AG NO : 039
TGL TERIMA: 1/7-20
PARAF :

PELAKSANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 17 TANAH DATAR

SKRIPSI

Ditulis Sebagai Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana
(S-1)
Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

QORI APRIL WULANDARI
NIM. 1630103067

JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
BATUSANGKAR
1441 H/ 2020 M

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Qori April Wulandari
Nim	: 1630103067
Tempat/tanggal lahir	: Sragen / 10 April 1998
Fakultas	: Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul **"Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri 17 Tanah Datar"** adalah benar karya saya sendiri bukan plagiat.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa karya ilmiah ini plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan semestinya.

Batusangkar, Juni 2020
Saya yang Menyatakan

METERAI TEMPEL
AB380AHF335182026
6000
ENAM RIBU RUPIAH

Qori April Wulandari
NIM. 1630103067

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing skripsi atas nama **QORI APRIL WULANDARI, NIM. 1630103067**, dengan judul: "**PELAKSANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MTsN 17 TANAH DATAR**" memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang munaqasyah.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya.

Batusangkar, 20 Mai 2020
Pembimbing

Dr. Asmendri, S.Ag., M.Pd
NIP. 19700825 200003 1 001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi yang ditulis oleh **Qori April Wulandari, NIM 1630103067** berjudul **"PELAKSANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 17 TANAH DATAR"** telah diujikan dalam Sidang *Munaqasyah* Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Batusangkar yang telah dilaksanakan pada hari selasa tanggal 02 Juni 2020

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya.

No.	Nama/NIP Penguji	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan	Tanggal Persetujuan
1.	Dr. Asmendri, S.Ag.,M.Pd NIP. 19700825 200003 1 001	Ketua Sidang / Pembimbing		30-6-20
2.	Dr. Muhammad Fazis, M.Pd NIP. 19631119 199103 1 002	Anggota Sidang/Penguji		30-06-2020

Batusangkar, Juni 2020
Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Dr. Sirajul Munir, M.Pd
NIP. 19740725 199903 1 003

ABSTRAK

QORI APRIL WULANDARI, NIM 1630103067, judul skripsi "**Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri 17 Tanah Datar"** , Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri(IAIN) Batusangkar.

Pokok permasalahan dalam skripsi ini adalah pelaksanaan manajemen peserta didik di MTsN 17 Tanh Datar yang sub fokusnya tentang analisis kebutuhan peserta didik dan juga rekrutmen peserta didik. Rumusan masalah pada penelitian ini adalah 1) bagaimana analisis kebutuhan peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar, 2) bagaimana rekrutmen peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan manajemen peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan analisis kualitatif dan mengambil lokasi di MTsN 17 Tanah Datar. Sumber data dalam penelitian ini adalah kepala madrasah, wakil kesiswaan, dan wakil kurikulum. Teknik pengumpulan data ini adalah wawancara, dan dokumentasi. Instrument yang mendukung dalam teknik pengumpulan data yaitu berupa *hand phone*, buku catatan, dan pulpen. *Hand phone* digunakan untuk merekam wawancara penelitian dengan informan apabila tidak tercatat semua dengan peneliti. Buku catatan dan pulpen digunakan untuk mencatat pokok-pokok hasil wawancara. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Teknik penjaminan keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah trianggulasi dan menggunakan bahan referensi.

Dari hasil wawancara yang peneliti lakukan, bahwasannya madrasah belum maksimal dalam pelaksanaan manajemen peserta didik, melalui analisis kebutuhan peserta didik dan rekrutmen peserta didik, dimana analisis yang dilakukan belum memiliki pertimbangan dan pencapaian yang telah direncanakan sebelumnya, sehingga banyaknya kota penerimaan peserta didik yang kosong. Dari rekrutmrn peserta didik madrsah ini belum mengadakan sistem seleksi dimana peserta didik yang diterima hanya melakukan seleksi administrasi saja sehingga hal tersebut berdampak kepada mutu dan kualitas dari peserta didik.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN
PERSETUJUAN PEMBIMBING
LEMBAR PENGESAHAN
BIODATA PENULIS
KATA PENGANTAR i
ABSTRAK iii
DAFTAR ISI iv
DAFTAR TABEL vi
DAFTAR LAMPIRAN vii
BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang Masalah 1
B. Fokus Penelitian 6
C. Sub Fokus 6
D. Rumusan Masalah 7
E. Tujuan Penelitian 7
F. Manfaat dan Luaran Penelitian 7
G. Definisi Operasional 8

BAB II KAJIAN TEORI 10

A. Pengertian Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik 10
   1. Pengertian pelaksanaan 10
   2. Pengertian Manajemen 10
   3. Pengertian Peserta Didik 12
   4. Pengertian Manajemen Peserta Didik 13
B. Dasar-Dasar Manajemen Peserta Didik 15
C. Tujuan Manajemen Peserta Didik 19
D. Fungsi Manajemn Peserta Didik 21
E. Prinsip-Prinsip Manajemen Peserta Didik 22
F. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik 24
G. Analisis Kebutuhan Peserta Didik 33
H. Rekrutmen Peserta Didik 35
I. Penelitian Relevan 44

BAB III METODE PENELITIAN.....49
A. Jenis Penelitian 49
B. Latar dan Waktu Penelitian 50
C. Instrumen Penelitian 50
D. Sumber Data 51
E. Teknik Pengumpulan Data 52
F. Teknik Analisis Data.....52
G. Teknik Penjaminan Keabsahan Data 54

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....55
A. Temuan Umum Penelitian.....55
1. Profil Madrasah Tsanawiyah Negeri 17 Tanah Datar 55
2. Visi, Misi, dan Motto MTsN 17 Tanh Datar 56
3. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTsN 17 Tanah Datar.57
4. Keadaan Sarana dan Prasarana MTsN 17 Tanah Datar.....58
5. Keadaan Siswa MTsN 17 Tanah Datar 58
6. Struktur Organisasi MTsN 17 Tanah Datar.....59
B. Temuan Khusus Penelitian.....59
1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik Di MTsN 17 Tanah Datar 60
2. Rekrutmen Peserta Didik di MTsN 17 Tanah Datar 62
C. Pembahasan.....68
1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik Di MTsN 17 Tanah Datar 68
2. Rekrutmen Peserta Didik di MTsN 17 Tanah Datar 70
BAB V PENUTUP 74
A. Kesimpulan.....74
B. Saran 75
DAFTAR KEPUSTAKAAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTsN 17 Tanah Datar... 56
Tabel 4.2 Keadaan Sarana dan Prasarana 57
Tabel 4.3 Rekap Data Siswa Tahun Ajaran 2019/2020..... 57

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Lampiran 2 Transkip Wawancara

Lampiran 3 Surat Izin Penelitian LPPM

Lampiran 4 Surat Keterangan Kesbangpol Tanah Datar

Lampiran 5 Surat Keterangan Selesai Penelitian

Lampiran 6 Dokumentasi Penelitian

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap perkembangan suatu bangsa dalam menciptakan masa depan yang gemilang. Pendidikan merupakan upaya yang mendewasakan manusia untuk meningkatkan kualitas hidup yang bertujuan mengubah prilaku manusia kearah yang lebih baik. Melalui pendidikan manusia dapat tumbuh dan berkembang menjadi manusia yang sempurna sehingga mampu meningkatkan kesejahteraan hidup dalam meraih segala harapan dan cita-citanya.

Pendidikan adalah salah satu usaha dalam meningkatkan kualitas hidup manusia yaitu dengan cara mengembangkan potensi yang mereka miliki. Pendidikan bukanlah kegiatan yang sederhana, melainkan kegiatan yang dinamis. Dengan mempertimbangkan adanya dinamika penyelenggaraan pendidikan, maka pendidikan memerlukan manajemen yang baik agar tercapainya tujuan pendidikan yang efektif dan efisien.

Ditinjau dari sudut pandang hukum, definisi pendidikan berdasarkan Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS, pasal 1 ayat (1) yaitu Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar perserta didik secara efektif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara (Suparta, 2006 : 5).

Penyelenggaraan pendidikan diharapkan mampu memberikan kontribusi positif sehingga manusia menjadi cerdas, memiliki skill, sikap hidup yang baik, dan dapat bergaul di masyarakat. Pendidikan akan mendukung pembentukan kualitas manusia apabila didukung adanya manajemen sekolah/madrasah yang berkualitas. Setiap lembaga

pendidikan berusaha untuk mewujudkan pendidikan yang berkualitas dan unggul dengan cara membebani manajemen yang ada di dalamnya sehingga tujuan pendidikan dapat dicapai dengan baik.

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Eka Prihatin, 2011: 2). Istilah manajemen telah diartikan oleh berbagai pihak dengan perspektif yang berbeda, misalnya pengelolaan, pembinaan, pengurusan, ketatalaksanaan, kepemimpinan, ketatapengurusan, administrasi dan sebagainya.

Manajemen pendidikan mempunyai jangkauan yang lebih luas dari pada manajemen madrasah. Dalam hal ini manajemen madrasah dilihat dari substansi-substansi pendidikan disuatu madrasah agar dapat berjalan dengan tertib, lancar dan benar-benar terintegrasi dalam suatu sistem kerja sama untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Sedikitnya ada Sembilan komponen manajemen madrasah agar madrasah dikelola dengan baik, dalam (Asmendri, 2012: 32) yaitu :

1. Manajemen kurikulum
2. Manajemen peserta didik / kesiswaan / murid
3. Manajemen personal / kepegawaian
4. Manajemen tatalaksana
5. Manajemen sarana dan prasarana
6. Manajemen keuangan sekolah
7. Manajemen organisasi sekolah
8. Manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat (HUSEMAS)
9. Manajemen layanan khusus disekolah / madrasah

Dalam kerangka diatas maka tumbuhlah kesadaran akan pentingnya manajemen madrasah dalam mencapai tujuan madrasah, dengan adanya manajemen madrasah kepala madrasah terbantu dalam pelaksanaan manajemen madrasah baik itu dari segi mengatur pendidikan dan pengajaran, merencanakan, mengorganisasikan, mengawasi,

mempertanggung jawabkan, mengatur serta memimpin sumber-sumber daya insani serta barang-barang untuk membantu pelaksanaan pembelajaran yang sesuai dengan tujuan madrasah.

Berdasarkan penjelasan diatas maka penulis mengambil manajemen peserta didik sebagai bahan penelitian. Kegiatan manajemen peserta didik merupakan bagian penting yang harus diperhatikan dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan di madrasah. apabila manajemen peserta didiknya baik, maka akan menghasilkan mutu pendidikan yang baik.

Komponen utama dari proses pendidikan adalah madrasah dan peserta didik. Madrasah adalah tempat berlangsungnya proses pembinaan peserta didik melalui pembelajaran. Madrasah diharapkan memberikan ruang seluas-luasnya pada peserta didik dalam mengembangkan potensi yang ada pada dirinya. Baik pada pengembangan pola fikir (kognitif), efektif (sikap), psikomotorik (keterampilan). Keberhasilan suatu pendidikan melalui proses pembelajaran di madrasah sangat dipengaruhi oleh manajemen peserta didik. Untuk penyelenggaraannya di madrasah yang bermutu perlu didukung kesediaan layanan kepada peserta didik yang layak dan memadai dalam kualitas dan kuantitasnya.

Peserta didik adalah orang/individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh gurunya (Eka Prihatan, 2011: 4). Individu adalah orang yang tidak mau bergantung dari orang lain, dalam arti benar-benar seseorang pribadi yang menentukan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar, mempunyai sifat-sifat dan keinginan sendiri.

Peserta didik sebagai suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak mendapatkan hak-haknya untuk memperoleh layanan pendidikan yang

baik, berikut adalah hak setiap peserta didik dalam (Eka Prihatin, 2011 : 6) yaitu :

1. Mendapatkan pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianut dan diajarkan oleh pendidikan yang seagama.
2. Mendapatkan pelayanan pendidikan yang sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya.
3. Mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya.
4. Mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya.
5. Pindah program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lain yang setara.
6. Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan.

Sebagai upaya memenuhi hak-hak peserta didik diatas maka madrasah wajib menerapkan manajemen peserta didik dengan baik. Manajemen peserta didik atau *personel administration* menurut *knezevich* adalah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan peserta didik dikelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di madrasah.

Manajemen peserta didik merupakan salah satu bidang operasional manajemen berbasis madarasah. Manajemen peserta didik merupakan bentuk penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai masuk sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut di madrasah (Asmendri, 2014: 1). Manajemen peserta didik berbasis madrasah menduduki tempat yang sangat penting, karena sentral layanan pendidikan di madrasah adalah peserta didik. Semua kegiatan yang ada di madrasah, baik yang berkenaan dengan manajemen pembelajaran, tenaga kependidikan, prasarana dan sarana, keuangan, hubungan sekolah dengan

masyarakat maupun layanan khusus pendidikan, semua diarahkan agar peserta didik mendapatkan layanan pendidikan yang sama melalui sistem persekolahan.

Pada akhirnya semua kegiatan di madrasah atau madrasah ditunjukkan untuk membantu peserta didik dalam mengembangkan dirinya. Upaya itu akan optimal jika peserta didik itu secara sendiri berupaya aktif dalam pengembangan dirinya sesuai dengan program-program yang dilakukan madrasah, sangat penting untuk menciptakan kondisi agar peserta didik dalam mengembangkan diri secara optimal. Kegiatan manajemen peserta didik itu bukan hanya dalam pencatatan peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas, yang secara oprasional dapat dipergunakan dalam membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pembinaan.

Dalam pelaksanaan manajemen peserta didik, terdapat delapan ruang lingkup pelaksanaan kegiatan manajemen peserta didik, menurut Muhammad Rifa'I (2018: 16-17). Ada delapan ruang lingkup manajemen peserta didik yaitu analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik, orientasi, pengelompokan peserta didik, pembinaan dan pengembangan peserta didik, pencatatan dan pelaporan, serta kelulusan dan alumni.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 17 Tanah Datar, bahwasannya di dalam manajemen peserta didik memiliki delapan ruang lingkup. Salah satu ruang lingkupnya adalah analisis kebutuhan peserta didik dimana sekolah ini membuka pendaftaran peserta didik baru pada tahun 2019 sebanyak 100 orang, tetapi peserta didik yang mendaftar di madrasah ini hanya 29 orang, pada tahun 2020 madrasah akan membuka kembali pendaftaran sebanyak 80 orang. Madrasah memiliki lima kelas dan satu labor computer.

Peserta didik yang ingin masuk ke madrasah bisa mendaftar melalui jalur apa saja, seperti mendaftar melalui guru yang di kenal oleh orang tuanya, orang tua bisa mendaftarkan anaknya dengan menelfon,

WhatsApp dan menemui guru yang bersangkutan. Peserta didik juga bisa datang langsung ke madrasah untuk mendaftar dan meminta formulir pendaftaran. Madrasah hanya melakukan seleksi administrasi dan juga seleksi sholat dan membaca al-qur'an. Madrasah belum ada melakukan seleksi tertulis untuk peserta didik yang masuk ke madrasah. pada madrasah ini sudah mengadakan pembelajaran tahfidz yang dilakukan satu kali dalam seminggu, selama dua jam pelajaran. Madrasah belum melakukan pembagian kelas unggul dan regular.

Kegiatan manajemen peserta didik merupakan bagian penting yang harus diperhatikan dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan di madrasah. Program-program kegiatan manajemen peserta didik yang diselenggarakan harus didasarkan kepada kepentingan, pertimbangan, dan peningkatan kemampuan peserta didik dalam bidang kognitif, efektif, dan psikomotor dan sesuai dengan keinginan, bakat dan minat peserta didik. Pengadaan program kegiatan manajemen kependidikan diharapkan menghasilkan keluaran yang bermutu. Dengan hal tersebut maka penulis tertarik untuk mengkaji tentang **"Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik Di Madrasah Tsanawiyah negeri 17 Tanah Datar"**.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis memfokuskan penelitian ini pada:

1. Analisis kebutuhan peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar.
2. Rekrutmen peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar.

C. Rumusan Masalah

Dari sub fokus penelitian maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah :

1. Bagaimana analisis kebutuhan peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar ?
2. Bagaimana rekrutmen peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar ?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana analisis kebutuhan peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar.
2. Untuk mengetahui bagaimana rekrutmen peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis
   a. Sebagai bahan informasi ilmiah dan pertimbangan serta bahan pemikiran bagi khususnya pelaksanaan manajemen peserta didik di Madarasah Tsanawiyah Negeri 17 Tanah Datar.
   b. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan khususnya tentang pelaksanaan manajemen peserta didik.

2. Manfaat praktis
   a. Bagi Kepala Sekolah
      Sebagai acuan akan pentingnya pelaksanaan manajemen peserta didik.
   b. Bagi Wakil Kesiswaan
      Dapat memberikan wawasan dan pengetahuan untuk meningkatkan pelaksanaan manajemen peserta didik.
   c. Bagi Wakil Kurikulum
      Menambah wawasan dan mendorong guru dalam meningkatkan pelaksanaan.
   d. Bagi Peneliti
      Hasil penelitian ini diharapakan bermanfaat bagi peneliti dimasa yang akan datang dalam membuat karya ilmiah sejenis dan dapat

menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman mengenai pelaksanaan manajemen peserta didik.

e. Bagi Peneliti lain

Sebagai bahan rujukan dan perbandingan untuk penelitian yang sejenis.

F. Defenisi Operasional

Pelaksanaan merupakan kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Rencana yang telah disusun akan memiliki nilai jika dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Dalam pelaksanaan, setiap organisasi memiliki kekuatan yang mantap dan meyakinkan sebab jika tidak kuat, maka proses pendidikan seperti yang diinginkan sulit terealisasi.

Manajemen adalah suatu proses yang dilakukan agar suatu usaha dapat berjalan dengan baik memerlukan perencanaan, pemikiran, pengarahan dan pengaturan serta mempergunakan / mengikutsertakan semua potensi yang ada baik personal maupun materi secara efektif dan efisien.

Peserta didik adalah individu yang secara sadar ataupun karena pengaruh dari orang yang peduli akan individu tersebut untuk dapat mengembangkan potensi yang ada pada dirinya dengan menuntut ilmu untuk cita-cita di masa mendatang yang lebih baik. Berdasarkan pendapat diatas peserta didik adalah seseorang yang peduli untuk mengembangkan potensi yang ada dirinya dengan cara menuntut ilmu untuk dapat mencapai cita-cita dan sukses di masa yang akan datang.

Manajemen peserta didik atau *pupil personal administration* adalah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti : pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan seluruh kemampuan, minat, bakat, kebutuhan sampai ia matang. Berdasarkan pendapat diatas manajemen peserta didik adalah suatu layanan yang

memusatkan pada pengaturan, pengawasan dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas, seperti layanan kemampuan, minat dan bakat.

BAB II
KAJIAN TEORI

A. Pengertian Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik

1. Pengertian Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Rencana yang telah disusun akan memiliki nilai jika dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Dalam pelaksanaan, setiap organisasi memiliki kekuatan yang mantap dan meyakinkan sebab jika tidak kuat, maka proses pendidikan seperti yang diinginkan sulit terealisasi.

Pelayanan memiliki arti penting karena setiap manusia membutuhkan kegiatan pelayanan dari manusia lain dalam memenuhi kebutuhan hidup. Seperti yang dikemukakan oleh Lijan Poltak Sinambela dalam (Andrilia Nilam Sari, 2015: 7) pada dasarnya setiap manusia membutuhkan pelayanan, bahkan secara ekstrim dapat dikatakan bahwa pelayanan tidak dapat dipisahkan dengan kebutuhan manusia.

Pelaksanaan merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu badan atau wadah secara berencana, teratur dan terarah guna mencapai tujuan yang diharapkan. Pelaksanaan sebagai usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan waktu dimulainya (Andi Wira Nurramadani, 2017: 11).

Jadi pelaksanaan merupakan kegiatan yang dilaksanakan suatu badan atau wadah secara berencana, teratur dan terarah guna mencapai tujuan yang diharapkan.

2. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa latin dari kata “manus” yang artinya “tangan” dan *agere* berarti melakukan . kata-kata ini

digabung menjadi kata kerja *manager* bermakna menangani sesuatu, mengatur, membuat sesuatu menjadi seperti yang diinginkan dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang ada. Kata *manager* diterjemahkan dalam bahasa inggris dalam bentuk kata kerja infinitifnya adalah *to manage* dengan kata benda *management* dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya *management* diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.

Menurut James H. Donelley dalam (Ujang Andi Yusuf, 193) Manajemen adalah sebuah proses yang dilakukan oleh satu orang atau lebih untuk mengatur kegiatan-kegiatan melalui orang lain sebagai upaya untuk mencapai tujuan yang tidak mungkin dilaksanakan oleh satu orang saja.

Manajemen adalah *al-tadbir* dari *dabbara yudabbiru* yang bermakna mengatur yang banyak terdapat di dalam al-quran. Seperti firman Allah SWT dalam surat As-Sajdah ayat 5:

كَانَ يَوْمٍ فِي إِلَيْهِ يَعْرُجُ ثُمَّ الْأَرْضِ إِلَى السَّمَاءِ مِنَ الْأَمْرَ يُدَبِّرُ تَعُدُّونَ مِمَّا سَنَةٍ أَلْفَ مِقْدَارُهُ

"Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitungan kalian"

Manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan yang secara sistemik mengupas bagaimana orang bekerja sama. Menurut Follet dalam (Nurhattati Fuad, 2014 : 16) memandang manajemen sebagai kiat, karena terkait dengan cara-cara mengatur orang lain yang menjalankan tugas. Manajemen merupakan pengaturan segenap sumber daya, melalui orang sebagai tenaga pelaksana dengan mengimplementasikan fungsi-fungsi manajemen untuk mencapai tujuan.

Menurut Stoner, manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-uasaha para anggota organisasi dan penggunaan berbagai

sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang diinginkan. Menurut Hasibuan, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan. Menurut Siagian dalam (Imam Gunawan, Djum Djum Noor Benty, 2017:22) manajemen adalah kemampuan dan keterampilan untuk memperoleh hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain. Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat di simpulkan bahwa manajemen adalah proses penataan dengan melibatkan segenap sumber daya yang potensial, baik yang bersifat manusia dan non-manusia, dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Manajemen adalah suatu proses yang dilakukan agar suatu usaha dapat berjalan dengan baik memerlukan perencanaan, pemikiran, pengarahan dan pengaturan serta mempergunakan / mengikutsertakan semua potensi yang ada baik personal maupun materian secara efektif dan efisien (Asmendri, 2014 : 1).

Menurut Harold koontz dan Cyril O'Donel, manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian Manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktifitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan, dan pengendalian (Eka Prihatin, 2011 : 2). Manajemen adalah pengendalian dan pemanfaatan dari pada semua factor dan sumber daya yang menurut suatu perencanaan (*Planning*) diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan suatu tujuan kerja tertentu.

3. Pengertian Peserta Didik

Peserta didik merupakan suatu komponen masukan dalam pendidikan, yang selanjutnya di proses dalam proses pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan pendidikan nasional (Asmendri, 2014 : 3). Peserta didik adalah

anak yang sedang tumbuh dan berubah, kebutuhannya pada hari ini belum tentu sama dengan kebutuhannya kemarin (Eka Prihatin, 2011 : 3). Jadi peserta didik adalah orang / individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh gurunya.

Menurut Hermino dalam (Muhammad Rifa'i, 2018 : 2) Peserta didik adalah individu yang secara sadar ataupun karena pengaruh dari orang yang peduli akan individu tersebut untuk dapat mengembangkan potensi yang ada pada dirinya dengan menuntut ilmu untuk cita-cita di masa mendatang yang lebih baik. Berdasarkan pendapat diatas peserta didik adalah seseorang yang peduli untuk mengembangkan potensi yang ada dirinya dengan cara menuntut ilmu untuk dapat mencapai cita-cita dan sukses di masa yang akan datang.

Peserta didik adalah orang/individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh pendidiknya menurut Mustari (Muhammad Rifa'I, 2018 : 2). Berdasarkan pendapat diatas peserta didik adalah individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan minat dan bakat dan juga kemampuan peserta didik agar dapat memperoleh dan menerima pendidikan sesuai dengan ke inginannya sehingga dapat menerima pelajaran dengan baik.

4. Pengertian Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik adalah suatu penataan dan pengaturan segala aktivitas yang berkaitan dengan peserta didik, yaitu mulai dari masuknya peserta didik sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah atau suatu madrasah (Eka

Prihatin, 2011 : 4). Manajemen peserta didik menunjuk kepada pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik semenjak dari penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan sekolah karena sudah tamat mengikuti pendidikan pada sekolah.

Manajemen peserta didik bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah. Manajemen peserta didik berbasis sekolah menduduki tempat yang sangat penting, karena sentral layanan pendidikan di madrasah/ sekolah adalah peserta didik.

Manajemen peserta didik dapat dikatakan sebagai suatu proses pengaturan atau pengelolaan terhadap peserta didik (dengan berbagai kebutuhan, potensi, 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*.

Menurut Knezevich dalam (Ali Imron, 2012 : 6) manajemen peserta didik atau *pupil personal administration* adalah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti : pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan seluruh kemampuan, minat, bakat, kebutuhan sampai ia matang. Berdasarkan pendapat diatas manajemen peserta didik adalah suatu layanan yang memusatkan pada pengaturan, pengawasan dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas, seperti layanan kemampuan, minat dan bakat.

Manajemen peserta didik dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik : mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai dengan mereka lulus , yang diatur secara langsung adalah segi-segi yang berkenaan dengan peserta didik secara tidak langsung. Pengaturan terhadap segi-segi lain selain peserta didik dimaksudkan untuk memberikan layanan yang baik mungkin kepada peserta didik (Ali Imron, 2012 : 6). Berdasarkan pendapat diatas manajemen peserta didik adalah mulai dari peserta didik masuk sekolah sampai peserta didik lulus baik itu secara langsung maupun tidak langsung. Manajemen peserta didik merupakan layanan yang di berikan dari pendidik kepada peserta didik untuk dapat menunjang proses belajar.

B. Dasar-Dasar Manajemen Peserta Didik

Dasar hukum MPDBS secara hierarkis dikemukakan sebagai berikut dalam (Ali Imron, 2012: 7-11).

1. Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 pada alenia keempat mengamanatkan bahwa Pemerintah Negara Indonesia harus dapat melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.
2. Batang Tubuh Undang-Undang Dasar 1945 dan perubahannya Pasal 31 ayat (1), (2), dan (3) yang menyatakan :
   a. Tiap- tiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan .
   b. Setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya.
   c. Pemerintah menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang diatur dengan undang-undang.

3. Undang-Undang RI Nomor 20 Yahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan :
   a. Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu (Pasal 5 ayat (1)).
   b. Setiap warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus (Pasal 5 ayat (4)).
   c. Setiap warga negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat (Pasal 5 ayat (5)).
   d. Setiap warga negara yang berusia tujuh sampai dengan lima belas tahun wajib mengikuti pendidikan dasar (Pasal 6 ayat (1)).
   e. Setiap warga negara bertanggung jawab terhadap keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan (Pasal 6 ayat (2)).
   f. Setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak (Pasal 12 ayat (1)).
      1) Mendapat pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianutnya dan diajarkan oleh pendidik yang seagama.
      2) Mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya.
      3) Mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi bagi siswa yang orang tuanya tidak mampu.
      4) Mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu.
      5) Pindah ke program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lainnya yang setara.
      6) Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan.

g. Setiap peserta didik berkewajiban (Pasal 12 ayat (2)).
   1) Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin ke berlangsungan proses pendidikan.
   2) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar yang menyatakan :
   a. Untuk dapat diterima sebagai siswa sekolah dasar seseorang harus berusia sekurang-kurangnya enam tahun (Pasal 15 ayat (1)).
   b. Untuk dapat diterima sebagai siswa sekolah lanjutan pertama seseorang harus tamat sekolah dasar atau satuan pendidikan dasar yang sederajat dan setara (Pasal 15 ayat (2)).
   c. Siswa mempunyai hak :
      1) Mendapat perlakuan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan.
      2) Memperoleh pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianutnya.
      3) Mengikuti program pendidikan yang bersangkutan atas dasar pendidikan berkelanjutan, baik untuk mengembangkan kemampuan diri, maupun untuk memperoleh pengakuan tingkat pendidikan tertentu yang telah dibakukan.
      4) Mendapat bantuan fasilitas belajar, beasiswa atau bantuan lain sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
      5) Pindah kesekolah yang sejajar atau yang tingkatnya lebih tinggi sesuai dengan persyaratan penerimaan siswa pada sekolah yang hendak dimasuki.
      6) Memperoleh penilaian hasil belajar.

7) Menyelesaikan program pendidikan lebih awal dari waktu yang telah ditentukan.
8) Mendapatkan pelayanan khusus bilamana siswa sebagai penyandang cacat.

d. Siswa berkewajiban untuk :
1) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali siswa di bebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2) Mematuhi ketentuan peraturan yang berlaku.
3) Menghormati tenaga kependidikan.
4) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan sekolah yang bersangkutan.

5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah yang menyatakan :
a. Untuk dapat diterima sebagai siswa sekolah menengah seorang harus (Pasal 16) :
1) Tamat pendidikan dasar.
2) Memiliki kemampuan yang disyaratkan oleh sekolah menengah yang bersangkutan.

b. Siswa mempunyai hak (Pasal 17) :
1) Mendapat perlakuan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya.
2) Memperoleh pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianutnya.
3) Mengikuti program pendidikan yang bersangkutan atas dasar pendidikan yang berkelanjutan, baik untuk mengembangkan kemampuan diri maupun untuk memperoleh pengakuan tingkat pendidikan tertentu yang telah dibakukan.

4) Mendapat bantuan fasilitas belajar, beasiswa atau bantuan lain sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
5) Pindah ke sekolah yang sejajar atau yang tingkatnya lebih tinggi sesuai dengan persyaratan penerimaan siswa pada sekolah yang hendak dimasuki.
6) Memperoleh pinalaian hasil belajar.
7) Menyelesaikan program pendidikan lebih awal dari waktu yang telah ditentukan.
8) Mendapatkan pelayanan khusus bilamana siswa sebagai penyandang cacat.

c. Setiap siswa berkewajiban untuk (Pasal 18) :
1) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali siswa dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2) Mematuhi ketentuan peraturan yang berlaku.
3) Menghormati tenaga kependidikan.
4) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan sekolah yang bersangkutan.

Dasar hukum sangat di butuhkan dalam sebuah pendidikan karena kan menjadi bahan acuan oleh madrasah dalam menjalankan madrasah sesuai dengan ketentuan hukum yang di buat. Pendidikan di Indonesia sangat di perhatikan pemerintah karena pemerintah sangat mengutamakan pendidikan untuk kemajuan bangsa dan negara agar negara dapat maju dan memperbaiki pendidikan yang ada. Sehingga masyarakat dapat mengembangkan ilmunya menjadi lebih baik lagi untuk masa depan yang lebih baik.

C. Tujuan Manajemen Peserta Didik

Menurut Mulyasa dalam (Muhammad Rifa'i, 2018 : 8) tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat

berjalan lancar, tertib dan teratur serta mencapai tujuan pendidikan sekolah. Berdasarkan pendapat diatas tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengatur kegiatan peserta didik di berbagai kegiatan kesiswaan agar dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah dibuat

Tujuan umum manajemen peserta didik adalah mengatur kegiatan-kegiatan pesera didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar disekolah. Proses belajar mengajar disekolah. Proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan (Eka Prihatin, 2011 : 9). Berdasarkan pendapat diatas tujuan umum manjemen peserta didik adalah mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar dapat menunjang proses belajar mengajar di sekolah, sehingga proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat mencapai tujuan secara keseluruhan.

Menurut Mustari dalam (Muhammad Rifa'i, 2018 : 9) tujuan manjemen peserta didik adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosial, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi potensi peserta didik lainnya. Berdasarkan pendapat diatas tujuan manajemen peserta didik adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan kebutuhan dan segi-segi potensi peserta didik.

Tujuan khusus manajemen peserta didik adalah sebagai berikut.

a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotorik peserta didik.
b. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik.

c. Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik,
d. Dengan terpenuhinya 1,2,dan 3 diatas diharapkan peserta didik mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka (Ali Imron, 2012 : 12).

Berdasarkan pendapat diatas tujuan khusus manajemen peserta didik adalah untuk menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum bakat dan minat peserta didik untuk mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih baik dan tercapainya cita-cita.

D. Fungsi Manajemen Peserta Didik

Fungsi manajemen peserta didik secara umum adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosial, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi potensi peserta didik lainnya (Eka Prihatin, 2011 : 9).

Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individu peserta didik adalah agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat, fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik adalah agar peserta didik dapat mengadakan sosialisasi dengan sebayanya, orang tua dan keluarganya, lingkungan sosial madrasah dan lingkungan sosial masyarakat, fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik adalah agar peserta didik tersalur hobi, kesenangan dan minatnya (Annisa Nuraisyah Annas, 2017: 136).

Fungsi manajemen peserta didik secara khusus adalah sebagai berikut.

a. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas peserta didik, ialah agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat, potensi bawaan

tersebut meliputi : kemampuan umum (kecerdasan), kemampuan khusus dan kemampuan lainnya.

b. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik ialah agar peserta didik dapat mengadakan sosialisasi dengan teman sebayanya, dengan orang tua, keluarga, dengan lingkungan sosial sekolahnya dan lingkungan sosial masyarakatnya. Fungsi ini berkaitan dengan hakikat peserta didik sebagai makhluk sosial.
c. Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik, ialah agar peserta didik tersalurkan hobinya, kesenangan dan minatnya karena hal itu dapat menunjang terhadap perkembangan diri peserta didik secara keseluruhan.
d. Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik, hal itu sangat penting karena kemungkinan dia akan memikirkan pula kesejahteraan teman sebayanya.

Berdasarkan fungsi manajemen peserta didik diatas dapat di lihat bahwa fungsi manajemen sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan semaksimal mungkin, baik yang berkenaan dengan individualitasnya, loyatitasnya, aspirasinya, kebutuhannya dan potensi dirinya. Fungsi manajemen peserta didik juga bukan hanya mengatur pencatatan data-data siswa sebelum masuk menjadi peserta didik di sekolah yang diinginkan tetapi juga mencatat segala sesuatu yang berkaitan dengan kebutuhan peserta didik.

E. Prinsip-Prinsip Manajemen Peserta Didik

Prinsip adalah suatu pedoman yang harus diikuti dalam melaksanakan tugasnya. Prinsip manajemen peserta didik adalah pedoman yang harus diikuti dalam melakukan pengelolaan peserta didik, prinsip-prinsip tersebut adalah (Eka Prihatin, 2011 : 11).

a. Manajemen peserta didik sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah, sehingga harus mempunyai kesamaan visi,

misi, dan tujuan manajemen sekolah secara keseluruhan. Penempatan manajemen peserta didik ditempatkan pada kerangka manajemen sekolah, tidak boleh ditempatkan diluar sistem sekolah.

b. Segala bentuk kegiatan Manajemen Pesera Didik harus mengembangkan visi pendidikan dan dalam rangka mendidik peserta didik.
c. Kegiatan Manajemen Pesera Didik harus diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan punya bakat perbedaan. Perbedaan diantara peserta didik tidak diarahkan pada konflik diantara mereka, akan tetapi justru untuk mempersatukan dan saling memahami dan menghargai.
d. Kegiatan Manajemen Peserta Didik harus dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik, disini diperlukan kerjasama yang baik dan harmonis antara pembimbing dan yang dibimbing atau peserta didik.
e. Kegiatan Manajemen Peserta Didik harus mendorong dan memacu kemandirian peserta didik, dimana kemandirian ini akan memotivasi anak untuk tidak selalu tergantung pada orang lain, dan dapat melakukan segala kegiatan secara mandiri. Hal itu sangat bermanfaat bagi peserta didik baik dilingkungan sekolah, keluarga dan masyarakat.
f. Segala kegiatan yang diupayakan oleh manajemen peserta didik harus bersifat fungsional bagi kehidupan peserta didik di sekolah maupun bagi masa depannya.

Berdasarkan kegiatan-kegiatan peserta didik diatas haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan memiliki banyak perbedaan. Kegiatan-kegiatan yang dipandang sebagai pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik, mendorong dan memacu kemandirian peserta didik.

Kegiatan-kegiatan tersebut akan membuat peserta didik mandiri tidak hanya di madrasah, melaikan juga ketika sudah terjun kemasyarakat.

F. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik

Secara umum ruang lingkup manajemen peserta didik sedikitnya memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan, yaitu penerimaan murid baru, kegiatan kemajuan belajar, serta bimbingan dan pembinaan disiplin (Muhammad Rifa'i, 2018: 14-16). Ruang lingkup manajemen peserta didik adalah sebagai berikut :

1. Perencana Peserta Didik

   Peserta didik harus direncanakan, akrena dengan adanya perencanaan segala sesuatunya dapat dipikirkan dengan matang, dengan memperhatikan seluruh aspek yang melingkupinya. Dengan demikian, masalah-masalah yang muncul akan dapat ditangani sesegera mungkin.

2. Penerimaan Peserta Didik Baru

   Penerimaan peserta didik baru adalah salah satu kegiatan manajemen peserta didik yang sangat penting. Dalam penerimaan peserta didik baru ini meliputi beberapa tahapan, yaitu : a. kebijaksanaan penerimaan peserta didik, b. sistem penerimaan peserta didik, c. kriteria penerimaan peserta didik baru, d. prosedur penerimaan peserta didik baru, e. problema penerimaan peserta didik baru.

3. Orientasi Peserta Didik

   Peserta didik yang sudah melakukan daftar ulang, mereka kemudian akan memasuki masa orientasi peserta didik di madrasah. Orientasi ini dilakukan dari hal-hal pertama masuk madrasah. Pada bagian ini secara berurutan terdiri dari : a. alasan dan batasan orientasi peserta didik, b. tujuan dan fungsi orientasi peserta didik, c. hari-hari pertama di madrasah, dan d. orientasi peserta didik.

4. Mengatur Kehadiran dan Ketidak Hadiran Peserta Didik

   Kehadiran peserta didik di sekolah sangat penting, karena jika peserta didik tidak hadir di sekolah, tentu aktivitas belajar mengajar di sekolah tidak dapat dilaksanakan. Kehadiran peserta didik di madrasah adalah suatu kondisi yang memungkinkan terjadinya interaksi belajar mengajar.

5. Pengelompokan Peserta Didik

   Peserta didik yang sudah melakukan daftar ulang, mereka perlu dikelompokkan atau diklasifikasikan. Pengklasifikasian diperlukan bukan dimaksudkan untuk mengkotak-kotakkan peserta didik, tetapi justru dimaksudkan untuk membantu keberhasilan mereka. Kegiatan yang termasuk dalam bagian ini yaitu : a. urgensi pengelompokan, b. wacana pengelompokan, c. jenis-jenis pengelompokan, dan d. pengelompokan dan penjurusan.

6. Mengatur Evaluasi Hasil Belajar Peserta Didik

   Evaluasi hasil belajar terhadap peserta didik sangat perlu dilakukan, agar diketahui perkembangan mereka dari waktu ke waktu. Evaluasi hasil belajar peserta didik dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana peserta didik telah dapat menampilkan performa sesuai yang diharapkan.

   Kegiatan yang termasuk dalam bagian ini yaitu : a. alasan perlunya evaluasi hasil belajar peserta didik, b. batasan evaluasi hasil belajar peserta didik, c. teknik-teknik evaluasi hasil belajar peserta didik, d. kriteria-kriteria evaluasi hasil belajar peserta didik, e. tindak lanjut evaluasi hasil belajar peserta didik.

7. Mengatur Kenaikan Tingkat Peserta Didik

   Kenaikan kelas dapat diatur sesuai dengan kebijakan dari masing-masing sekolah. Dalam kenaikan kelas sering terjadi masalah-masalah yang memerlukan penyelesaian secara bijak. Masalah ini dapat diperkecil jika data-data tentang hasil evaluasi siswa objektif dan mendayagunakan fungsi.

8. Mengatur Peserta Didik yang Mutasi dan Drop Out

   Mutasi dan drop out seringkali membawa masalah di dunia pendidikan. Oleh karena itu, keduanya harus ditangani dengan baik, agar tidak mengakibatkan kerumitan yang berlarut-larut, sehingga pada akhirnya akan mengganggu aktivitas sekolah secara keseluruhan. Maka dari itu mutasi hanya di lakukan jika siswa sudah melakukan pelanggaran yang sangat berat.

9. Kode Etik Pengadilan, Hukuman dan Disiplin Peserta Didik

   Pendidikan di dasarkan atas norma-norma tertentu bagi peserta didik. Norma-norma dan aturan-aturan tersebut, mengharuskan peserta didik untuk mengikutinya.

Menurut Nasihin dan Sururi dalam (Muhammad Rifa'i, 2018: 16) ruang lingkup manajemen peserta didik adalah a. analisis kebutuhan peserta didik, b. rekruitmen peserta didik, c. seleksi peserta didik, d. orientasi peserta didik, e. penempatan peserta didik, f. pembinaan dan pengembangan peserta didik, g. pencatatan dan pelaporan, h. kelulusan dan alumni.

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik

   Langkah pertama dalam kegiatan manajemen peserta didik adalah melakukan analisis kebutuhan yaitu penetapan peserta didik yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan. Kegiatan yang dilakukan dalam langkah ini adalah merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dan menyusun program kegiatan peserta didik.

2. Rekruitmen Peserta Didik

   Rekruitmen peserta pada hakikatnya adalah merupakan proses pencarian, menentukan dan menarik calon peserta didik yang mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (madrasah) yang bersangkutan.

   Langkah-langkah penerimaan siswa baru dalam (Ribut Suprapto, 2017:191) adalah sebagai berikut: a) membentuk penerimaan murid, b) menentukan pendaftaran calon, c) menyediakan formulir

pendaftaran, d) pengumuman pendaftaran calon, e) menyediakan buku pendaftaran, f) waktu pendaftaran, g) penentuan calon yang diterima.

3. Seleksi Peserta Didik

   Seleksi peserta didik adalah kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (madrasah) tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku. Seleksi peserta didik dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan menggunakan sistem promosi dan menggunakan sistem seleksi.

4. Orientasi Peserta Didik

   Orientasi peserta didik adalah kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan (madrasah) tempat peserta didik itu menempuh pendidikan.

5. Penempatan Peserta Didik

   Sebelum peserta didik yang telah diterima pada sebuah lembaga pendidikan (madrasah) mengikuti proses pembelajaran, maka terllebih dahulu perlu ditempatkan dan dikelompokkan dalam kelompok belajarnya. Biasanya pengelompokan dilakukan dengan sistem kelas.

6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

   Pembinaan dan pengembangan peserta didik adalah proses yang dilakukan terhadap peserta didik agar menjadi manusia yang diharapkan sesuai dengan tujuan pendidikan, dalam hal ini bakat, minat dan kemampuan peserta didik harus ditumbuh kembangkan secara optimal melalui kegiatan kulikuler dan ekstrakulikuler.

7. Pencatatan dan Pelaporan

   Kegiatan pencatatan dan pelaporan peserta didik dimulai sejak peserta didik diterima di madrasah tersebut sampai mereka tamat atau meninggalkan madrasah tersebut.

8. Kelulusan dan Alumni

Proses kelulusan adalah kegiatan paling akhir dari manajemen peserta didik. Peserta didik yang dicatat lulus disebut dengan alumni. Hubungan antara madrasah dengan alumni dapat dipelihara lewat pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh alumni atau madrasah yang lazim disebut reuni.

Ruang lingkup manajemen peserta didik sebagaimana dijelaskan dalam Muhammad Rifa'i (2018: 17-22) sebagai berikut : 1. perencanaan peserta didik, 2. pembinaan peserta didik, 3. evaluasi peserta didik, dan 4. mutasi peserta didik.

1. Perencanaan peserta didik

Kegiatan dalam perencanaan peserta didik meliputi hal-hal sebagai berikut :

a. Analisis kebutuhan peserta didik

Tahap ini merupakan tahap penentuan siswa yang dibutuhkan oleh madrasah / lembaga pendidikan yang meliputi: 1) merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dengan pertimbangan daya tampung kelas yang tersedia, dan rasio antara murid dan guru, 2) menyusun program kegiatan kesiswaan yaitu visi dan misi sekolah, minat dan bakat siswa, sarana dan prasarana yang tersedia, anggaran yang ada, serta tenaga kependidikan yang tersedia.

b. Rekrutmen peseta didik

Langkah-langkah yang dilakukan pada kegiatan pencarian calon peserta didik adalah sebagai berikut: 1) membentuk panitia penerimaan peserta didik baru, dan 2) pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik secara terbuka.

c. Seleksi peserta didik

Kegiatan ini dilakukan untuk melakukan seleksi terhadap calon peserta didik, apakah calon peserta didik akan diterima atau

ditolak menjadi peserta didik berdasarkan ketentuan yang berlaku.

d. Orientasi peserta didik baru

Kegiatan ini merupakan kegiatan pengenalan lingkungan sekolah kepada peserta didik baru, baik lingkungan fisik sekolah maupun lingkungan sosial sekolah.

e. Penempatan peserta didik

Kegiatan ini dilakukan dengan sistem kelas, peserta didik dapat dikelompokkan berdasarkan kesamaan jenis kelamin, atau umur peserta didik. Selain itu pengelompokkan juga dapat dilakukan berdasarkan perbedaan yang ada pada individu setiap peserta didik seperti minat, bakat, kemampuan dan lain-lain.

f. Pencatatan dan pelaporan peserta didik

Kegiatan pencatatan terhadap kondisi peserta didik dilakukan sejak peserta didik diterima sampai ia lulus dari sekolah/lembaga pendidikan, kegiatan ini bertujuan agar lembaga pendidikan mampu melakukan bimbingan seoptimal mungkin terhadap peserta didik. Sedangkan pelaporan merupakan bentuk tanggung jawab lembaga pendidikan atas perkembangan peserta didiknya.

2. Pembinaan peserta didik

Pembinaan peserta didik adalah pembinaan terhadap peserta didik yang meliputi layanan-layanan khusus yang menunjang manajemen peserta didik itu sendiri, layanan-layanan khusus tersebut antara lain :

a. Layanan pembinaan dan konseling

Layanan BK merupakan proses pemberian bantuan terhadap siswa agar perkembangannya optimal, sehingga anak didik bisa mengarahkan dirinya dalam bertindak dan bersikap sesuai

tuntutan dan situasi lingkungan sekolah, keluarga, dan masyarakat.

b. Layanan perpustakaan

Keberadaan perpustakaan pada lembaga pendidikan sangat penting, sebab perpustakaan merupakan penunjang proses pembelajaran di sekolah dengan memberi layanan informasi yang dibutuhkan melalui koleksi bahan pustaka yang dimiliki.

c. Layanan kantin

Salah satu kebutuhan peserta didik adalah makanan yang bergizi, bersih, dan higienis, olehnya itu keberadaan kantin di setiap sekolah sangat dibutuhkan untuk menjamin peserta didik mendapatkan asupan makanan yang tidak berbahaya bagi kesehatan selama berada di lingkungan sekolah.

d. Layanan kesehatan

Layanan kesehatan di sekolah biasanya di bentuk dalam wadah yang diberi nama usaha kesehatan sekolah (UKS), sasaran utama UKS adalah untuk meningkatkan dan membina kesehatan siswa dan lingkungan sekitarnya.

e. Layanan transportasi

Layanan ini biasanya hanya diperlukan pada jenjang pendidikan prasekolah seperti PAUD atau TK, dan jenjang pendidikan dasar seperti SD untuk menunjang kelancaran proses pembelajaran.

f. Layanan asrama

Bagi beberapa peserta didik, layanan asrama sangat berguna khususnya peserta didik yang lokasi tempat tinggalnya jauh dari lembaga pendidikan, biasanya lembaga pendidikan yang menyediakan layanan asrama adalah tingkat sekolah menengah dan perguruan tinggi.

3. Evaluasi peserta didik

Tujuan evaluasi peserta didik dapat dibagi menjadi dua bagian yaitu: tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum evaluasi peserta didik adalah sebagai berikut: a. mengumpulkan data-data yang membuktikan taraf kemajuan peserta didik dalam mencapai tujuan yang diharapkan, b. memungkinkan pendidik / guru menilai aktivitas / pengalaman yang didapat, c. menilai metode mengajar yang digunakan.

Sedangkan tujuan khusus evaluasi peserta didik adalah: a. merangsang kegiatan peserta didik, b. menemukan sebab-sebab kemajuan atau kegagalan belajar peserta didik, c. memberikan bimbingan yang sesuai dengan kebutuhan, perkembangan, dan bakat peserta didik yang bersangkutan, d. untuk memperbaiki mutu pembelajaran atau cara belajar dan metode mengajar.

Setelah hasil dari evaluasi didapatkan, ada dua hal yang dapat dilakukan untuk menindak lanjuti hasil evaluasi tersebut yaitu:

a. Program remedial

Ada beberapa alasan yang menjadi alasan perlunya dilakukan remedial terhadap peserta didik yaitu sebagai berikut :

1) Masih banyak peserta didik yang menunjukkan belum dapat mencapai prestasi yang diharapkan.
2) Guru bertanggung jawab atas keseluruhan proses pendidikan, yang berarti bertanggung jawab atas tercapainya tujuan pendidikan melalui pencapaian standar kompetensi yang diharapkan.
3) Pengajaran remedial diperlukan dalam rangka melaksanakan proses belajar yang sebenarnya, yaitu sebagai proses perubahan tingkah laku secara keseluruhan.

4) Pengajaran remedial merupakan salah satu bentuk pelayanan bimbingan dan penyeluruhan melalui interaksi belajar mengajar.

Secara umum tujuan pelaksanaan remedial adalah untuk menyembuhkan atau membantu peserta didik yang mengalami kesulitan belajar agar dapat mencapai prestasi belajar yang diharapkan, baik dalam segi kepribadian peserta didik maupun dalam segi proses belajar mengajar.

Sedangkan secara khusus, tujuan remedial adalah :

1) Peserta didik memahami dirinya sendiri.
2) Peserta didik dapat mengubah / memperbaiki cara-cara belajar ke arah yang lebih sesuai dengan kesulitan yang dialaminya.
3) Dapat memilih materi dan fasilitas belajar secara tepat.
4) Dapat mengatasi hambatan belajar yang menjadi latar belakang kesulitannya.
5) Dapat mengembangkan sikap-sikap dan kebiasaan yang baru yang dapat mendorong tercapainya hasil belajar yang lebih baik.
6) Peserta didik dapat melaksanakan tugas-tugas belajar yang diberikan.

Selanjutnya teknik-teknik yang dapat dilakukan dalam pelaksanaan remedial adalah sebagai berikut : 1) dengan memberikan tugas / soal pekerjaan rumah bagi peserta didik yang lambat menerima pelajaran, dan 2) dengan memberikan tugas / soal yang dikerjakan di kelas pada jam pelajaran tersebut berlangsung, sedangkan peserta didik lain melanjutkan proses pembelajaran.

b. Program pengayaan

Jika pada program remedial yang menjadi sasaran adalah peserta didik yang memiliki kesulitan belajar, justru

pada program pengayaan yang menjadi sasaran adalah peserta didik yang tidak mengalami kesulitan belajar dan bahkan cepat menerima pelajaran.

Ada 2 strategi yang dapat dilakukan untuk melakukan program pengayaan yaitu: 1) pengayaan yang memiliki hubungan dengan topik pokok misalnya peserta didik yang telah menguasai cara berwudhu dapat diberi pengayaan mengenai manfaat wudhu dari segi kesehatan, dan b) pengayaan yang tidak memiliki hubungan dengan topik modul pokok misalnya peserta didik yang telah menguasai cara berwudhu maka dapat diberi pengayaan mengenai praktek pelaksanaan shalat.

4. Mutasi peserta didik

   Secara garis besar mutasi peserta didik diartikan sebagai proses perpisahan peserta didik dari sekolah satu ke sekolah yang lain atau perpindahan peserta didik yang berada dalam sekolah.

G. Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Analisis kebutuhan peserta didik yaitu penetapan siswa yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan yang meliputi :

1. Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dengan pertimbangan daya tampung kelas/jumlah kelas yang tersedia, serta pertimbangan rasio murid dan guru adalah 1:30.
2. Menyusun program kegiatan siswa yaitu visi dan misi sekolah, minat dan bakat siswa, sarana dan prasarana yang ada, anggaran yang tersedia dan tenaga kependidikan yang tersedia.

Analisis kebutuhan peserta didik dilakukan melalui sensus sekolah. Sensus sekolah (*school census*) adalah suatu sarana atau kegiatan prinsip untuk mengumpulkan informasi yang berguna untuk perencanaan dalam berbagai kegiatan pada program sekolah. Sensus sekolah berarti pencatatan tiap-tiap siswa yang berada pada usia sekolah. Berarti, sensus sekolah adalah suatu aktivitas yang bermaksud

mengumpulkan informasi mengenai anak usia sekolah disuatu daerah (area) tertentu dan berdasarkan data hasil sensus tersebut dapat dipergunakan untuk merencanakan layanan kepada peserta didik.

Penanggung jawab sensus sekolah secara formal adalah kepala sekolah, sedangkan tanggung jawab materialnya adalah wakil kepala sekolah urusan peserta didik, sedangkan yang dapat dijadikan sebagai tenaga sensus tersebut adalah tenaga kependidikan di sekolah. Di negara yang maju, sensus sekolah dilakukan oleh sebuah agensi. Yang dimaksud agensi adalah lembaga-lembaga swasta yang independen bergerak dibidang jasa pengumpulan data atau riset.

Selanjutnya mengenai fungsi umum sensus sekolah adalah sebagai dasar pembagian anggaran belanja dan sarana untuk mendapatkan dana bantuan pendidikan. Sedangkan fungsi khusus sensus sekolah banyak dikemukakan para ahli sesuai sudut pandang dan latar belakang, serta daerah mereka. Selanjutnya fungsi khusus sensus sekolah adalah sebagai berikut :

1. Penentuan kebutuhan program sekolah.
2. Penentuan bidang *school attendance*.
3. Pemberian fasilitas transportasi.
4. Perencanaan program pendidikan pelayanan dan melayani kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan.
5. Membuat persyaratan kehadiran dan disiplin bagi peserta didik.
6. Menyediakan fasilitas pendidikan.
7. Menganalisis kemajuan daerah sekolah setempat.
8. Mengadakan pendaftaran terhadap sekolah privat.
9. Mendapatkan informasi dari berbagai pihak.

Melalui sensus sekolah setidaknya ada tiga data yang dijaring yaitu : (a) data mengenai identitas diri calon peserta didik, (b) data mengenai identitas orang tua, (c) keterangan-keterangan mengenai lingkungan anak. Di samping itu melalui sensus sekolah akan diketahui dan didapatkan mengenai:

1. Ukuran sekolah (*school size*)

   Ukuran sekolah adalah perbandingan antara jumlah sekolah dengan jumlah peserta didik disuatu daerah.

2. Ukuran kelas (*class size*)

   Ukuran kelas adalah hasil perbandingan antara jumlah kelas dengan jumlah peserta didik di suatu daerah.

3. Ukuran kelas ideal

   Ukuran kelas ideal adalah ukuran jumlah peserta didik dalam suatu kelas. Ukuran kelas ideal dapat di rujuk standar yang ditetapkan oleh pemerintah.

4. Rata-rata ukuran kelas (*average size of class*)

   Rata-rata ukuran kelas adalah rata-rata peserta didik dalam kelas di suatu sekolah.

5. Rasio murud dan guru (*pupil teacher ratio*)

   Rasio murid dengan guru adalah perbandingan antara banyaknya peserta didik dengan guru per *full timer*.

6. Daya tampung kelas dan sekolah

   Data tampung kelas berdasarkan ukuran ruang disarankan 1,2 meter per orang atau peserta didik. Daya tampung sekolah berdasarkan jumlah bangku dapat dibedakan antara yang *single shift* dan *double shift*.

H. Rekrutmen Peserta Didik

1. Pengertian Rekrutmen Peserta Didik

Menurut Hasibuan dalam (Sri Wirdha Amriadi, 2018:19-20) rekrutmen peserta didik adalah suatu proses untuk mendorong para calon peserta didik atau para calon peserta didik yang potensial untuk masuk atau mendaftar pada program, khusus, kelas, atau madrasah tertentu. Definisi ini tidak mempersepsi bahwa rekrutmen peserta didik adalah proses yang tidak aktif, yaitu proses sekolah menunggu calon peserta didik datang ke sekolah

untuk melamar menjadi peserta didik pada sekolah yang bersangkutan.

2. Tujuan Rekrutmen Peserta Didik

Tujuan rekrutmen peserta didik adalah untuk mendapatkan peserta didik yang memiliki karakteristik sesuai dengan kemampuan sekolah dalam membina dan mengembangkan peserta didik.

Tujuan khusus rekrutmen peserta didik menurut Latifbasafi dalam (Sri Wirdha Amriadi, 2018:21).

a. Mendapatkan siswa yang memiliki karakteristik sebagaimana ditetapkan dalam syarat-syarat penerimaan siswa baru.
b. Memberikan keadilan kepada masyarakat dan calon peserta didik untuk mendapatkan pendidikan yang tepat.
c. Meningkatkan mutu layanan pendidikan bagi anak dan orang tua siswa
d. Perkembangan teknologi saat ini telah memunculkan berbagai inovasi dalam proses rekrutmen calon peserta didik. Diantaranya diberlakukannya penerimaan siswa baru secara online. PSB online merupakan salah satu upaya untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut.

3. Strategi Rekrutmen Peserta Didik

Strategi menurut Tritton Prawira Budi (2011:17) adalah sekumpulan pilihan kritis untuk perencanaan dan penerapan serangkaian rencana tindakan dan alokasi sumber daya yang penting dalam mencapai tujuan dasar dan sasaran dengan memperhatikan keunggulan komperatif dan sinergis yang ideal berkelanjutan, sebagai arah, cakupan dan perspektif jangka panjang keseluruhan yang ideal dan individu atau organisasi.

Strategi seleksi penerimaan peserta didik di lembaga pendidikan merupakan upaya dalam mencari dan mendapatkan peserta didik yang dianggap layak untuk mengikuti proses

pembelajaran dan telah melewati berbagai macam proses tes atau ujian di lembaga pendidikan tersebut.

Pada penenrimaan peserta didik lembaga pendidikan menyeleksi para peserta didik yang memiliki kemampuan dan kualitas diantara para pendaftar menggunakan cara-cara yang telah ditentukan. Karena dengan mendapatkan input yang berkualitas tentunya membantu proses pembelajaran yang efektif dan efisien sehingga lulusan yang dihasilkan oleh lembaga pendidikan tersebut juga berkualitas, serta mampu bersaing dengan lulusan lembaga pendidikan lain.

Oleh karena itu, strategi dalam penerimaan peserta didik dimaksudkan di sini adalah lebih menunjukkan pada cara yang digunakan lembaga untuk mendapatkan para calon peserta didik yang berkualitas. Dimana terdapat dua macam strategi atau cara dalam merekrut peserta (Ali Imron, 2015:43) yaitu :

a. Strategi Promosi

Strategi promosi adalah penerimaan peserta didik yang sebelumnya tanpa menggunakan seleksi. Mereka yang mendaftar sebagai peserta didik disuatu sekolah diterima semua begitu saja. Karena itu, mereka yang mendaftar menjadi peserta didik tidak ada yang ditolak. Strategi promosi ini, secara umum berlaku pada sekolah-sekolah yang pendaftarannya kurang dari jatah atau daya tampung yang ditentukan.

b. Strategi Seleksi

Strategi ini digolongkan dengan menjadi tiga macam.

1) Seleksi berdasarkan daftar nilai epta murni (DANEM) atau ujian nasional (UN).

Pada masa sekarang ini di sekolah-sekolah lanjutan baik lanjutan pertama maupun tingkat atas sudah menggunakan sistem DANEM. Dengan demikian, peserta didik yang akan diterima dirangking DANEMnya. Mereka

yang berada pada rangking yang telah ditentukan akan diterima di sekolah tersebut. Pada sistem demikian, sekolah sebelumnya menentukan beberapa daya tampung sekolah.

2) Seleksi berdasarkan penelusuran minat dan kemampuan (PMDK)

Seleksi dengan penelusuran minat dan kemampuan (PMDK) dilakuakn dengan cara mengamati secara menyeluruh terhadap prestasi peserta didik pada sekolah sebelumnya. Prestasi tersebut diamati melalui buku rafor semester pertama sampai dengan semester terakhir. Cara ini umumnya lebih memberi kesempatan besar kepada peserta didik unggulan di suatu sekolah. Mereka yang nilai rafornya cenderung baik sejak semester awal, memiliki kesempatan untuk diterima, sebaliknya mereka yang nilai rafornya jelek, kesempatannya sedikit untuk diterima.

Meskipun demikian, diterima atau tidaknya calon peserta didik tersebut masih juga bergantung kepada seberapa banyaknya calon peserta didik yang mendaftar atau memilih pada jurusan yang ingin dimasuki. Semakin banyak pendaftar dan atau peminatnya persaingannya akan semakin ketat.

3) Seleksi Berdasarkan Tes Masuk

Seleksi dengan tes masuk adalah bahwa mereka yang mendaftar disuatu sekolah terlebih dahulu diwajibkan menyelesaikan serangkaian tugas yang berupa soal-soal tes. Jika yang bersangkutan dapat menyelesaikan suatu tugas berdasarkan kriteria tertentu yang telah ditentukan maka akan diterima. Sebaliknya jika mereka tidak dapat menyelesaikan tugas berdasarkan kriteria tertentu yang telah ditentukan, yang bersangkutan tidak diterima sebagai peserta didik.

Seleksi ini lazimnya dilakukan melalui dua tahap (Ali Imron, 2015:44) yaitu:

a) Seleksi Administratif

Seleksi administrasi adalah seleksi atas kelengkapan-kelengkapan administrative calon, apakah kelengkapan-kelengkapan administrative yang di persyaratkan bagi calon telah dapat dipenuhi atau tidak (lihat pada persyaratan masuk sekolah). Jika calon tidak dapat memenuhi kelengkapan persyaratan-persyaratan administrasi yang telah ditentukan maka mereka tidak dapat mengikuti seleksi akademik.

b) Seleksi Akademik

Seleksi akademik adalah suatu aktivitas yang bermaksud mengetahui kemampuan akademik calon. Apakah calon yang diterima di suatu sekolah tersebut dapat memenuhi kemampuan persyaratan yang ditentukan atau tidak.

Seleksi ini juga bisa disebut kriteria acuan norma (*norma criterian referenced*), yaitu status penerimaan calon peserta didik yang didasarkan atas keseluruhan prestasi peserta didik yang mengikuti seleksi (Eka Prihatin, 2011:54). Jika kemampuan pra-syarat yang diinginkan oleh sekolah tidak dapat dipenuhi maka yang bersangkutan tidak diterima sebagai calon peserta didik.

4. Kriteria Rekrutmen Peserta Didik

Kriteria adalah patokan-patokan yang menentukan bisa tidaknya seseorang untuk diterima sebagai peserta didik atau tidak. Ada dua macam kriteria penerimaan peserta didik. Pertama, adalah kriteria acuan patokan (*standard criterian referenced*), yaitu suatu penerimaan peserta didik yang didasarkan atas patokan-patokan

yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini, sekolah terlebih dahulu membuat patokan bagi calon peserta didik dengan kemampuan minimal setingkat mana yang dapat diterima di sekolah tersebut.

Sebagai konsekuensi dari penerimaan yang didasarkan atas kriteria acuan patokan demikian, jika semua calon peserta didik yang mengikuti seleksi memenuhi patokan minimal yang ditentukan, maka mereka harus diterima semua. Sebaliknya, jika calon peserta didik yang mendaftar kurang dari patokan minimal yang telah ditentukan, haruslah ditolak atau tidak diterima.

Kedua, kriteria acuan norma (*norm criterian referenced*), yaitu suatu penerimaan calon peserta didik yang didasarkan atas keseluruhan prestasi calon peserta didik yang mengikuti seleksi. Dalam hal ini sekolah menetapkan kriteria penerimaan berdasarkan prestasi keseluruhan peserta didik. Keseluruhan prestasi peserta didik dijumlah, kemudian dicari rata-ratanya. Calon peserta didik yang nilainya berada dan di atas rata-rata, digolongkan sebagai calon yang dapat diterima sebagai calon peserta didik. Sementara yang berada di bawah rata-rata termasuk peserta didik yang tidak diterima.

Ketiga, kriteria yang didasarkan atas daya tampung sekolah, sekolah terlebih dahulu menentukan berapa jumlah daya tampung, atau berapa calon peserta didik baru yang akan diterima. Setelah sekolah menentukan, kemudian merangking prestasi siswa mulai dari yang berprestasi paling tinggi sampai dengan prestasi paling rendah. Penentuan peserta didik yang diterima dilakukan dengan cara mengurut dari atas ke bawah, sampai daya tampung tersebut terpenuhi.

Jika ada diantara siswa yang sama rengkingnya, sedangkan mereka sam-sama berada di rangking kritis penerimaan, sekolah dapat mengambil kebijaksanaan antara lain, melalui tes ulang atas

siswa-siswa yang rangkingnya sama tersebut, atau dapat pula memilih diantara mereka dengan mengamati prestasi lainnya. Bisa juga, menangguhkan penerimaan mereka dengan menempatkannya dalam cadangan, dengan catatan jika sewaktu-waktu ada calon peserta didik yang rangkingnya berada di atasnya mengundurkan diri yang bersangkutan dipanggil untuk mengisi formasi tersebut.

Alternatif mana yang dipilih, tentulah harus disepakati bersama dengan tenaga kependidikan di sekolah sejak awal-awal perencanaan. Karena, dengan penetapan terlebih dahulu demikian, telah terdapat kesepakatan bersama antara para personalia sekolah yang lainnya. Di sinilah pentingnya rapat penerimaan peserta didik baru (Eka Prihatin,2011:56).

5. Prinsip-Prinsip Rekrutmen Peserta Didik

Prinsip-prinsip dalam rekrutmen peserta didik adalah suatu hal atau kebenaran yang dianggap penting untuk pelaksanaan rekrutmen peserta didik. Beberapa prinsip dalam rekrutmen peserta didik adalah objektif, transparansi, akuntabilitas, dan tidak diskriminatif.

a. Objektif

Dalam rekrutmrn peserta didik, objektif memiliki makna bahwa proses pembuatan keputusan dalam penerimaan siswa baru tidak dipengaruhi oleh pendapat atau pandangan pribadi terhadap calon peserta didik atau orang tua peserta didik. Dalam pandangan yang lebih luas, pembuatan keputusan diterima atau tidak diterimanya siswa baru didasarkan pada kondisi nyata calon peserta didik, tanpa dipengaruhi oleh unsur-unsur diluar kondisi yang terlihat secara nyata, seperti kesenangan atau kebencian terhadap peserta didik, orang tua, atau pihak-pihak yang terkait dengan peserta didik. Prinsip objektif telah menjadi tuntutan sejak sekian lama, dimana keputusan yang objektif dalam penerimaan siswa baru

diharapkan memberikan keadilan kepada calon peserta didik dan orang tua dalam menerima pendidikan baik bagi anak tersebut maupun bagi orang tua yang memiliki anak sebagai calon peserta didik.

b. Transparasi

Transparansi dalam rekrutmen peserta didik adalah adanya kebebasan masyarakat untuk memperoleh informasi mengenai tahapan, mekanisme, syarat, dan pelaksanaan proses rekrutmen peserta didik termasuk mengapa seorang anak diterima atau tidak diterima pada suatu proses rekrutmen.

Transparansi dalam rekrutmen peserta didik memberikan efek yang luar biasa kepada panitia seleksi dalam melaksanakan setiap tahapannya. Kehati-hatian dan kecermatan merupakan efek yang akan muncul dari prinsip ini. Disamping itu, keterlibatan masyarakat untuk dapat berkontribusi secara lebih positif ketika mengetahui proses dan tahapan seleksi secara lebih jelas akan memberikan informasi yang tepat sehingga meminimalisir munculnya prasangka yang tidak tepat terhadap sekolah dan tim.

c. Akuntabilitas

Akuntabilitas dalam rekrutmen peserta didik adalah pertanggung jawab tim dan sekolah terhadap proses dan hasil rekrutmen peserta didik yang dilaksanakan. Rekrutmen peserta didik yang akuntabel dilakukan melalui kejujuran dalam melaksanakan rekrutmen peserta didik, ketepatan dalam menajerial pelaksanaan rekrutmrn peserta didik, dan ketepatan serta kesesuaian finansial yang ada atau diadakan untuk kepentingan rekrutmen peserta didik.

d. Tidak diskriminatif atau berkeadilan

Pelaksanaan rekrutmen calon peserta didik merupakan kegiatan untuk mencari dan menemukan anak-anak yang

dianggap layak untuk menjadi peserta didik berdasarkan kriteria tertentu pada suatu jenjang dan jenis pendidikan. Proses ini akan melalui tahapan pembuatan keputusan diterima atau tidak diterimanya anak sebagai calon peserta didik di suatu sekolah. Pembuatan keputusan merupakan upaya untuk menentukan suatu keputusan berdasarkan pertimbangan kondisi aktual dan standar acuan penerimaan siswa baru.

Dalam hal ini keadilan atau prinsip tidak diskriminatif adalah prinsip yang memberikan kesempatan yang sama kepada anak-anak calon peserta didik untuk menempuh tahapan sebagaimana mestinya dan jika ada anak yang tidak dapat mengikuti prosedur umum dikarenakan ada kondisi khusus yang menyertai anak tersebut.

6. Proses Rekrutmen Peserta Didik

Proses rekrutmen pada dasarnya merupakan usaha sistematis yang di lakukan lembaga untuk menjamin mereka yang lulus atau diterima adalah mereka yang dianggap paling tepat dan sesuai dengan kriteria yang ditentukan dan jumlah yang dibutuhkan.

Untuk memudahkan kegiatan proses rekrutmen ini tentunya harus ada langkah-langkah atau proses yang dilalui agar kegiatan ini dapat berjalan secara efektif dan efesien serta sesuai yang diinginkan. Adapun proses rekrutmen peserta didik baru adalah pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru, rapat penentuan peserta didik baru, pembuatan, pemasangan, atau pengiriman pengumuman, pendaftaran peserta didik baru, seleksi, penentuan peserta didik yang diterima, pengumuman peserta didik yang diterima, dan registrasi peserta didik yang diterima (Ali Imron,2015:47-48).

7. Kendala Rekrutmen Peserta Didik

Kendala yang terjadi dalam pelaksanaan penerimaan peserta didik baru merupakan sebuah kejadian yang biasanya terjadi dalam sebuah kegiatan. Dalam menjalankan sebuah kegiatan, tidak luput dari sebuah kendala baik yang dihadapi oleh panitia maupun calon peserta didik. Kendala yang dihadapi di lapangan biasanya terjadi dari internal maupun eksternal.

Problem penerimaan peserta didik baru yang harus dipecahkan, (Sri Wirdha Amriadi,2018:40) yaitu:

a. Adanya peserta didik yang hasil nilai tesnya, jumlah DANEM dan kecakapannya sama, dan mereka sama-sama berada pada batas bawah penerimaan. Guna menentukan peserta didik mana yang diterima, hal demikian tidaklah mudah.
b. Adanya calon peserta didik yang dari segi kemampuan masih kalah dibandingkan dengan yang lainnya, sementara yang bersangkutan mendapatkan nota dari pejabat tertentu yang mempunyai kekuasaan tinggi di daerah dimana sekolah tersebut berada.
c. Terbatasnya daya tampung dan prasaran saran sekolah, sementara di daerah tersebut sangat banyak calon peserta didik yang mempunyai kecakapan tinggi. Adapun menurut pengabean dalam (Sri Wirdha Amriadi,2018:40) kendala-kendala yang dihadapi dalam proses seleksi antara lain: tolak ukur, penyeleksi, dan pelamar.

I. Penelitian Relevan

Berdasarkan landasan teori yang peneliti uraikan diatas, berikut ini akan dikemukakan beberapa penelitian yang ada kaitannya dengan variabel-variabel yang akan diteliti.

1. M. Hanif Rahman (2017) tentang Implementasi Manajemen Peserta Didik di Ma Ma’arif 04 Kalirejo Lampung Tengah. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, dengan

pendekatan deskriptif yang menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan dokumentasi.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi manajemen peserta didik di Ma Ma'arif 04 Kalirejo Lampung Tengah. Persamaan penelitian ini dengan peneliti yang akan peneliti lakukan adalah mengkaji tentang implementasi manjemen peserta didik. Metode yang digunakan dalam penelitian sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif berdasarkan teknik pengumpulan data melalui observasi,wawancara, dan dokumentasi.

Perbedaan dalam penelitian ini dengan penelitian yang akan peneliti lakukan terletak pada lokasi dan bidang kajiannya. Lokasi dalam penelitian ini adalah Lampung tengah, sedangkan penelitian yang akan dilakukan penelitian berada di Tanah Datar. Perbedaan yang lain adalah dilihat dari bidang kajiannya, jika penelitian yang sudah ada melihat Implementasi Manajemen Peserta Didik sedangkan peneliti akan meneliti tentang Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik.

2. Muhammad Nabila Hilmi Mustofa (2019) tentang Manajemen Peserta Didik Dalam Meningkatkan Kualitas Lulusan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Tulungagung. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, dengan pendekatan deskriptif yang menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi.

   Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan penerimaan peserta didik, menjelaskan proses pengelolaan proses pembelajaran dalam meningkatkan kualitas lulus.

   Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan peneliti lakukan adalah mengkaji tentang manajemen peserta didik. Metode yang digunakan dalam penelitian sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif berdasarkan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

Perbedaan dalam penelitian ini dengan penelitian yang akan penelitian lakukan terletak pada lokasi dan bidang kajiannya. Lokasi dalam penelitian ini adalah Tulungagung, sedangkan penelitian yang akan dilakukan peneliti berada di Tanah Datar. Perbedaan yang lain adalah dilihat dari bidang kajiannya, jika peneliti yang sudah ada melihat tentang manajemen peserta didik dalam meningkatkan kualitas lulusan, sedangkan peneliti akan meneliti tentang pelaksanaan manajemen peserta didik.

3. Hendra Adha Zakakalana (2017) tentang Manajemen Peserta didik di SMA Negeri Keberbakatan Olahraga Lampung. Peneliti ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, dengan fenomenologis yang menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi.

   Penelitian ini bertujuan untuk perencanaan penerimaan peserta didik, pelaksanaan pengorganisasian peserta didik, pelaksanaan pembinaan peserta didik, evaluasi peserta didik, dan faktor-faktor pendukung dan kendala dalam manajemen peserta didik di sekolah leberbakatan olahraga lampung.

   Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan peneliti lakukan adalah mengkaji tentang manajemen peserta didik. Metode yang digunakan dalam penelitian sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif berdasarkan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumenasi.

   Perbedaan dalam penelitian ini dengan penelitian yang akan peneliti lakukan terletak pada lokasinya dan bidang kajiannya. Lokasi dalam penelitian ini adalah Lampung, sedangkan penelitian yang akan dilakukan peneliti berada di Tanah Datar. Perbedaan yang lain adalah dilihat dari bidang kajiannya, jika peneliti yang sudah ada melihat Manajemen Peserta Didik sedangkan peneliti akan meneliti tentang Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik.

4. Dini Tri Apri Liani (2019) tentang Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di MTsN 1 Tulungagung. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, dengan pendekatan deskriptif yang menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan studi dokumentasi.

   Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dari pelaksanaan kegiatan kesiswaan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa.

   Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan peneliti lakukan adalah mengkaji tentang motivasi belajar siswa. Metode yang digunakan dalam penelitian sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif berdasarkan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan studi dokumentasi.

   Perbedaan dalam penelitian ini dengan penelitian yang akan peneliti lakukan terletak pada lokasi dan bidang kajiannya. Lokasi dalam penelitian ini adalah Tulungagung, sedangkan penelitian yang akan dilakukan peneliti berada di Tanah Datar. Perbedaan yang lain adalah dilihat dari bidang kajiannya, jika peneliti yang sudah ada melihat manajemen kesiswaan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa sedangkan penelitian akan meneliti tentang pelaksanaan manajemen peserta didik.
5. Nuris Shofiatul Fitriah (2019) tentang Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Blitar. Peneliti ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa.

   Penelitian ini bertujuan untuk memaparkan perencanaan kesiswaan dalam meningkatkan mutu pendidikan, penerimaan siswa baru untuk meningkatkan mutu pendidikan, memaparkan proses pembinaan siswa dalam meningkatkan mutu pendidikan.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan peneliti lakukan adalah mengkaji tentang manajemen peserta didik. Metode yang digunakan dalam penelitian sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif berdasarkan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumenasi.

Perbedaan dalam penelitian ini dengan penelitian yang akan peneliti lakukan terletak pada lokasi dan bidang kajiannya. Lokasi dalam penelitian ini adalah Blitar, sedangkan penelitian yang akan dilakukan peneliti berada di Tanah Datar. Perbedaan yang lain adalah dilihat dari bidang kajiannya, jika peneliti yang sudah ada melihat manajemen kesiswaan dalam meningkatkan mutu pendidikan sedangkan penelitian akan meneliti tentang pelaksanaan manajemen peserta didik.

BAB III
METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian dengan menggunakan metode kualitatif. Penelitian dengan metode kualitatif deskriptif menekankan analisis proses dari berfikir secara induktif yang berkaitan dengan dinamika hubungan antar fenomena yang diamati, dan senantiasa menggunakan logika ilmiah. Creswell menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah proses eksporasi dan memahami makna perilaku individu dan kelompok. Proses penelitian mencakup membuat pertanyaan penelitian dan prosedur yang masih bersifat sementara, mengumpulkan data seting partisipan, analisis data secara induktif, membangun data yang persial ke dalam tema, dan selanjutnya memberikan interprestasi terhadap makna suatu data. Kegiatan akhir adalah membuat laporan kedalam struktur yang fleksibel (sugiyono, 2014 : 347).

Berdasarkan hal tersebut penelitian dilakukan dengan metode kualitatif agar diperoleh data secara alamiah atau natural dan komprehensif yang sesuai dengan latar dan data yang diperoleh tidak merupakan hasil rekayasa atau manipulasi karena tidak ada unsur atau variabel lain yang mengontrol.

Dari banyak teori yang mendefenisikan tentang kualitatif moeleong memberikan sintesis bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain. Secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah (Lexy J. Moeleong, 2012: 6).

Pendekatan kualitatif ini menurut peneliti sangat relefan, karena bertujuan untuk mengetahui bagaimana Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri 17 Tanah Datar.

B. Latar dan Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan bertempat di Madrasah Tsanawiyah Negeri 17 Tanah Datar, desa Kalumpang Nagari III Koto, Kabupaten Tanah Datar, Kecamatan Rambata. Setiap rancangan penelitian perlu dilengkapi dengan jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam jadwal ini berisi kegiatan apa saja yang akan dilakukan, dan berapa lama akan dilakukan, seperti:

Tabel 3.1

Waktu Penelitian

No	Uraian Kegiatan	Bulan dan Tahun						
		Okt. 2019	Des. 2019	Feb. 2020	Apr. 2020	Mai. 2020	Juni 2020	Juni 2020
1.	Observasi Awal	✓						
2.	Penyusunan Proposal		✓					
3.	Seminar Proposal			✓				
4.	Pengumpulan Data Penelitian				✓			
5.	Analisis Data					✓		
6.	Munaqasyah						✓	
7.	Penyempurnaan Munaqasyah							✓
8.	Penggandaan Laporan Penelitian							✓

C. Instrumen Penelitian

Menurut (Sugiyono, Memahami Penelitian Kuantitatif, 2012 : 102) bahwa instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk

mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Lebih lanjut (Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan RAD, 2013 : 223) menjelaskan bahwa dalam penelitian kuanitatif instrumen utamanya adalah penelliti sendiri, namun selanjutnya setelah fokus penelitian menjadi jelas, maka kemungkinan akan dikembangkan instrumen penelitian sederhana, yang diharapkan dapat melengkapi data dan membandingkan dengan data yang telah ditemukan melalui observasi dan wawancara.

Dalam penelitian ini memerlukan alat bantu yang akan dijadikan sebagai instrumen, instrumen yang dimaksud berupa *hand phone,* buku catatan, pena dan pensil. *Hand phone* digunakan sebagai alat perekam suara dari informan dan pengumpulan data apabila tidak tercatat semuanya oleh peneliti. Sedangkan buku catatan, pena dan pensil digunakan untuk mencatat informasi yang didapatkan dari informan. Instrumen yang digunakan adalah melalui wawancara sebelum aktivitas wawancara dilaksanakan untuk dijadikan bahan data atau sumber dalam penelitian tersebut (Satori, 2012: 62)

D. Sumber Data

Adapun sumber data yang penulis gunakan dalam proposal skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Sumber data primer

   Yaitu informasi atau pemberian informasi yang utama dalam penelitian, adapun informasi yang di dapat dari kepala SMP, Wakil Kesiswaan sekaligus guru BK, Staf Tu, dan Siswa di MTsN 17 Tanah Datar.

2. Sumber data sekunder

   Yaitu informasi pendukung yang peneliti dapatkan saat penelitian setelah mendapatkan informasi dari data primer, adapun sumber informasi yang peneliti jadikan sebagai sumber data pendukung adalah dokumen-dokumen yang terkait dengan penelitian yang penulis lakukan di MTsN 17 Tanah Datar.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah awal yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (sugiyono, 2014 : 376). Dalam penelitian ini penulis melakukan melalui dua cara, yaitu :

1. Wawancara

   Wawancara adalah salah satu alat yang paling banyak digunakan untuk mengumpulkan data penelitian kualitatif wawancara memungkinkan peneliti mengumpulkan data yang beragam dari para responden dalam berbagai situasi dan konteks. Wawancara tersebut penulis lakukan secara langsung dengan Kepala MTsN, Wakil Kesiswaan sekaligus guru BK, Staf Tu, dan Siswa di MTsN 17 Tanah Datar.

   Wawancara yang penulis lakukan adalah wawancara semiterstruktur, dimana dalam pelaksanaan ini pelaksanaan tanya jawabnya lebih bebas bila dibandingkan dengan terstruktur. Tujuan wawancara ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan (Sugiyono, 2014 : 387).

2. Dokumentasi

   Analisis dokumen merupakan salah satu metode terpenting pada penelitian kualitatif untuk mendapatkan data yang berasal dari catatan-catatan tertulis (Sarosa, 2012 : 37-38). Dokumentasi yang penulis maksud adalah mendapatkan data-data tertulis berupa laporan tentang Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik di MTsN 17 Tanah Datar.

F. Teknik Analisis data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan

analisis terhadap jawaban yang diwawancarai, bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu diperoleh data yang dianggap kredibel. Miles dan Huberman (1984), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data yaitu:

1. Reduksi data

   Reduksi data yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan data yang masih mentah dari catatan yang telah diperoleh dengan cara meringkas data, menggolongkan, mengarahkan serta membuang data yang tidak relevan.

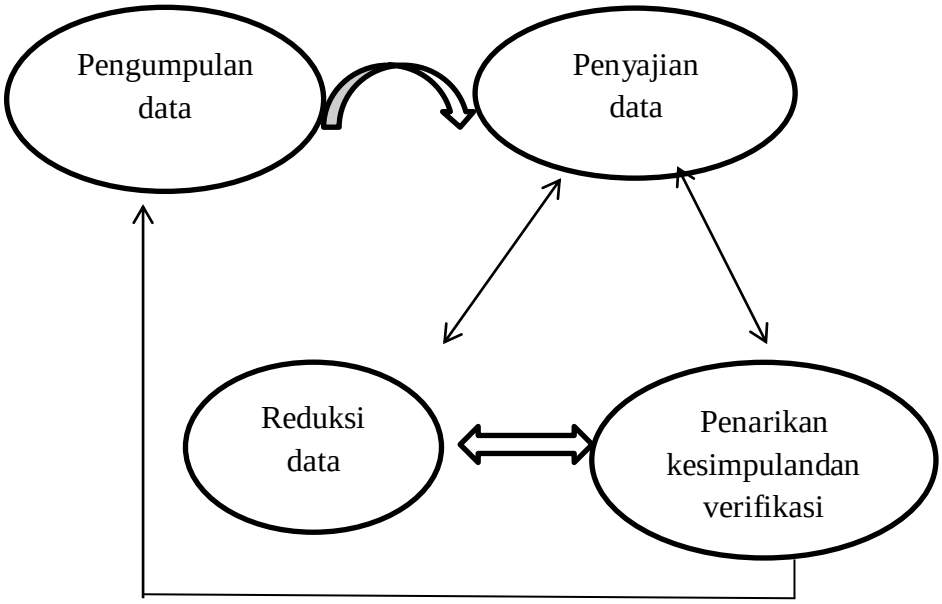
2. Penyajian data

   Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah melakukan penyajian data. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya (sugiyono, 2014 : 408).

3. Menarik kesimpulan atau verifikasi.

   Langkah ketiga dalam analisis kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data yang kredibel (sugiyono, 2014: 412).

Proses tersebut digambarkan sebagi berikut:



G. Teknik Penjaminan Keabsahan Data

Menurut (Moleong, 2007 : 324) bahwa dalam penelitian kualitatif diperlukan suatu teknik pemeriksaan keabsahan data. Untuk memperoleh keabsahan data temuan perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik sebagai berikut:

1. Trianggulasi

   Merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data untuk keperluan pengecekan atau pembanding terhadap data. Trianggulasi dilakukan dengan mengecek hasil wawancara dengan hasil dokumentasi serta mengecek kembali data yang diterima dari informan satu dengan informan lainnya.

   Penulis melakukan trianggulasi sumber dengan mengecek informasi yang berasal dari kepala MTsN dengan informasi dari wakil kurikulum dan juga wakil kesiswaan.

2. Menggunakan bahan referensi

   Dalam hal ini, laporan peneliti dilengkapi dengan foto-foto. Selain itu juga dilengkapi dengan dokumen autentik yang berhubungan dengan fokus penelitian sehingga menjadi lebih dapat dipercaya.

BAB IV
ANALISIS HASIL

A. Temuan Umum

1. Profil Madrasah Tsanawiyah Negeri 17 Tanah Datar

MTsN 17 Tanah Datar merupakan salah satu lembaga pendidikan formal setingkat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) yang bernuansa Islami . Secara geografis MTsN Padang Luar terletak di kenagarian III Koto dalam Wilayah Kecamatan Rambatan yang sejuk, alami dan menyenangkan.

Sertifikat Nomor : 03.10.03.10.1.00105 MTsN 17 Tanah Datar berdiri tahun dalam areal persawahan dangan luas tanah 4.160 M dengan status kepemilikan milik sendiri tanggal 27 Juli 2001, sedangkan SK Pendirian ditandatangani oleh Menteri Agama.

Bangunan MTsN 17 Tanah Datar Kab. Tanah Datar seluruhnya permanen dengan sumber dana Bantuan Pemerintah dan swadaya masyarakat, terdiri dari :

a. Ruang belajar : 2 unit (6 Lokal)
b. Ruang Kantor : 1 unit

Sarana penunjang pendidikan dan pengajaran terdiri dari : Media dan alat peraga mata pelajaran.

Nama Sekolah	: MTsN 17 Tanah Datar
Alamat Sekolah	: Padang Luar
Propinsi	: Sumatera Barat
Kabupaten	: Tanah Datar
Kecamatan	: Rambatan
Desa / Jorong	: Kalumpang Nagari III Koto
Jalan	: Kalumpang, Padang Luar
Kode Pos	: 27271
Telepon / HP	: 081363173045
Email	: mtsnpadangluar@kemenag.go.id
Kantor	: Pemegang Rekening
Kepala Sekolah	: Yarman, S.Ag.MA

Bendaharawan : Wirnelis, SE

Bendahara Bos : Wirnelis, SE

Bendahara Komite : Wirnelis, SE

2. Visi dan Misi MTsN 17 Tanh Datar

a. Visi

Unggul dalam prestasi, terdepan dalam akhlakul karimah dan berwawasan lingkungan.

b. Misi

1) Menyelengarakan pendidikan secara profesional, inovatif dan selalu berupaya meningkatkan pelayanan dan kepuasan stakeholder, serta menyusuaikan dengan perkembangan zaman.
2) Meningkatkan mutu pendidikan dibidang akademik dan non akademik.
3) Meningkatkan kemampuan pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional.
4) Meningkatkan displin peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.
5) Mewujudkan kepribadian peserta didik yang ber akhlakul karimah.
6) Menciptakan iklim sekolah yang kondusif serta berwawasan lingkungan.
7) Meningkatkan ukhuwah islamiah.
8) Memberikan pelayanan prima bagi warga sekolah serta kepada masyarakat sekitar.
9) Menjalin kerja sama dengan instansi lain yang terkait.

3. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTsN 17 Tanah Datar

Tabel 4.1

Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTsN 17 Tanah Datar

No.	Nama	Jabatan	Mengajar
1	Yarman, S.Ag.Ma	Kepala Madrasah	Manajemen / B.Arab
2	Susi Sriyanti, S.Pt	Wakil Kurikulum	IPA, Prakarya
3	Yunimar, S.Pd	Wakil Kesiswaan	PKN
4	Efi Yuliza Salim, S.Pd	Guru	Bahasa Inggris
5	Deni Yulia, M.Pd	Guru	Bahasa Indonesia
6	Yarnis, S.Pd.I	Guru	SKI
7	Sulastri, S.Pd	Guru	Matematika
8	Reflita Yeni, S.Si	Guru	IPA
9	Dra. Hayati	Guru	Matematika
10	Fatmawati, S.Ag	Guru	Bahasa Indonesia
11	Gunawan Sugi Harto, S.Pd.I	Guru	Bahasa Arab
12	Imelda, SE	Guru	IPS
13	Nelsi Witra, S.Pd	Guru	Bahasa Indonesia
14	Yusrita, S.Pd.I	Guru	Fiqih, Akidah, Tahfiz
15	Yelvira, S.Ag	Guru	Bahasa Inggris
16	Armiyati, S.HI	PLT Kaur TU	PLT KAUR TU
17	Elvis, S.Ap	TU	Staf TU/Operator
18	Wirnelis, SE	TU	Bendahara
19	Nina Trisna, A.Ma	TU	Staf TU/Arsip
20	Masriwal	TU	Penjaga Sekolah
21	Nopi Hendra, S.Pd	GTT	IPS
22	Nofidri Yenti, S.Pd	GTT	IPA, Senbud, Prakarya
23	Syahrul Hamid, S.Pd.I	GTT	Tahfidz
24	Silvia Deswita S.Psi	GTT	BK
25	Rhedo Illahi, S.Pd	GTT	Olah Raga

Sumber : Staff TU MTsN 17 Tanah Datar

4. Keadaan Sarana dan Prasarana MTsN 17 Tanah Datar

Tabel 4.2

Keadaan Sarana dan Prasarana

No.	Nama Sarana Prasarana	Jumlah	Keadaan
1.	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
2.	Kantor TU	1	Baik
3.	Ruang Majelis Guru	1	Baik
4.	Ruang Perpustakaan	1	Baik
5.	Ruang BK	-	-
6.	Labor Bahasa	-	-
7.	Labor IPA	-	-
8.	Labor Komputer	1	Baik
9.	Ruang Belajar	5	Baik
10.	WC	6	Baik
11.	Kantin	1	Baik
12.	Lapangan Bola Kaki	1	Baik
13.	Lapangan Bola Volly	1	Baik
14.	Lapangan Basket	1	Baik
15.	Mushalla	1	Baik
16.	Alat Kesenian	1 set	Baik
17.	Alat Olahraga	-	-
18.	Ruang OSIS	1	Baik
19.	Ruang UKS	1	Baik
20.	Ruang Pramuka (Gudep)	1	Baik
21.	Kursi	97	Baik
22.	Meja	97	Baik
23.	Meja Guru	20	Baik
24.	Kursi Guru	20	Baik
25.	Lemari Siswa	5	Baik
26.	Papan Tulis	7	Baik
27.	Tempat Sampah	15	Baik
28.	Mesin Tik	2	Baik

Sumber: Staff TU MTsN 17 Tanah Datar

5. Keadaan Siswa MTsN 17 Tanah Datar

Tabel 4.3

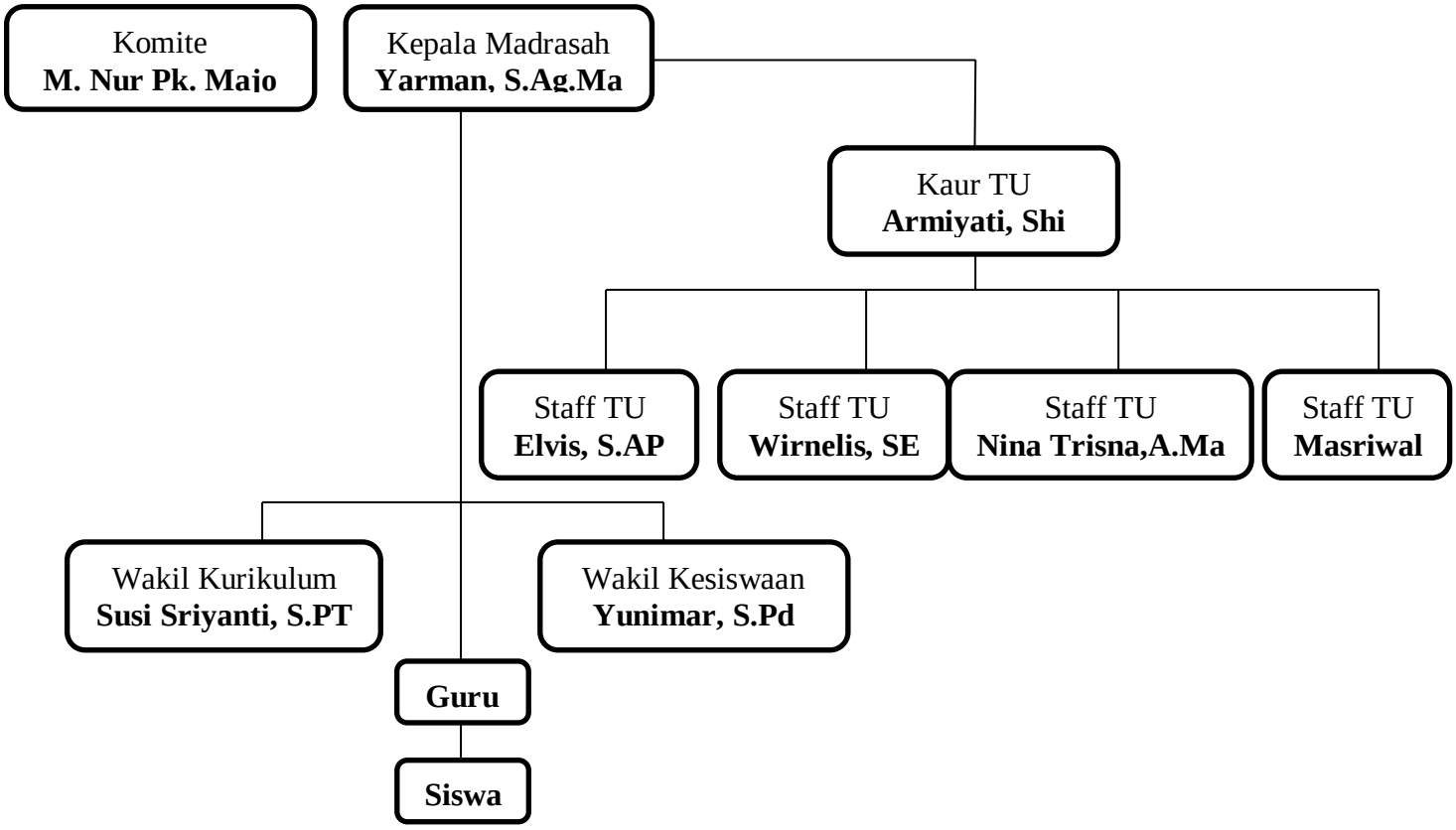
Rekap Data Siswa Tahun Ajaran 2019/2020

No.	Kelas	L	P	Jumlah
1.	VII A	15	14	29
Jumlah		**15**	**14**	**29**
1.	VIII A	8	12	20
2.	VIII B	9	12	21

Jumlah		**17**	**24**	**41**
1.	IX A	8	7	15
2.	IX B	6	6	12
Jumlah		**14**	**13**	**27**
Jumlah Total		**46**	**51**	**97**

Sumber: Staff TU MTsN 17 Tanah Datar

6. Struktur Organisasi MTsN 17 Tanah Datar



B. Temuan Khusus Penelitian

Deskripsi yang berkaitan dengan hasil penelitian ini, disusun berdasarkan pertanyaan-pertanyaan dalam penelitian melalui wawancara dan pengamatan langsung di lapangan.

Untuk mendeskripsikan pelaksanaan manajemen peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar, berikut disajikan hasil wawancara dalam penelitian, selain itu penelitian juga akan mendeskripsikan data dari hasil dokumentasi.

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik di MTsN 17 Tanah Datar

Penulis melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Yarman, S.Ag.MA yang menjelaskan tentang analisis kebutuhan peserta didik yang terlaksana di MTsN 17 Tanah Datar. Adapun hasil wawancara dengan kepala madrasah sebagai berikut :

> "Analisis kebutuhan peserta didik MTsN 17 Tanah Datar selalu mengadakan rapat terlebih dahulu dengan seluruh dewan guru dan staf MTsN 17 Tanah Datar untuk merencanakan berapa jumlah peserta didik yang akan di terima. Karena dengan adanya rapat, dalam penerimaan calon peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar maka madrasah dapat memikirkan segala sesuatu untuk penerimaan peserta didik dengan matang. Dalam rapat penerimaan peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar sudah menentukan berapa jumlah peserta didik yang akan di terima dan tidak menentukan jalur penerimaan peserta didik".

Hal yang sama juga disampaikan oleh Wakil Kesiswaan MTsN 17 Tanah Datar, Ibu Yunimar, S.Pd beliau mengatakan bahwa :

> "Di Madrasah ini sudah mulai melakukan rapat pada awal semester enam, untuk merencanakan penerimaan peserta didik baru baik dari segi jumlah calon peserta didik yang akan di terima. Tetapi kami belum ada menentukan jalur penerimaan peserta didik baru. Jumlah peserta didik yang akan di terima di MTsN 17 Tanah Datar ini sebanyak 100 orang dari seluruh jalur penerimaan yang ada.

Selain narasumber diatas, juga ada pendapat dari Wakil Kurikulum, yaitu Ibu Susi Sriyanti, S.Pt, beliau menyatakan bahwa :

> "Madrasah ini sudah menentukan berapa jumlah peserta didik baru yang akan di terima, tetapi belum adanya penentuan jalur penerimaan peserta didik baru. Hal ini di sampaikan pada saat rapat majelis guru pada awal semester enam karna akan mempersiapkan penerimaan peserta didik baru agar dapat berjalan dengan lancar, jalur penerimaan peserta didik baru ini bisa di laksanakan melalui pendaftaran langsung, menelfon guru yang bersangkutan dengan madrasah dan juga bisa melalui WhatsApp".

Berdasarkan pendapat dari narasumber diatas dapat diketahui bahwa MTsN 17 Tanah Datar ini sudah melaksanakan rapat dalam menentukan jumlah penerimaan peserta didik baru, tetapi pada saat rapat belum ada menentukan jalur penerimaan peserta didik baru. Sehingga peserta didik baru dapat mendaftar melalui jalur apa saja

seperti mendaftar langsung, menelfon guru, dan juga melalui WhatsApp. Jumlah pendaftaran yang di buka untuk penerimaan peserta didik baru sebanyak 100 orang.

Madrasah ini membuka pendaftaran untuk peserta didik baru sebanyak 100 orang, tetapi peserta didik yang mendaftar di madrasah ini hanya 29 orang berdasarkan dari seluruh jalur penerimaan yangdi buka pada tahun 2019/2020. Jumlah peserta didik yang mendaftar tidak mencapai target yang sudah di rancang oleh Madrasah. Sehingga Madrasah mengkoreksi kembali apa yang menjadi penyebab bahwa tidak tercapainya target dalam penerimaan peserta didik baru.

Selanjutnya mengenai faktor penyebab tidak tercapainya target dari penerimaan peserta didik baru di MTsN 17 Tanah Datar.Hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala madrasah sebagai berikut :

> "Faktor penyebab dari tidak tercapainya target adalah banyaknya sekolah yang berada di sekitar lingkungan ini, kurangnya minat dari peserta didik untuk menyambung ke tingkat Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN), karena peserta didik lebih suka menyambung ke tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP). Dan juga lokasi sekolah yang berada di perkampungan".(Yarman, S.Ag.MA)

Hal yang disampaikan kepala sekolah ini diperkuat oleh Wakil Kesiswaan, Ibu Yunimar, S.Pd, beliau mengatakan bahwa :

> "Madrasah ini berada di perkampungan, tidak adanya angkutan umum yang sampai ke madarasah ini. Sehingga peserta didik hanya berasal dari daerah yang dekat dengan madrasah, dan juga banyaknya sekolah yang berada di dekat lingkungan dekat dengan madrasah".

Hal yang hampir sama juga di sampaikan oleh Wakil Kurikulum yaitu Ibu Susi Sriyanti, S.Pt, beliau berpendapat bahwa :

> "Madrasah berada pada perkampungan, banyaknya sekolah yang berada pada lingkungan yang sama dengan madrasah dan pihak sekolah sendiri kurang mensurvei jumlah siswa kelas enam yang ada di sekolah-sekolah yang berada di perkampungan yang sama dan juga perkampungan tetangga".

Berdasarkan pendapat narasumber diatas tentang faktor penyebab tidak tercapainya target dalam penerimaan peserta didik baru di MTsN 17 Tanah Datar yaitu banyaknya sekolah yang ada di

lingkungan tersebut, masih sedikitnya minat peserta didik untuk menyambung ke Madrasah Tsanawiyah Negeri, belum dilaksanakannya survey siswa kelas enam yang berada di lingkungan Rambatan.

Selanjutnya mengenai apakah di madrasah ini sudah menentukan jalur penerimaan peserta didik baru. Hasil wawancara dengan kepala madrasah sebagai berikut:

> "Kami belum ada penentukan jalur penerimaan peserta didik baru di madrasah ini, karena madrasah ini masih banyak membutuhkan peserta didik. Sehingga kami hanya melakukan seleksi administrasi saja".(Yarman, S.Ag.MA)

Hal yang sama juga di sampaikan oleh wakil kesiswaan yaitu Ibu Yunimar, S.Pd sebagai berikut:

> "Madrasah ini masih memiliki sedikit peserta didik maka dari itu kami tidak ada menentukan jalur penerimaan peserta didik, kami juga menerima pendaftaran peserta didik melalui telfon ke guru yang bersangkutan dengan madrasah".

Berdasarkan pendapat narasumber di atas jalur penerimaan peserta didik di madrasah ini belum di tentukan melalui jalur apa, madrasah ini menerima peserta didik melalui semua jalur yang ingin mendaftar, seperti mendaftar melalui telfon dengan guru yang bersangkutan.

2. Rekrutmen Peserta Didik di MTsN 17 Tanah Datar

Rekrutmen peserta didik adalah kegiatan rutin yang dilakukan oleh sekolah untuk menghimpun, menyeleksi, dan menempatkan calon peserta didik menjadi peserta didik pada jenjang dan jalur pendidikan tertentu. Bagaimana tahap persiapan yang dilakukan pihak madrasah dalam perencanaan rekrutmen peserta didik. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah yaitu Bapak Yarman,S.Ag.MA sebagai berikut:

> "Tahap pertama kami mengadakan rapat untuk menentukan siapa yang akan menjadi ketua pelaksanaan penerimaan peserta didik. Setelah itu kami juga membentuk kepanitiaan sesuai dengan bidang masing-masing. Kami juga mengadakan rapat lagi untuk membuat kapan dilaksanakan, kapan diadakan

pendaftaran, kemudian kapan dilaksanakan tes, serta kapan dilaksanakannya daftar ulang".

Selanjutnya hal yang sama juga di sampaikan Wakil Kesiswaan Ibu Yunimar, S.Pd beliau menyatakan sebagai berikut:

> "Tahap persiapan yang dilakuakn seperti menentukan ketua panitia penerimaan peserta didik baru, jadi kami bekerja sama untuk hal ini. Di sini bagian yang mengurus hal ini adalah bagian kesiswaan. Di dalam rapat kami juga melakukan pembagian tugas lagi seperti panitia yang menangani pemasaran, pendaftaran seleksi sampai dengan pendaftaran ulang".

Hal yang sama juga di sampaikan Wakil Kurikulum Ibu Susi Sriyanti, S.Pt sebagai berikut:

> "Persiapan yang dilakukan yaitu mengadakan rapat yang di hadiri kepala madrasa, wakil kurikulum, wakil kesiswaan, dewan guru dan staf TU, dimana pada rapat ini akan melakukan pembagian panitia yang akan bekerja pada saat penerimaan peserta didik baru di mulai dan juga akan melakukan persiapn apa saja yang akan di butuhkan untuk kelancaran dalam penerimaan peserta didik baru".

Berdasarkan narasumber diatas dapat kita simpulkan bahwa tahap persiapan yang dilakukan oleh pihak madrasah dalam rekrutmen peserta didik ini mengadakan rapat baik itu penentuan jumlah peserta didik yang akan diterima maupun pembentukan panitia. Pembentukan ini di lakukan melalui beberapa kali rapat sehingga dapat menghasilkan keputusan yang baik. Sehingga penerimaan peserta didik dapat berjalan dengan baik.

Selanjutnya penulis melakukan wawancara dengan kepala madarasah tentang strategi apa yang digunakan dalam merekrut calon peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar. Berdasarkan hasil wawancara peneliti bersama kepala madrasah menyatakan bahwa :

> "Strategi yang biasa dilakukan salah satunya dengan promosi, kami sangat menekan adanya promosi karena jumlah daya tamping yang banyak sehingga membutuhkan peserta didik untuk mengisi daya tamping yang telah tersedia. Kami melakukan promosi dengan cara membagikan brosur ke sekolah, lalu menempelkan brosur ke warung-warung, dan juga memposting melalui website resmi madrasah. Hal ini dilakukan

supaya banyak pelamar yang mendaftar sehingga dapat memenuhi kuota yang sudah tersedia". (Yarman, A.Ag.MA)

Pertanyaan yang sama juga peneliti tanyakan kepada wakil kesiswaan sekaligus sebagai panitia penerimaan peserta didik yaitu Ibu Yunimar, S.Pd beliau menyatakan bahwa :

> "Madrasah ini melakukan promosi ke sekolah untuk merekrut calon perserta didik, selain melakukan promosi ke sekolah, kami juga menempelkan brosur di warung-warung, dan juga melalui media sosial seperti Fb, WhatsApp, dan Website resmi madrasah. Kami di madrasah ini saling bekerja sama untuk melakukan promosi, agar kuota yang sudah tersedia dapat terpenuhi".

Berdasarkan narasumber diatas strategi yang dilakukan oleh madrasah adalah promosi kesekolah, menempelkan brosur ke warung-warung, dan juga melalui media sosial seperti Fb, WhatsApp, dan website resmi madrasah. pernyataan ini dikuatkan dengan adanya contoh brosur yang digunakan dalam rekrutmen peserta didik sebagai berikut:

Syarat awal sebelum mengisi formulir pendaftaran yaitu, ada dua syarat yaitu secara umum dan secara khusus. Secara umum seperti telah lulus dan memiliki ijazah SD, dan fotocopy SKHU,sedangkan secara khusus seperti mengisi formulir pendaftaran, menyerahkan fotocopy SKHU, nilai rapor dan KK.

Temuan ini berdasarkan dokumen penerimaan peserta didik baru di MTsN 17 Tanah Datar 2019/2020 yang menyatakan bahwa persyaratan pendaftaran peserta didik baru adalah sebagai berikut :

a. Secara umum
   1) Telah lulus dan memiliki ijazah SD
   2) Memiliki SKHU SD
b. Secara khusus
   1) Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan panitia PPDB
   2) Menyerahkan foto copy SKHU sementara SD yang sudah di legalisir
   3) Foto copy lafot kelas v-vi
   4) Foto copy kartu keluarga
   5) Foto copy KIP/ KKS

Prosedur penerimaan peserta didik baru dimulai dengan membentuk panitia pelaksanaan kemudian diadakan rapat masalah penerimaan peserta didik baru, sedangkan yang terlibat dalam panitia penerimaan peserta didik baru adalah kepala madrasah, wakil kurikulum, wakil kesiswaan, guru dan juga staf TU.

Peserta didik yang mendaftar menyerahkan foto copy SKHU/lafor dari Sekolah dulu dia berasal setelah dikumpulkan data peserta didik kemudian di *input* data tersebut. Setelah itu di umumkan peserta didik yang lulus dan mendaftar ulang dengan syarat yang telah ditentukan kemudian mengisis surat pernyataan orang tua dan siswa.

Temuan ini berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kesiswaan madrasah sebagai berikut.

> "Prosedur penerimaan di madrasah ini yaitu siswa mendaftar baik itu langsung ke sekolah dan bisa juga melalui guru yang dekat dengan mereka, setelah terdaftar mereka diberitahukan waktu untuk mendaftar langusung ke madrasah dengan membawa SKHU jika sudah keluar, jika SKHU tersebut belum keluar maka peserta didik bisa menggunakan lafor untuk mendapatkan blangko identitas, dan setelah itu kami akan memberikan nomor dan juga siswa di tes keagamannya seperti sholat dan membaca al-qur'an. Setelah melakukan tes maka peserta didik tinggal menunggu tanggal diumumkannya siapa saja yang akan diterima, peserta didik yang mendaftar 45 pertama akan

> mendapatkan baju putih dongker, baju putih batik dan tas. Sedangkan yang menpatkan juara akan mendapatkan bonus baju olahraga dan baju pramuka". (Yunimar, S.Pd)

Hal ini juga penulis tanyakan kepada kepala madrasah yaitu Bapak Yarman, S.Ag.MA, beliau menyatakan sebagai berikut:

> "Prosedurnya pada awalnya yaitu mengadakan rapat dan membentuk panitia terlebih dahulu. Panitia yang bertugas seperti wakil, guru dan juga pegawai TU. Lalu kami juga menyusun *schedule* kegiatan penerimaan peserta didik baru. Peserta didik yang mendaftar di minta untuk mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan SKHU sudah ada, jika SKHU belum ada maka bisa menggunakan lafor, dan juga sertifikat lomba-lomba yang di miliki".

Berdasarkan hasil wawancara diatas terlebih dahulu madrasah mengadakan rapat, setelah ini madrasah membuka pendaftaran melalui telfon, WhatsApp dan media sosial lainnya, setelah mendaftar lewat media sosial, peserta didik bisa mendaftarkan langsung ke madrasah dengan membawa SKHU jika sudah ada, tetapi jika belum memiliki SKHU maka peserta didik bisa menggunakan lafor untuk mengambil dan mengisi formulir pendaftaran, setelah formulir terisi peserta didik melakukan tes keagamaan seperti sholat, dan membaca Al-quran. Peserta didik yang mendapatkan juara akan mendapatkan bonus baju olahraga dan juga baju pramuka dari madrasah.

Selanjutnya bagaimana tata cara pendaftaran ulang bagi calon peserta didik baru yang telah dinyatakan lulus di madrasah. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala madrasah Bapak Yarman, S.Ag.MA yang menyatakan sebagai berikut:

> "Siswa datang ke madrasah, membawa persyaratan /potongan formulir, kemudian membawa nomor ujian asli, dan di serahkan kepada panitia pendaftaran ulang. Madrasah ini tidak memakai uang pendaftaran seperti untuk membeli baju batik, tetapi madrasah ini akan memberikan baju putih dongker dan juga baju batik untuk siswa yang sudah mendaftar ulang di madrasah ini".

Hal yang sama juga di sampaikan oleh Wakil Kesiswaan Ibu Yunimar, S.Pd beliau menyatakan sebagai berikut:

> "Daftar ulang sesuai dengan yang lulus. Siswa datang ke madrasah untuk mendaftar, menyerahkan persyaratan yang telah ditentukan. Salah satunya nomor ujian asli"

Berdasarkan narasumber diatas, tata cara pendaftaran ulang bagi calon peserta didik baru yang telah dinyatakan lulus di madrasah. Pendaftaran ulangnya sama seperti tempat lain. Membawa persyaratan bagi yang telah lulus. Seperti nomor ujian asli. Kemudian persyaratan lain yang telah ditentukan sama pihak madrasah. Madrasah akan memberikan baju putih dongker dan baju batik untuk peserta didik yang sudah mendaftar ulang, sedangkan peserta didik yang mendapatkan juara akan mendapatkan baju tambahan seperti baju pramuka dan baju olah raga.

Adapun kendala yang terjadi dalam penerimaan peserta didik baru di MTsN 17 Tanah Datar adalah nilai peserta didik, nilai peserta didik yang tidak mencapai batas nilai yang telah ditentukan akan tetapi kuota masih banyak yang kosong sehingga mau tidak mau sekolah tetap menerima peserta didik tersebut agar kuota yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

Sebagaimana hasil wawancara peneliti dengan kepala madrasah tentang kendala dalam penerimaan peserta didik sebagai berikut:

> "Peserta didik yang diterima di madrasah ini tetap beradasarkan standar nilai yang telah di tentukan, tetapi karena sedikitnya peserta didik yang masuk ke madrasah ini maka peserta didik yang nilainya tidak mencapai target tetap di terima, karena kuota penerimaan peserta didik pun masih banyak yang kosong, apa lagi sekarang anak wajib belajar 12 tahun, maka dari itu mau tidak mau kami tetap menerima peserta didik tersebut".(Yarman, S.Ag.MA)

Hal lain juga di sampaikan oleh wakil kurikulum Ibu Susi Sriyanti, S.Pt beliau menyatakan sebagai berikut:

> "Kendala tidak terlalu banyak cuma masalah tentang koordinasi saja, dan juga masih kurangnya kerja sama yang baik dalam melayani dan juga menarik minat peserta didik dalam mendaftar di madrasah ini. kami hanya melakukan pembagian brosur ke warung-warung sehingga banyak juga

masyarakat yang tidak tau. Maka dari itu untuk tahun yang akan datang kami ingin mempromosikan lebih luas lagi".

Berdasarkan narasumber diatas kendala yang di hadapi dalam penerimaan peserta didik baru seperti cara-caranya terkadang lupa tentang kriteria yang telah ditentukan Madrasah ini masih memiliki kuota kosong sehingga madrasah ini menerima semua pesera didik yang mendaftar di madrasah ini, untuk memenuhi kuota yang telah tersedia. Pada umumnya madrasah ini tetap memiliki kuota tersisa dalam penerimaan peserta didik baru. Madrasah ini belum melakukan penyuluhan ke sekolah-sekolah di luar Rambatan. Sehingga siswa yang masuk ke madrasah ini hanya berasal dari daerah Rambatan saja.

C. Pembahasan

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Kegiatan yang dilakukan dalam langkah analisis kebutuhan, adalah merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dan menyusun program kegiatan peserta didik.

Berdasarkan hasil peneitian di MTsN 17 Tanah Datar, bahwa sebelum dilakukannya analisis kebutuhan peserta didik selalu mengadakan rapat terlebih dahulu dengan seluruh dewan guru dan staf TU MTsN 17 Tanah Datar guna untuk merencanakan peserta didik yang akan diterima. Karena dengan adanya rapat penerimaan calon peserta didik segala sesuatu yang menyangkut tentang penerimaan peserta didik dipikirkan dengan matang. Banyak juga hal-hal yang akan dihadapi dalam manajemen peserta didik yang telah diestimasi sebelumnya. Akan tetapi, dalam rapat penerimaan calon peserta didik baru menentukan jumlah peserta didik yang akan diterima dan juga tidak ditentukan jalur penerimaannya. Tetapi jumlah pendaftaran yang di buka tidak terpenuhi semuanya oleh peserta didik, karena belum adanya perhitungan yang matang dari madrasah ini. hal yang lain juga di sebabkan karena kurangnya minat calon peserta didik di Madrasah

Tsanawiyah Negeri, dikarenakan calon peserta didik lebih cenderung untuk melanjutkan pendidikan di Sekolah Menengah Pertama (SMP).

Hal diatas sejalan dengan teori yang terdapat dalam buku Manajemen Pendidikan Karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI (Surya Saputra, 2018:64) yang disebutkan bahwa:

Langkah pertama dalam kegiatan peserta didik melakukan analisis kebutuhan, yaitu dengan penetapan jumlah peserta didik yang akan diterima oleh madrasah.kegiatan yang dilakukan dalam langkah ini adalah

a. Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima

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

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

b. Menyusun program kegiatan kesiswaan

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

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

2. Rekrutmen Peserta Didik

Temuan dilapangan menyimpulkan bahwa manajemen peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar yang sistem penerimaan perdasarkan promosi peserta didik yang mampu lulus 100% dan melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi. Maka manajemen peserta didik khususnya dalam penerimaan peserta didik perlu disiapkan sematang mungkin agar mendapatkan *input* dan *output* yang berkualitas.

Sistem penerimaan peserta didik baru di MTsN 17 Tanah Datar dilakukan melalui sistem seleksi. Seleksi yang dilakukan di MTsN 17 Tanah Datar hanya dengan melakukan seleksi administrasi saja. Sebelum melakukan penerimaan peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar melakukan promosi yang dilakukan untuk mendapatkan peserta didik yang berada disekitar Padang Luar. Promosi yang dilakukan yaitu dengan mengadakan sosialisasi ke SD untuk mempromosikan madrasah, menginformasikan lewat media sosial seperti WhatsApp, website madrasah, melalui via telfon dan juga membagikan brosur.

MTsN 17 Tanah Datar dalam penerimaan peserta didik baru nantinya melakukan seleksi dengan pengurutan nilai peserta didik dari nilai UN tertinggi sampai ke terendah dan apabila nilai UN peserta didik yang tidak mencapai batas nilai yang telah ditentukan akan tetap di terima sebagai peserta didik.

Kriteria penerimaan peserta didik adalah patokan-patokan yang menentukan bisa atau tidaknya peserta didik bisa diterima di sekolah. ada 3 macam kriteria penerimaan peserta didik. Pertama, kriteria acuan patokan (*standart criterian referenced*), yaitu suatu penerimaan peserta didik yang didasarkan atas patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Kedua, kriteria acuan norma (*norm criterian referenced*), yaitu penerimaan calon peserta didik yang didasarkan atas keseluruhan prestasi calon peserta didik yang mengikuti seleksi. Dalam hal ini

sekolah menetapkan kriteria penerimaan berdasarkan prestasi keseluruhan peserta didik.

Kegita, kriteria yang didasarkan atas daya tampung sekolah, sekolah terlebih dahulu menentukan berapa jumlah daya tampung atau beberapa calon peserta didik yang akan diterima. Setelah sekolah menentukan, kemudian merengking prestasi siswa mulai dari prestasi paling tinggi, sampai paling rendah (Imron, 2012:45-46).

Adapun kriteria dalam penerimaan peserta didik di MTsN 17 Tanah Datar yaitu menggunakan kriteria acuan patokan (*standart criterian referenced*), yaitu suatu penerimaan peserta didik yang didasarkan atas patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya karena hanya menggunakan sistem promosi. Kriteria penerimaan peserta didik yaitu syarat awal sebelum mengisi formulir pendaftaran yaitu, ada dua syarat yaitu secara umum dan secara khusus. Secara umum seperti telah lulus dan memiliki ijazah SD, fotocopy SKHU, sedangkan secara khusus seperti mengisi formulir pendaftaran, menyerahkan fotocopy SKHU, fotocopy nilai lafor, fotocopy KK dan fotocopy KPS jika ada.

Prosedur penerimaan peserta didik baru di MTsN 17 Tanah Datar sama dengan sekolah-sekolah lainnya. Adapun prosedur penerimaan peserta didik baru adalah sebagai berikut:

a. Membentuk panitia penerimaan peserta didik baru
b. Melakukan rapat penerimaan peserta didik. Rapat ini dipimpin oleh kepala madrasah. hasil rapat tersebut dicatat oleh notulen rapat yang mencantumkan hari, tanggal, tempat, agenda, daftar hadir dan hal-hal lain yang menjadi keputusan rapat.
c. Melakukan sosialisasi ke sekolah-sekolah, mengumumkan lewat website madrasah, WhatsApp,dan brosur yang berisi persyaratan pendaftaran peserta didik baru, cara pendaftaran, waktu pendaftaran, tempat pendaftaran, dan pengumuman peserta didik yang diterima.

d. Pendaftaran peserta didik baru, yang harus disediakan pada saat pendaftaran peserta didik baru adalah tempat pendaftaran menyediakan formulir pendaftaran, tempat informasi pendaftaran.
e. Seleksi, peserta didik baru sesuai dengan ketentuan pihak sekolah.
f. Pengumuman calon peserta didik yang diterima.
g. Pendaftaran ulang bagi peserta didik yang diterima.

Penelitian ini didukung dengan Imron (2012:48) yang menyatakan bahwa prosedur penerimaan peserta didik baru dilakukan dengan cara pertama, penentuan panitia penerimaan. Kedua, rapat penentuan peserta didik baru. Ketiga, pembuatan pengumuman, pemasangan, dan pengiriman serta pengumuman peserta didik baru. Keempat, pendaftaran dan seleksi peserta didik baru. Kelima, penentuan peserta didik yang diterima. Keenam, pengumuman dan pendaftaran ulang bagi peserta didik yang diterima.

Kendala penerimaan peserta didik baru di MTsN 17 Tanah Datar yaitu adanya peserta didik yang nilai UNnya dibawah batas penilaian, kemudian orang tua peserta didik meminta anaknya bersekolah disana, karena kuota yang telah ditetapkan masih belum terpenuhi maka peserta didik tersebut masuk dan diterima. Selain itu juga kendala peraturan pemerintah yang mewajibkan belajar 12 tahun dan peserta didik yang nilaninya tidak mencapai batas penilaian yang ditentukan tetap diterima.

Pendapat (sri wirdha amriadi, 2018:83) langkah-langkah atau proses yang dilalui agar kegiatan ini dapat berjalan secara efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan. Dimana proses rekrutmen peserta didik baru adalah pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru, rapat penentuan peserta didik baru, pembuatan, pemasangan, atau pengiriman pengumuman, pendaftaran peserta didik baru, seleksi, penentuan peserta didik yang diterima, pengumuman peserta didik yang diterima, dan registarsi peserta didik yang diterima. Dimana madrasah ulumul qur’an sudah melaksanakan manajemen

peserta didik dengan baik dan sudah sesuai dengan langkah-langkah yang telah di tentukan, sedangkan manajemen peserta didik di madrasah 17 Tanah Datar belum melaksanakan seleksi peserta didik melalui ujian tulis di karena masih sedikitnya minat peserta didik untuk masuk ke madrasah ini.

Pendapat (Muhammad Nabila Hilmi Mustofa,2019:111) penerimaan peserta didik baru di madrasah ini harus memenuhi semua syarat yang telah ditentukan oleh sekolah dimana pada sekolah ini memiliki tes seleksi masuk dan seleksi nilau UN murni, dimana madrasah ini menggunakan sistem promosi dan sosialisasi. Serta memiliki kelas unggul. Sedangkan madrasah 17 Tanah Datar belum melakukan seleksi melalui tes tertulis, hanya melakukan tes keagamaan saja. Madrasah juga belum ada memiliki kelas unggul.

BAB V
Kesimpulan

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan tentang "Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri 17 Tanah Datar" dapat disimpulkan bahwa:

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik

   Analisis kebutuhan peserta didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri sudah mulai berjalan dengan baik, seperti mengadakan rapat pada awal semester enam, tetapi madrasah ini belum menentukan jalur penerimaaan peserta didik baru, di karenakan masih sedikitnya peminat untuk masuk ke madrash ini. Madrasah ini juga belum melakukan penghitungan siswa kelas enam yang ada di lingkungan madrasah, sehingga kuota penerimaan banyak yang kosong karna siswa kelas enam di sekitar madrasah tidak mencapai kuota yang telah ditetapkan. Dimana madrasah juga belum memperhitungkan sarana prasarana sekolah yang memadai.

2. Rekrutmen Peserta Didik

   Proses rekrutmen peserta didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri 17 Tanah Datar belum semuanya berjalan dengan baik. Proses rekrutmen peserta didik baru terdiri dari beberapa kegiatan, yaitu: pembentukan panitia peserta didik baru, mengadakan rapat penerimaan peserta didik baru, pembuatan, pengiriman/pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru, pendaftaran penerimaan peserta didik baru, seleksi penerimaan peserta didik baru, penentuan peserta didik yang diterima, pengumuman peserta didik yang diterima, dan daftar ulang peserta didik yang diterima. Dimana madrasah sudah mulai melaksanakan penerimaan peserta didik baru sesuai dengan tahapan yang sudah ada. Tetapi masih ada yang belum berjalan dengan baik.

   Dimana madrasah belum melakukan pemasaran yang baik, karena pemasaran dalam penerimaan peserta didik baru sangat di butuhkan, karna pemasaran dapat menarik minat peserta didik ataupun

masyarakat sehingga menyukai madrasah dan tertarik untuk mendaftar sebagai siswa di madrasah. madrasah juga harus memahami kendala yang akan bisa terjadi dalam penerimaan peserta didik baru sehingga madrasah harus siap dengan apa yang akan terjadi dan merancang solusinya.

B. Saran

1. Bagi MTsN 17 Tanah Datar penulis berharap agar pelaksanaan manajemen peserta didik yang dikhususkan pada analisis kebutuhan peserta didik dan rekrutmen peserta didik lebih meningkatkan penerapan pada proses manajemen peserta didik secara efektif dan efisien sesuai dengan situasi dan kondisi tertentu.
2. Diharapkan kepada Kepala Madrasah agar dapat meningkatkan fungsi-fungsi dari manajemen peserta didik itu sendiri sehingga dapat menghasilkan peserta didik yang bermutu dan berkualitas.
3. Diharapkan kepada Wakil kesiswaan agar lebih memperhatikan kepada aspek manajemen pesrta didik itu sendiri dan ciptakan ide-ide yang kreatif untuk membangun pendidikan Indonesia, khususnya di MTsN 17 Tanah Datar.
4. Disarankan kepada peneliti yang juga ingin meneliti permasalahan yang sama agar dapat mengembangkan penelitian dengan aspek-aspek yang berbeda dan teori yang mudah diterima oleh masyarakat terutama pihak pengelola pendidikan.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

Amriadi, Sri Wirdha. 2018. *Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Di Madrasah Ulumul Qur'an Pagar Air Banda Aceh*. (Skripsi). Jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Universitas Islam Negeri Ar-Raniry.

Annas, Annisa Nuraisyah. 2017. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Kecerdasan Spiritual Pendidikan Islam*. Jurnal Manajemen Pendidikan islam. Vol. 5. No. 2. Hal. 132-142.

Asmendri. 2012. *Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Sekolah dan madrasah*. Batusangkar : STAIN Batusangkar.

_____. 2014. *Manajemen Peserta didik (Teori, Praktek dan Riset Pendidikan)*. Batusangkar : STAIN Batusangkar.

Budi, Tritton Prawira. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*.Yogyakarta : Tugu Publisher.

Fitriah, Nuris Shofiatul. 2019. *Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Balitar*. (Skripsi). Jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Institut Agama Islam Negeri Tulungagung.

Fuad, Nurhattati. 2014. *Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.

Gunawan, Imam dan Djum Djum Noor Benty. 2017. *Manajemen Pendidikan*. Bandung : Alfabeta.

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

_____. 2015. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.

Lexy J. Moleong. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Liani, Dini tri Apri. 2019. *Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di MTsN 1 Tulungagung*. (Skripsi). Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Institut Agama Islam Negeri Tulungagung.

Nurramadani, Andi Wira. 2017. *Pelaksanaan Pelayanan Publik Di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS) Kassi-Kassi Kecamatan Rappocini*

Kota Makassar. (Skripsi). Jurusan Hukum Administrasi Negara. Universitas Hasanuddin Makassar.

Prihatin, Eka. 2011. *Manajemen Peserta didik*. Bandung : Alfabeta.

Rahman, M Hanif. 2017. *Implementasi Manajememen Peserta Didik di MA Ma'Arif 04 Kalirejo Lampung Tengah*. (Skripsi). Jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Intitut Agama Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Rifa'i, Muhammad. 2018. *Manajemen Peserta Didik (Pengelolaan Peserta Didik Untuk Efektivitas Pembelajaran)*. Medan: CV. Widya Puspita.

Sari, Andrilia Nilam. 2015. *Pelaksanaan Pelayanan Prima di Kantor Dinas Perizinan Kota Yogyakart*. (Skripsi). Jurusan Pendidikan Administrasi. Universitas Negeri Yogyakarta.

Satori, Djam'an dan Komariah Aan. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Sugiono, 2012. *Memahami Penelitian Kuantitatif*. Bandung : Alfabeta.

_____.2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan RAD*. Bandung: Alfabeta.

_____. 2014. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung : Alfabeta.

Suparta. 2006. *Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah RI*. Jakarta: Direktorat Jendral Pendidikan Islam.

Suprapto, Ribut. 2017. *Pengaruh Manajemen Kesiswaan Terhadap Hasil Belajar Mata Pelajaran SKI Siswa Kelas VIII E MTsN Sambirejo Banyuwangi Tahun Pelajaran 2016/2017*. Jurnal Pendidikan, Komunikasi dan Pemikiran Hukum Islam. Vol. IX, No. 1. Hal. 184-197.

Yusuf, Ujang Andi. *Manajemen Peserta Didik dalam Perspektif Pendidikan Islam*. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam. Hal. 194.