti pelajaran dari orang tua berlaku 1 (satu) hari.
3. Surat izin harus disampaikan pada petugas piket harian.
4. Siswa yang meninggalkan jam pelajaran karena sesuatu hal harus ada izin dari orang tua diteruskan kepada guru BP dan guru piket.

Pasa 5
SERAGAM SEKOLAH

1. Siswa wajib menggunakan pakaian seragam dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Umum.
   1) Sopan, rapi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan sekolah.
   2) Seragam putih abu-abu dipakai pada hari senin dan selasa, hari rabu dan kamis memakai seragam identitas.
   3) Pakaian seragam IRM dipakai pada hari jumat dan sabtu.
   b. Ketentuan pakaian seragam putra.
   1) Celana panjang abu-abu dan baju putih dilengkapi bagde dan Osis dipasang pada saku dan lokasi SMA Muhammadiyah dilengan kanan dijahit dengan rapi.
   2) Celana dan baju seragam khusus dilengkapi dengan bagde IRM dan lokasi sekolah.
   3) Memakai kaos dalam dan baju dimasukkan serta memakai ikat pinggang warna hitam.
   4) Model celana dan baju dibuat sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan oleh sekolah.
   5) Memakai sepatu dan kaos kaki.
   c. Ketentuan pakaian seragam putri
   1) Rok warna abu-abu dan baju putih lengan panjang dilengkapi bagde dan osis dipasang pada saku dan lokasi sma muhammadiyah dilengan kanan dan di jahit dengan rapi.
   2) Potongan rok dan baju seragam khusus sesuai dengan ketentuan sekolah.
   3) Memakai kaos dalam warna putih polos.
   4) Warna jilbab putih polos dan krem polos tidak bermotif dipakai secara benar dan memakai kerudung dalam.
   5) Memakai sepatu dan kaos kaki.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

2. Pakian olah raga
    1. Untukpelajaran olah raga siswa wajib memakai pakian olah raga yang telah ditetapkan sekolah.
    2. Ruang ganti siswa putra dikelas dan siswi putri dikamar mandi.

Pasa 6
RAMBUT, MAKE UP, AKSESORIS

a. Siswa putra.
    1. Rambut potong rapi, tidak menyentuh alis mata, telinga dan tengkuk serta tidak dicat.
    2. Tidak memakai aksesoris (gelang, kalung, dan lain-lain)
    3. Tidak bertato.
b. Siswa putri
    1. Ramput siswi putri tidak terurai sehingga keluar dari jilbab.
    2. Tidak ber make-up dan memakai perhiasan secara berlebihan.
    3. Jilbab dipanjangkan sampai menutup dada dan tidak diikatkan pada leher.
    4. Ramput siswi putri tidak boleh dicat.

Pasa 7
KETERTIBAN, KEAMANAN, KEBERSIHAN, KEINDAHAN, KERINDANGAN, KEKELUARGAAN, KETENANGAN DAN KETAQWAAN

1. Setiap kelas dibentuk tim piket kelas yang secara bergiliran bertugas menjaga keetertiban, keamanan, kebersihan, keindahan, kekeluargaan dan ketaqwaan.
2. Tim kebersihan, keindahan, keamanan, bertugas menyiapkan dan menjaga perlengakapan kebutuhan kelas.
3. Siswa wajib menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan kelas dan lingkungannya.
4. Siswa membiasakan diri membuang sampah pada tempat yang disediakan.
5. Siswa wajib menjaga ketertiban didalam atau diluar lingkunagan sekolah.
6. Siswa wajib melengkapi administrasi kelas yang bernuansa Islami.

Pasal 8
ETIKA PERGAULAN

Dalam pergaulan sehari-hari disekolah siswa hendaknya:
    1. Mengucapkan salam saat bertemu dengan guru, karyawan, teman, dan tamu diikuti dengan sesama jenis.
    2. Menerapkan nilai-nilai kesopanan dan nilai-nilai agama dalam pergaulan.
    3. Menjaga nama baik diri sendiri, teman, keularga, sekolah, masyarakat dan agama dimanapun berada.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Pasal 9
IBADAH

1. Siswa wajib menunaikan ibadah shalat lima waktu dengan tertib.
2. Siswa wajib melaksanakan ibadah shalat dzuhur dan mengikuti kultum sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh sekolah.
3. Siswa laki-laki melaksanakan ibadah shalat jumat.
4. Pada hari jumat siswi putri mengikuti shalat dzuhur dan bagi yang sedang berhalangan shalat, wajib mengikuti pembinaan yang diadakan sekolah.
5. Siswa yang belum lancar baca al-qur'an wajib mengikuti pembinaan yang diadakan sekolah.

Pasal 10
PENGAJIAN KELAS, KEGIATAN EKSTRA KURIKULER DAN KEGIATAN LAIN

1. Siswa wajib hadir dalam kegiatan pengajian kelas.
2. Dalam pengajian kelas siswa harus berpakaian islami.
3. Siswa kelas X dan XI wajib mengikuti pelajaran ekstra kurikuler sesuai dengan pilihannya.
4. Siswa wajib mengikuti kegiatan-kegiatan yang telah ditentukan oleh sekolah.
5. Setiap kegiatan yang diadakan di luar sekolah yang melibatkan siswa disertai dengan pemberitahuan resmi dari sekolah untuk orang tua/wali siswa.

Pasa 11
ULANGAN UMUM

1. Siswa wajib mengikuti Ulangan Umum.
2. Syarat mengikuti Ulangan Umum dan kenaikkan kelas:
   a. Kehadiran minimum 75% dari jumlah jam tatap muka untuk setiap mata pelajaran.
   b. Mempunyai nilai ulangan harian.
   c. Mempunyai nilai Ekstra Kurikuler untuk siswa X dan XI (sebelas IPA/IPS).
   d. Lunas administrasi sekolah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan sekolah.

Pasal 12
UPACARA BENDERA

Setiap siswa wajib mengikuti upacara bendera yang diadakan oleh sekolah.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Pasal 13
ORGANISASI SISWA

1. Organisasi siswa yang diakui sah keberdaannya di sekolah adalah Ikatan Remaja Muhammadiyah (IRM).
2. Setiap siswa adalah anggota IRM yang masa keanggotaannya berlaku selama yang bersangkutan masih menjadi siswa SMA Muhammadiyah Bantul.
3. Selaku anggota IRM siswa wajib mendukung dan aktif dalam mengikuti kegiatan yang diadakan oleh IRM SMA Muhammadiyah Bantul.
4. Setiap kelas wajib mempunyai pengurus kelas.

BAB II
SKOR POIN PELANGGARAN TATA TERTIB SISWA
SMA MUHAMMADIYAH BANTUL
TAHUN AJARAN 2005/2006

1. KEPRIBADIAN

No	A. KEPRIBADIAN	Poin	Ket
1.	Makan/minum di dalam kelas pada saat proses belajar mengajar	2	
2	Membuang sampah tidak pada tempatnya	2	
3	Siswa tidak dapat menunjukkan kartu pelajar	2	
4	HP tidak dimatikan saat proses belajar mengajar	2	
5	Tidak mengikuti jamaah shalat dzuhur tanpa izin	3	
6	Berkata kotor atau melanggar etika sopan santun pergaulan	3	
7	Membuat keributan/kegaduhan dalam kelas pada saat proses pembelajaran	4	
8	Mengotori dan merusak benda milik sekolah, guru, karyawan atau teman	5	
9	Melakukan kecurangan pada saat ulangan dan ujian berlangsung	6	
10	Membuat surat keterangan izin palsu	7	
11	Masuk/keluar dari lingkungan sekolah tidak melewati pintu yang disediakan (loncat jendela, loncat pagar, dll)	10	
12	Mengambil (mencuri) barang milik sekolah, guru, karyawan atau teman	50	
13	Siswa hamil/nikah	100	

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

No	B.ROKOK	Poin	Ket
1	Membawa rokok di lingkungan sekolah	5	
2	Merokok/menghisap rokok di lingkungan sekolah	10	

No	C. SENJATA	Poin	Ket
1	Membawa senjata tajam tanpa izin	10	
2	Menggunakan senjata tajam untuk mengancam	25	
3	Menggunakan senjata tajam, untuk melukai	75	

No	D. OBAT/MINUM TERLARANG	Poin	Ket
1	Membawa obat/minuman terlarang dilingkungan sekolah	50	
2	Menggunakan obat/minuman terlarang dilingkungan sekolah	100	
3	Menjual belikan obat/minuman terlarang dilingkungan sekolah	100	

No	E. BUKU,MAJALAH ATAU KASET TERLARANG	Poin	Ket
1	Membawa gambar, majalah, buku, kaset, CD dan sejenisnya yang berbau porno, pornoaksi dan pornografi	50	
2	Menjualbelikan gambar, majalah, buku, kaset, CD dan sejenisnya yang berbau porno, pornoaksi dan pornografi	75	

No	F. PERKELAHIAN	Poin	Ket
1	Bertengkar/pertengkaran dengan teman di lingkungan sekolah	10	
2	Perkelahian antar siswa di lingkungan sekolah	50	

No	G. PELANGGARAN ETIKA TERHADAP KEPALA SEKOLAH, GURU DAN KARYAWAN	Poin	Ket
1	Disertai dengan ancaman	50	
2	Disertai pemukulan	100	

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

II. KERAJINAN

No	A. KETERLAMBATAN	Poin	Ket
1	Terlambat masuk sekolah lebih dari 10 menit dengan alasan yang tidak jelas	2	
2	Terlambat masuk kelas pada pergantian jam pelajaran lebih dari 5 menit	2	
3	Izin keluar pada saat proses belajar mengajar tidak kembali	10	

No	B. KEHADIRAN	Poin	Ket
1	Tidak mengikuti upacara bendera	3	
2	Siswa tidak mengikuti pelajaran tanpa izin/membolos	4	
3	Siswa tidak masuk tanpa surat keterangan	5	

III. KERAPIAN

No	A. PAKAIAN	Poin	Ket
1	Memakai seragam tidak memakai ikat pinggang/tidak dimasukkan bagi putra	1	
2	Memakai seragam tidak sesuai dengan ketentuan sekolah (bahan, model, dan hari ketentuan seragam)	2	
3	Tidak memakai badge lokasi IRM/OSIS	2	
4	Siswi putri memakai perhiasan berlebihan	2	
5	Siswa putra memakai perhiasan, aksesoris (kalung, gelang, anting-anting, dll)		

No	B. RAMBUT	Poin	Ket
1	Untuk siswa putra panjang/model potongan rambut tidak sesuai ketentuan	4	
2	Rambut dicat warna	4	

BAB III
BALANCING SKOR

No	jenis	Target	Poin skor	Ket
1	Prestasi akademik	Rangking kelas I II III	15 10 3	
2	Prestasi	Nasional	75	

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

	Non Akademik	JuaraTingkat	Propinsi Kabupaten Kecamatan Sekolah	50 25 15 10	
3	Tugas akademik	a. membuat ringkasan materi pelajaraan b. laporan materi kulaih subuh/siraman rohani di stasiun TV c. kliping tentang peentingnya pendidikan d. paper tentang penerapan materi pelajaran dalam kehidupan sehari-hari (minimal 10 hal) e. membuat karya ilmiah (minimal 20 hal)	5 5 10 15 20	

BAB IV
SANKSI PELANGGARAN DAN TAHAP PEMBINAAN
Bobot dihitung dan diberlakukan selama menjadi siswa SMA Muhamadiyah Bantul.

No	Poin	kategori	sanksi	Tahapan pembinaan	Keterangan
1	0-10	Ringan	Peringatan secara lisan	Pembinaan oleh guru BP dan wali kelas	Tahapan pemberian sanksi tidak harus berurutan tetapi
2	10-20		Pemberian Tugas Akademik	Pembinaan oleh guru BP, wali Kelas dan orang tua/wali murid	
3	20-30		Peringatan secara tertulis	Pembinaan oleh guru BP, Wali kelas	

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

4	30-50	Sedang	Skorsing 2 hari	Pembinaan oleh guru BP, Wali kelas, kesiswaan, dan orang tua murid	disesuaikan jumlah poin pelanggaran
5	50-70		Tidak mengikuti ulangan semeseter		
6	70-99	Berat	Tidak naik kelas	Konferensi kasus dan pembinaan oleh kepala sekolah	
7	100		Dikembalikan pada orang tua wali murid	Dikembalikan pada oarng tua/ wali murid	

BAB V
NILAI KEPRIBADIAN SISWA
(PRILAKU, KETERTIBAN, DAN KERAJINAN)

1. Penghitungan poin pelanggaran dilakukan setiap akhir semester (1 Semester)

poin	keriteria	Nilai Raport
0-15	Kepribadian baik sekali	A
16-30	Kepribadian baik	B
31-50	Kepribadian cukup baik	C
50-75	Kepribadian kurang baik	D
75-99	Kepribadian sangat kurang baik	E
100	Dikembalikan ke orang tua/wali murid	

2. Siswa yang mencapai poin 51-100 menjadikan pertimbangan untuk kenaikkan kelas/kelulusan/dikembalikan kepada orang tua/wali murid (mengundurkan diri).

BAB VI

Hal-hal yang belum tercantumkan dalam ketentuan ini akan di atur dikemudian hari

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

FORMULIR PENDAFTARAN

Tahun Ajaran 2006/2007

1. Syarat-syarat Pendaftaran Siswa baru.

   Adapun syarat-syarat pendaftaran siswa baru sebagai berikut:

   a Mengisi Formulir Pendaftaran

   b Menyerahkan :

   - Foto Copy STTB SMP/MTs 2 Lembar.
   - Daftar nilai Ujian Murni (Asli) dan Foto Copy 2 Lembar.
   - Phas Photo hitam putih ukuran 3X4, 2 lembar.
   - Usia Maksimum 21 tahun.
   - Belum nikah.

2. Menyediakan Formulir Pendaftaran.

   Formulir pendaftaran dimaksud untuk mengetahui identitas calon dan untuk kepentingan pengisian buku induk sekolah. Adapun formulir sebagai berikut:

   Nomor Pendaftaran :

   a. Identitas peserta seleksi:
      - Nama Lengkap
      - Tempat Tanggal Lahir
      - Alamat di Yogyakarta
      - Alamat Asal
      - Jenis Kelamin
      - Agama

   b. Identitas Orang Tua/Wali
      - Nama Orang tua
      - Alamat
      - Pekerjaan
      - Nama wali
      - Alamat
      - Pekerjaann

   c. Asal sekolah
      - Nama sekolah
      - Status
      - Alamat Sekolah

Setelah diisi Formulir mohon segera diserahkan ke SMA Muhammadiyah Bantul dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Putra stop map warna Hijau.
2. Putri stop map warna merah
3. Luar daerah warna kuning.

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

KURIKULUM VITAE

Nama : Abdurrahman

TTL : Palembang 17 Mei 1982

Agama : Islam

Nama Orang Tua

a. Ayah : Marjuni

b. Ibu : Robingatun

Pekerjaan Orang Tua

a. Ayah : Perkebunan

b. Ibu : Perkebunan

Alamat Asal : Jln. Melati Parit X Lama No 06 Air Duren Pemali Bangka Belitung Kode Post 33255

Alamat di Yogyakarta : Ambarukmo R 28 Rt 11 Rw 04 Sleman Yogyakarta

Riwayat Pendidikan :

1. SDN 55 Air Manjunto Sp VII Muko-muko Utara, Bengkulu Utara Prop. Bengkulu, lulus tahun 1996
2. MTSN Lubuk Mukti Penarik Muko-Muko Utara Bengkulu Utara Prop. Bengkulu, lulus tahun 1999
3. MA. Ma'arif Mojopurno Magetan Jawa Timur, lulus tahun 2002
4. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, Jurusan KI Fakultas Tarbiyah tahun 2003

Pengalaman Organisasi :

- Ketua BEMJ-KI Periode 2005/2006
- Wakil Ketua UKM INKAI Periode 2005/2006
- Wakil Ketua KKYSN IV 2005
- Anggota KOPMA UIN Sunan Kalijaga

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

- Anggota KSiP Fakultas Tarbiyah
- PMII Rayon Fakultas Tarbiyah
- Anggota APPI (Aliansi Peduli Pendidikan)
- Anggota LSM LAPERA DIY

© 2008 E-Doc Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta