

**SISTEM PENERIMAAN PESERTA DIDIK DI SDIT TRESNA ASIH
SUKABUMI, BANDAR LAMPUNG**

(SKRIPSI)

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam Ilmu Manajemen
Pendidikan Islam**

Oleh :

**MELISA SARI
NPM : 1611030123**

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
1441H/2020M**

**SISTEM PENERIMAAN PESERTA DIDIK DI SDIT TRESNA ASIH
SUKABUMI, BANDAR LAMPUNG**

(SKRIPSI)

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam Ilmu Manajemen
Pendidikan Islam**

Oleh :

**MELISA SARI
NPM :1611030123**

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

**Dosen Pembimbing 1 : Dr. Imam Syafe'i, M.Ag
Dosen Pembimbing 2 : Dr. Yetri, M.Pd**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
1441 H/2020 M**

ABSTRAK

Sistem Penerimaan peserta didik atau kegiatan yang pertama kali dilakukan dalam suatu lembaga pendidikan. Kegiatan penerimaan peserta didik pada umumnya dilaksanakan ketika memasuki tahun ajaran baru, penerimaan peserta didik merupakan salah satu upaya dalam menyeleksi dan menentukan peserta didik yang berkualitas, yang nantinya akan menjadi peserta didik pada suatu lembaga pendidikan tersebut, untuk memulai suatu proses pelaksanaan penerimaan peserta didik tidak akan terlepas dari adanya suatu kriteria dan prosedur. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yaitu penelitian yang mendeskripsikan semua data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Serta data yang telah diperoleh dikembangkan berdasarkan teori yang digunakan oleh penulis. Hasil dari penelitian ini mengungkapkan bahwa tidak semua kriteria dan prosedur terlaksana dalam proses penerimaan peserta didik. Seperti kriteria acuan norma pada penerimaan peserta didik yang tidak sepenuhnya terlaksana. dikatakan demikian kriteria acuan norma merupakan suatu kriteria yang berdasarkan hasil tes kemampuan atau prestasi yang ditempuh oleh peserta didik tersebut. Serta prosedur penerimaan peserta didik yaitu prosedur dalam pembentukan panitia penerimaan peserta didik tidak semua terlaksana hal ini berdasarkan tidak adanya surat keterangan (SK) yang dikeluarkan oleh kepala sekolah dalam pembentukan panitia penerimaan peserta didik, dapat diketahui bahwa pembentukan panitia penerimaan peserta didik merupakan tenaga pendidik yang diberikan wewenang dalam proses pendaftaran peserta didik, Wewenang tersebut hanya diberikan kepada tenaga pendidik yang telah diberikan suatu tanggung jawab dari atasannya untuk menjadi panitia penerimaan peserta didik dan tanggung jawab ini tidak hanya berlaku kepada staff tata usaha saja akan tetapi tenaga pengajar atau guru pun bisa mendapatkan tanggung jawab tersebut tergantung bagaimana persiapan yang dilakukan seperti rapat pembentukan panitia penerimaan peserta didik tersebut terlaksana sesuai dengan prosedur atau tidak.

Kata kunci: Sistem, Penerimaan peserta didik.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Melisa Sari
NPM : 1611030123
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Sistem penerimaan peserta didik di SDIT Sukabumi, Bandar Lampung” adalah benar – benar merupakan hasil karya penyusun sendiri bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam footnote atau daftar pustaka. Apabila di lain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, 24 Maret 2020

Penulis,



Melisa Sari

1611030123



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol H. Endro, Suratinin, Sukarame, Bandar Lampung 35134 Telp. (071) 783260

PERSETUJUAN

Judul Skripsi

: **SISTEM PENERIMAAN PESERTA DIDIK DI
SDIT TRESNA ASIH SUKABUMI, BANDAR
LAMPUNG**

Nama

: **Melisa Sari**

Npm

: **1611030123**

Jurusan

: **Manajemen Pendidikan Islam**

Fakultas

: **Tarbiyah dan Keguruan**



MENYETUJUI

Untuk dimunaqosahkan dan dipertahankan dalam sidang Munaqosah Fakultas
Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Iman Syafe'i, M.Ag
NIP. 196602191998031002

Dr. Yetri, M.Pd
NIP. 196512151994032001

Ketua Jurusan

Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd
NIP. 196407111991032003



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

Alamat: Jl. Dwikol II Endro Suratmih, Sukarame, Bandar Lampung 35131. Telp. (0721) 783260

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul **SISTEM PENERIMAAN PESERTA DIDIK DI SDIT TRESNA ASIH, SUKABUMI BANDAR LAMPUNG**, disusun oleh **MELISA SARI, NPM. 1611030123**, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) telah diujikan dalam sidang munaqasyah pada hari/tanggal, **Senin/13 April 2020**.

TIM DEWAN PENGUJI

- Ketua : **Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd**
- Sekretaris : **Indarto, M.Sc**
- Penguji Utama : **Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd**
- Penguji Pendamping I : **Dr. Imam Syafe'i, M.Ag**
- Penguji Pendamping II : **Dr. Yetri, M.Pd**

Bandar Lampung, 20 April 2020

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. Hje. Niva Diana, M.Pd
NIP. 196409281988032002

MOTTO

فَالْتِ إِحْدَ بِهِمَا يَأْتِ اسْتَجْرُهُ إِنَّ خَيْرَ مَنْ اسْتَجَرْتَ الْقَوِيُّ
الْأَمِينُ

Dan salah seorang dari kedua wanita itu berkata: “ Wahai ayahku jadikanlah sebagai pekerja (pada kita), sesungguhnya orang yang paling baik yang engkau ambil sebagai pekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya”

(QS. Al-Qashash 26)

PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim dengan menyebut Nama dan KeagunganMu yang Mulia aku persembahkan skripsi ku ini untuk :

1. Kedua orang tua ku Bapak Bahrin N.G dan Ibu Roaini yang sangat luar biasa mendukung serta mendo'akan ku untuk kelancaran membuat skripsi ini, dan sangat ku hormati serta tempatku mencurahkan segala keluhanku.
2. Kakak – kakak ku tersayang (Ita Ermawati, Hardi firmansyah, Sandri wahyudi dan Asril Kurniawan).
3. Seluruh keluarga besarku yang senantiasa tidak pernah lelah memberikan motivasi kepadaku.
4. Dan almamaterku tercinta Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, Alhamdulillah Karya ini kupersembahkan untuk kalian.

RIWAYAT HIDUP

Peneliti lahir di Tanjung Karang, Provinsi Lampung pada tanggal 22 Mei 1998. Peneliti merupakan putri terakhir dari lima bersaudara dari pasangan Bapak Bahrin N.G dan Ibu Roaini.

Peneliti tinggal di Perumahan Nusantara Permai, Kecamatan Sukabumi, Kota Bandar Lampung, Provinsi Lampung. Peneliti adalah salah satu mahasiswi UIN (Universitas Islam Negeri) Raden Intan Lampung Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Peneliti lulus dari SDN 2 Sukabumi Kota Bandar Lampung pada tahun 2010, kemudian bersekolah di MTSN 2 Bandar Lampung dan lulus pada tahun 2013, melanjutkan pendidikannya di SMAN 12 Bandar Lampung lulus pada tahun 2016, serta akan menyelesaikan S1 (S1) dengan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dari UIN (Universitas Islam Negeri) Raden Intan Lampung pada tahun 2020.

Peneliti melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Tegal Binangun Kecamatan Sumberejo, Tanggamus, selama 40 hari. Serta peneliti melakukan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) kurang lebih 40 hari di Sekolah SMP Kartika II-26 Bandar Lampung.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Puji dan syukur hanya milik Allah SWT karena atas pertolongan, Rahmad dan Karunia-Nya, peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN (Universitas Islam Negeri) Raden Intan Lampung. Solawat dan salam kepada Rasulullah, keluarga dan para sahabat, beserta orang-orang yang istiqomah mengikuti sunnahnya hingga akhir zaman. Judul yang penulis ajukan adalah “Sistem Penerimaan Peserta Didik di SDIT Tresna Asih Sukabumi, Bandar Lampung”. Dalam penyusunan dan penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis dengan senang hati menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang selalu siap membantu dan memajukan Fakultas Tarbiyah
2. Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd selaku Ketua Program S1 Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang selalu memberikan motivasi dan semangat bimbingan selama penulisan skripsi sehingga penulisan skripsi ini berjalan lancar
3. Dr. Imam Syafe’I, M.Ag selaku pembimbing I yang selalu bijaksana memberikan bimbingan, nasehat serta waktunya selama penelitian dan penulisan skripsi ini.
4. Dr. Yetri, M.Pd selaku pembimbing II sekaligus dosen jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah mencurahkan perhatian, bimbingan, kesabaran, do’a dan kepercayaan yang sangat berarti bagi penulis.
5. Dosen Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang telah membekali penulis dengan berbagai ilmu selama mengikuti perkuliahan sampai akhir penulisan skripsi.
6. Staf Tata Usaha UIN Raden Intan Lampung yang telah banyak membantu penulisan selama mengikuti perkuliahan dan penulisan skripsi ini.
7. Orang tua, dan Keluarga besar atas jasa-jasanya, kesabaran dan do’a, serta tidak pernah lelah dalam mendidik dan memberikan cinta yang tulus dan ikhlas kepada penulis semenjak kecil.

8. Sahabat seperjuanganku Anggun Ulandari, Meri Ulvia, Rekha Kumara Tungga, Meri Fadillah dan Yuliyani Pratiwi yang selama ini menyemangatiku, mendengarkan keluhanku dan selalu membantuku.
9. Rekan-rekan satu angkatan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam terutama sahabat-sahabat ku yang sangat membantu dan memotivasi MPI B yang tidak pernah lelah menanyakan kelanjutan skripsi ini selama belum terselesaikan.
10. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu.

Kesempurnaan adalah harap, penulis hanya dapat berusaha semaksimal mungkin untuk membuat skripsi ini sempurna, oleh karena itu dengan kerendahan hati penulis memohon maaf atas segala kekurangan dalam skripsi ini dan semoga hasil karya kecil ini bermanfaat bagi kita semua. Amin yaa Robbal' alamin.

Bandar Lampung, 24 Maret 2020

MELISA SARI
NPM.1611030123

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
RIWAYAT HIDUP	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB IPENDAHULUAN	
1. Penegasan Judul	01
2. Alasan Memilih Judul.....	02
3. Latar Belakang Masalah	02
4. Fokus Penelitian	05
5. Rumusan Masalah	05
6. Tujuan Penelitian	06
7. Signifikasi Penelitian.....	06
8. Metode Penelitian.....	07
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Pengertian Manajemen Peserta Didik	14
B. Tujuan Manajemen Peserta Didik	14
C. Prinsip – Prinsip Manajemen Peserta Didik	16
D. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik	17
E. Pengertian Sistem Penerimaan Peserta Didik	30
F. Strategi Penerimaan Peserta Didik	31
G. Kriteria Penerimaan Peserta Didik Baru	35
a. Kriteria Acuan Patokan.....	37

b. Kriteria Acuan Norma	37
c. Kriteria Berdasarkan Daya Tampung	37
H. Prosedur Dalam Penerimaan Peserta Didik Baru	38
a. Pembentukan Panitia Penerimaan Peserta Didik	39
b. Rapat Penentuan Peserta Didik Baru.....	43
c. Pembuatan Pengumuman dan Pemasangan Pengumuman Peserta Didik Baru	45
d. Pendaftaran Peserta Didik Baru	46
e. Seleksi Peserta Didik	48
f. Penentuan dan Pengumuman Peserta Didik Yang Diterima.....	52
g. Daftar Ulang.....	53

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Umum Objek.....	59
B. Deskripsi Data Penelitian SDIT Tresna Asih	63

BAB IV ANALISIS PENELITIAN

A. Temuan Penelitian SDIT Tresna Asih.....	65
1. Kriteria Penerimaan Peserta Didik SDIT Tresna Asih	66
2. Prosedur Penerimaan Peserta Didik SDIT Tresna Asih.....	71
B. Pembahasan	87

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	90
B. Rekomendasi.....	90

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Halaman

1. Tabel Format Formulir Pendaftaran Peserta Didik	48
2. Tabel Data Guru SDIT Tresna Asih	61
3. Tabel Data Murid SDIT Tresna Asih.....	62
4. Tabel Data Sarana dan Prasarana SDIT Tresna Asih	62

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Prosedur penerimaan peserta didik	39

DAFTAR LAMPIRAN

1. Kisi – Kisi Pedoman Wawancara
2. Validasi Instrumen Penelitian
3. Kerangka Wawancara Dengan Kepala Sekolah
4. Kerangka Wawancara Dengan Pegawai Staff Tata Usaha
5. Kerangka Wawancara Dengan Wali Murid
6. Pedoman Observasi
7. Surat – surat pendukung
8. Dokumentasi Gambar Hasil Penelitian

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebelum pembahasan lebih mendalam serta menguraikan isi dari skripsi ini maka terlebih dahulu menjelaskan maksud dari judul skripsi yaitu :
SISTEM PENERIMAAN PESERTA DIDIK DI SDIT TRESNA ASIH SUKABUMI, BANDAR LAMPUNG.

Agar tidak menimbulkan suatu kesalah pahaman antara pembaca dan penulis serta memberikan penjelasan dari judul skripsi yaitu sebagai berikut :

1. Sistem

Sistem merupakan komponen yang terdiri dari beberapa unsur, komponen, yang terorganisir, serta memiliki keterkaitan satu sama lain, dan memiliki ketergantungan satu sama lain.¹

2. Penerimaan peserta didik

Penerimaan peserta didik merupakan suatu kegiatan yang paling utama dilaksanakan dalam suatu penerimaan peserta didik baru yang di laksanakan pada lembaga pendidikan, penerimaan peserta didik tersebut melalui proses atau tahapan penyeleksian terlebih dahulu. Penerimaan peserta didik merupakan kegiatan yang paling terpenting dalam suatu lembaga pendidikan, sebab dengan adanya penerimaan

¹ Tata Sutabri, *Konsep Sistem Informasi*, (Yogyakarta: CV ANDI OFFSET, 2012), h. 10.

peserta didik yang dikelola dengan baik maka akan memberikan suatu keuntungan bagi pendidikan khususnya pada bidang penerimaan peserta didik baru yang nantinya peserta didik tersebut akan menjadi salah satu bagian dalam sebuah lembaga pendidikan.²

B. Alasan Memilih Judul

Yang menjadi alasan peneliti dalam memilih judul ini dan akan dijadikan skripsi nantinya yaitu :

1. Karena pentingnya kriteria penerimaan peserta didik
2. Karena kondisi SDIT Tresna Asih Sukabumi, Bandar Lampung belum sepenuhnya menerapkan prosedur dalam penerimaan peserta didik

C. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan salah satu bagian dari pembangunan. Proses pendidikan tidak dapat dipisahkan dari suatu proses pembangunan itu sendiri. Kelangsungan hidup dan kemajuannya suatu bangsa, khususnya bagi Negara yang sedang membangun ditentukan oleh maju atau tidak majunya pendidikan. Dan hal ini yang menjadikan peran pendidikan dirasakan amat penting bagi kemajuan bangsa. Pada satuan lembaga pendidikan, tahap awal untuk memulai pelaksanaan pendidikan dilakukan melalui proses penerimaan peserta didik. Penerimaan peserta didik baru merupakan salah satu kegiatan inti dalam memulai proses belajar mengajar. Disebabkan jika tidak adanya

²Asri Ulfah Wulan Sari, 'Efektivitas Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Melalui Sistem Penerimaan Peserta didik Online' *Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas Negeri Malang*, 1,(2016), 4-5

peserta didik yang diterima pada sebuah lembaga satuan pendidikan, berarti tidak ada yang harus ditangani atau dikelola.³

Peserta didik mempunyai peran terpenting dalam proses pendidikan, dan salah satu komponen sekolah yang keberadaannya sangat dibutuhkan, melalui peserta didik proses pembelajaran ilmu pengetahuan dan keterampilan dapat berlangsung. Oleh karena itu untuk menciptakan pendidikan yang baik dan dapat mentransformasikan ilmu pengetahuan maka penting dilakukan kegiatan terlebih dahulu yaitu sistem penerimaan peserta didik baru, dan berguna untuk memilih siapa saja calon peserta didik baru yang terpilih sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan terlebih dahulu.

Kegiatan penerimaan peserta didik baru diharapkan tidak hanya mampu dalam menerima dan menolak peserta didik, tetapi mampu untuk mengamati kedepannya agar dapat mengetahui tingkat kecerdasan peserta didik. Dengan tingkat kecerdasan tersebut dapat membantu suatu pengelola pendidikan dalam menentukan proses pembinaan yang akan dilaksanakan nantinya, dan untuk dapat menentukan target dan arah suatu lembaga pendidikan di masa depan.

Pada pelaksanaan pendaftaran atau penerimaan peserta didik baru diperlukan sebuah kriteria dan prosedur dalam penerimaannya, disebabkan proses kegiatan penerimaan peserta didik tidak dapat berjalan dengan baik apabila tidak adanya suatu kriteria dan prosedur dalam proses

³Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), h. 41.

pelaksanaannya. Dalam menjalankan sebuah lembaga pendidikan bukanlah perkara yang mudah khususnya dalam penerimaan peserta didik baru sebab dibutuhkan suatu rangkaian sistem penerimaan peserta didik yang baik mungkin agar proses pelaksanaannya dapat berjalan secara efektif.

Berdasarkan dari latar belakang diatas dan hasil dari observasi lapangan yang telah peneliti laksanakan di SDIT Tresna Asih Sukabumi, Bandar Lampung ditemukan bahwa belum sepenuhnya menerapkan prosedur dalam penerimaan peserta didik yaitu tidak adanya surat keputusan dari kepala sekolah (SK) yang di keluarkan untuk mengetahui panitia yang bertugas pada penerimaan peserta didik, setelah peneliti mewawancara dan mengobservasi secara langsung peneliti menemukan bahwa tidak adanya SK yang dikeluarkan dari kepala sekolah mengenai panitia penerimaan peserta didik baru. Serta kurangnya akan kesadaran dalam hal kriteria pelaksanaan penerimaan peserta didik sehingga pelaksanaannya tidak berjalan secara efektif dan efisien.

Setelah peneliti mewawancara lebih lanjut tentang tahapan seleksi tes, jawaban yang peneliti terima dari pihak sekolah yaitu ketika sudah mendaftar mengisi formulir selanjutnya tes mengaji dan membaca yang dilaksanakan sesudah dari pelaksanaan pendaftaran tersebut, tanpa mengetahui tingkatan suatu kemampuan peserta atau prestasi peserta didik tersebut, dari beberapa hal yang telah disebutkan yaitu tidak semua kriteria

penerimaan peserta didik terlaksana dan tidak semua prosedur penerimaan peserta didik terlaksana maka peneliti tertarik mengambil judul penelitian tentang :

**SISTEM PENERIMAAN PESERTA DIDIK DI SDIT TRESNA
ASIH SUKABUMI, BANDAR LAMPUNG.**

D. Fokus Penelitian

Sesuai dengan latar belakang permasalahan diatas, maka peneliti lebih memfokuskan penelitian pada Sistem penerimaan peserta didik di SDIT Tresna Asih Sukabumi, Bandar lampung. Adapun sub fokus dari penelitian ini yaitu:

1. Kriteria dalam penerimaan peserta didik
2. Prosedur dalam penerimaan peserta didik

E. Rumusan Masalah

Dari berbagai latar belakang serta fokus penelitian maka peneliti merumusan masalah yaitu:

1. Bagaimana kriteria penerimaan peserta didik di SDIT Tresna Asih Sukabumi, Bandar lampung?
2. Bagaimanakah prosedur penerimaan peserta didik di SDIT Tresna Asih Sukabumi, Bandar lampung?

F. Tujuan Penelitian

Dengan skripsi ini, adapun tujuan yang hendak tercapai dari adanya penelitian ini yaitu :

1. Untuk mengetahui bagaimana kriteria penerimaan peserta didik baru di SDIT Tresna Asih Sukabumi, Bandar Lampung.
2. Untuk mengetahui bagaimana prosedur dari penerimaan peserta didik baru di SDIT Tresna Asih Sukabumi, Bandar Lampung.

G. Signifikansi Penelitian

Manfaat dari adanya penelitian ini yaitu :

1. Manfaat teoritis

Dapat memberikan salah satu bahan masukan yang berguna terhadap pengembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam sistem penerimaan peserta didik yang benar.

2. Manfaat praktis

- a) Sebagai bahan acuan yang berkaitan dan madrasah lainnya guna mengoptimalkan sistem penerimaan peserta didik secara efektif dan efisien.
- b) Bagi penulis sebagai salah satu bahan pengembangan wacana guna memperluas ilmu pengetahuan mengenai sistem penerimaan peserta didik serta untuk memenuhi tugas akhir dan mendapatkan ijazah S1 pada bidang study manajemen pendidikan islam.

H. Metode Penelitian

Penelitian dalam skripsi ini menggunakan metode penelitian kualitatif, yaitu data yang tidak berbentuk angka, seperti kalimat – kalimat, dokumentasi dan rekaman suara bergambar. Data kualitatif bisa di kuantifikasikan. Maka sebaliknya data kuantitatif bisa ditafsirkan secara kualitatif.⁴

Pelaksanaan penelitian ini dilakukan dengan cara wawancara serta observasi langsung pada lembaga pendidikan SDIT Tresna Asih Sukabumi, Bandar Lampung. Penelitian diawali dengan wawancara terhadap kepala sekolah dan bidang pegawai staff tata usaha, Wawancara dilaksanakan dengan membawa **Pedoman wawancara** yang telah dibuat terlebih dahulu untuk dijadikan bahan pertanyaan yang nantinya akan akan dijawab oleh pihak narasumber atau kepala sekolah dan staff pegawai tata usaha, kemudian observasi yang dilaksanakan berdasarkan kenyataan dilapangan bagaimana sistem penerimaan siswa tersebut apakah sesuai dengan kriteria dan prosedur atau tidak, kemudian data yang diperoleh akan dijadikan sebagai acuan dalam penelitian ini.

a) Tempat Penelitian dan Waktu

1) Tempat penelitian

Tempat penelitian merupakan tempat yang digunakan dalam melaksanakan penelitian agar memperoleh data yang diinginkan. Penelitian ini dilaksanakan SDIT Tresna Asih Sukabumi, Bandar Lampung.

⁴Praseta irawan, *Logika dan Prosedur Penelitian*(Jakarta: STIA-LAN Press, 1999), h. 86.

2) Waktu pelaksanaan penelitian

Waktu penelitian adalah waktu berlangsungnya penelitian. Penelitian ini dilakukan pada tanggal 20 febuari 2020 Pukul 09.00 WIB.

b) Instrumen Penelitian

Dalam penelitian ini yang akan menjadi instrumen utama dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri, tetapi jika dalam proses pelaksanaannya menemukan suatu penemuan maka selanjutnya peneliti akan mengembangkan instrumen penelitian guna melengkapi data yang ada dan data yang ditemukan lalu membandingkan data antara data yang ada dengan data yang ditemukan ketika observasi langsung. Demi melengkapi refrensial peneliti menggunakan catatan, kamera photo, dan perekam suara.⁵

c) Sumber Data Penelitian

Sumber data merupakan data yang diperoleh dari darimana sumbernya untuk diolah, dari hal tersebut maka yang akan menjadi sumber utama dalam data penelitian ini adalah kepala sekolah dan staf pegawai tata usaha, dan wali murid yang telah mendaftarkan siswa – siswi tersebut.

d) Teknik Pengumpulan Data

Pada penelitian ini penulis memilih beberapa teknik yang akan digunakan dalam mengumpulkan suatu data yang di perlukan nantinya,

⁵ Nusa Putra, *Metode Penelitian Kualitatif Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), h. 227.

adapun teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara merupakan bentuk interaksi secara langsung antara peneliti dan narasumber. Interaksi atau komunikasi yang dilaksanakan dalam bentuk Tanya jawab dan bertatap muka, sehingga gerak dan mimik responden atau narasumber merupakan pola media yang dapat melengkapi data – data nantinya.⁶ Dalam penelitian ini penulis menggunakan wawancara bebas terpimpin yaitu wawancara hanya membuat pokok permasalahan yang akan diteliti, selanjutnya dalam proses wawancara yang sedang terlaksana akan mengikuti sesuai dengan keadaan ketika wawancara tersebut sedang berlangsung.⁷ Metode ini ditunjukkan kepada kepala sekolah dan staff pegawai tata usaha, wali murid siswa SDIT Tresna Asih Sukabumi, Bandar Lampung.

2. Observasi

Observasi merupakan suatu pengkajian secara langsung yang digunakan sebagai pengamatan dan pencatatan secara tersusun terhadap penemuan yang ditemukan pada objek penelitian.⁸ Data yang dikumpulkan kemudian dianalisa secara deskriptif yaitu penyajian data

⁶ W. Gulo, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: PT Grasindo, 2005), h. 119.

⁷ Cholid Nurboko, Abu Ahmad, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), h. 85.

⁸ S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta.210), h. 158.

secara terperinci serta melakukan penafsiran secara mendalam sehingga mendapatkan suatu penjelasan dari gambaran data tersebut.

3. Dokumentasi

Menurut Prastowo metode dokumentasi merupakan proses dalam mendapatkan suatu data mengenai suatu variable dari data yang ditemukan.⁹ Penggunaan teknik pengumpulan data berupa dokumentasi merupakan data yang berasal dari suatu objek penelitian yang sedang dilaksanakan dalam hal ini ialah observasi yang dilakukan oleh peneliti ketika suatu proses observasi lapangan dilaksanakan.

e) Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses menganalisa secara mendalam terhadap penelitian kualitatif. Analisis yang digunakan dalam memahami keterkaitan serta konsep data sehingga dugaan sementara atau hipotesis yang diperoleh mampu dikembangkan. Proses analisis data kualitatif merupakan prosedur yang berkelanjutan dan berulang secara siklus dimulai dari mengorganisasikan data, dan melakukan pengecekan data dengan cermat.¹⁰

⁹Andi Prastowo, *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Perspektif Rancangan Penelitian*, (Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), h. 231.

¹⁰ Nusa putra, *Op Cit*, h. 97.

Setelah data telah cukup maka langkah selanjutnya penulis mengolah dan menganalisis data tersebut. Adapun beberapa cara dalam menganalisis data:

1) *Data Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data berarti merangkum dan memilih hal – hal yang inti atau memfokuskan pada inti saja. Dengan demikian data yang telah direduksi akan menghasilkan gambaran serta mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data yang nantinya akan diperlukan. Selanjutnya peneliti melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap data. Pada tahapan ini data diberikan kode pada setiap jenis data. Paragraf atau kalimat yang berisi informasi yang tidak jauh berbeda akan diberikan kode yang sama.¹¹

2) *Data Display* (Penyajian data–data)

Ketika data telah selesai direduksi, langkah selanjutnya adalah mendisplaykan suatu data. Proses ini dilakukan agar dapat memudahkan penulis dalam mengamati suatu data dalam bentuk grafik atau gambaran yang utuh, dan untuk memeriksa sejauh mana kelengkapan data yang dimiliki. Selanjutnya dalam mendisplay data selain dengan teks naratif, dapat juga berbentuk grafik, dan *chart*. Dengan mendisplaykan data maka akan dapat memudahkan peneliti untuk memahami apa yang terjadi,

¹¹*Ibid*, h. 98.

merencanakan kegiatan penelitian selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.¹²

3) Verifikasi

Langkah ketiga dalam suatu analisis data kualitatif menurut Miles Huberman adalah penarikan kesimpulan serta verifikasi. Kesimpulan pada awal masih berupa pernyataan yang bersifat sementara sehingga hasil penelitian dapat berubah ketika data diolah serta diklarifikasikan terlebih dahulu.

f) Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian digunakan untuk menjaga keakuratan sebuah data. Sehingga data yang ada dapat dibuktikan keabsahannya. Uji kredibilitas data diperiksa dengan teknik – teknik sebagai berikut: perpanjangan, pengamatan, peningkatan ketekunan pengamatan, triangulasi, pengecekan, analisis kasus negatif, dan kecukupan referensial. Dari beberapa uji keabsahan data, penulis menggunakan triangulasi sebagai uji keabsahan data dalam penelitian

ini:1. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pengecekan pengabsahan data yang digunakan untuk meningkatkan tingkat derajat kepercayaan dan akurasi suatu data.¹³ Tujuan dari triangulasi adalah untuk mengecek

¹²*Ibid*, h. 341.

¹³*Ibid*, h. 103.

data dari berbagai sumber yang ada serta menggunakan teknik yang ada. Triangulasi mempunyai dua bentuk yaitu:

i. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber digunakan untuk menguji integritas data yang ada, dilakukan dengan cara mengecek data yang telah didapatkan berdasarkan sumber dari data yang telah ditemukan.

ii. Triangulasi teknik

Triangulasi teknik digunakan untuk mengukur integritas suatu data yang dilakukan yaitu dengan cara atau metode dalam mengecek data terhadap sumber yang sama akan tetapi menggunakan teknik berbeda.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Pengertian Manajemen Peserta Didik

Sebelum mengetahui tentang sistem penerimaan peserta didik lebih lanjut, terlebih dahulu mengetahui tentang manajemen peserta didik yang mana dari manajemen peserta didik tersebut terdapat di dalamnya suatu sistem penerimaan peserta didik.

Menurut Rohiat¹⁴ manajemen peserta didik merupakan proses penataan peserta didik mulai dari perekrutan, mengikuti pembelajaran sampai lulus sesuai dengan tujuan institutional agar dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Manajemen peserta didik dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik masuk sekolah hingga mereka lulus sekolah.

Dapat disimpulkan bahwa manajemen peserta didik merujuk kepada suatu pekerjaan atau kegiatan – kegiatan pencatatan peserta didik meninggalkan sekolah karena sudah tamat mengikuti pendidikan disekolah itu.

B. Tujuan Manajemen Peserta Didik

Secara umum tujuan manajemen peserta didik adalah mengatur berbagai masalah dan kegiatan dalam bidang peserta didik, agar kegiatan

¹⁴ Rahiat, *Manajemen Sekolah*, (Bengkulu: Aditama 2008), h. 25.

pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib, dan teratur serta dapat mencapai tujuan yang ditargetkan sekolah.¹⁵ Oleh karena adanya pemahaman terhadap hak dan kewajiban tersebut, maka administrator pendidikan harus menyediakan kebutuhan-kebutuhan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan manajemen peserta didik seperti lembaran presensi untuk mengetahui kehadiran peserta didik, tabel kegiatan peserta didik untuk memantau kegiatan peserta didik, buku kasus untuk memantau kedisiplinan peserta didik dan sebagainya. Beberapa ahli berpendapat bahwa tujuan manajemen peserta didik adalah untuk menciptakan kondisi lingkungan sekolah yang baik serta agar peserta didik dapat belajar dengan tertib sehingga tercapai tujuan pengajaran yang efektif dan efisien. Dengan adanya manajemen peserta didik, dapat menata dan mengatur kegiatan peserta didik yang menunjang proses belajar mengajar sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan. Adapun tujuan khusus manajemen peserta didik adalah sebagai berikut:¹⁶

1. Meningkatkan pengetahuan dan psikomotor peserta didik.
2. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik.
3. Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik.

¹⁵ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung: Rosda Karya, 2004), h. 46.

¹⁶ *Ibid*, h. 12.

4. Dengan terpenuhinya hal tersebut diharapkan peserta didik dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup dan lebih lanjut dapat belajar dengan baik sehingga tercapai cita-cita mereka.

C. Prinsip – Prinsip Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik berfungsi mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar proses pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan tertib, teratur, dan lancar. Prinsip adalah sesuatu yang harus dipedomani dalam melaksanakan tugas. Jika sesuatu tersebut sudah tidak dipedomani lagi, maka hal itu bukanlah suatu prinsip. Prinsip manajemen peserta didik mengandung arti bahwa dalam rangka memajemen peserta didik haruslah berpegang pada prinsip-prinsip yang sudah ada. Adapun prinsip-prinsip manajemen peserta didik tersebut adalah sebagai berikut:¹⁷

1. Manajemen peserta didik dipandang sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah. Maka dari itu, ia harus memiliki tujuan yang sama atau mendukung terhadap tujuan manajemen secara keseluruhan
2. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik peserta didik.
3. Kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan memiliki banyak perbedaan. Dengan adanya

¹⁷*Ibid*, h. 13-14.

perbedaan tersebut untuk mempersatukan, saling memahami, dan menghargai antarpeserta didik.

4. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik. Yang dimaksud dengan membimbing disini, maka harus ada yang dibimbing yaitu peserta didik.
5. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan memacu kemandirian peserta didik. Dengan prinsip kemandirian tersebut akan bermanfaat bagi peserta didik di sekolah dan juga ketika berada di lingkungan masyarakat.
6. Apa yang diberikan kepada peserta didik dan yang selalu diupayakan oleh kegiatan manajemen peserta didik haruslah fungsional bagi kehidupan peserta didik baik di sekolah, lebih-lebih dimasa depan. Selain prinsip-prinsip tersebut, seorang pendidik haruslah memperhatikan kebutuhan peserta didiknya. Seorang pendidik diharapkan dapat mendidik dan mengembangkan anak didiknya ke arah potensi yang diciptakan Sang Khaliq pada diri mereka setaraf dengan kemampuan yang dimilikinya.

D. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik

Seluruh kegiatan yang ada di sekolah ditujukan untuk membantupeserta didik dalam mengembangkan potensi yang ada pada dirinya. Manajemen peserta didik tidak hanya melakukan pencatatan data pesertadidik saja, melainkan meliputi akses yang lebih luas yang

secara operasional dapat digunakan untuk membantu kelancaran kegiatan yang terkait dengan peserta didik dalam mengembangkan potensinya melalui proses pendidikan di sekolah. Ruang lingkup manajemen peserta didik meliputi beberapa kegiatan yaitu: 1) perencanaan, 2) pengawasan.¹⁸

Adapun rincian dari beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Perencanaan Manajemen Peserta Didik

Perencanaan merupakan kegiatan awal yang sangat penting dalam manajemen peserta didik. Merencanakan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode atau teknik yang tepat.¹⁹ Dengan perencanaan diharapkan agar segala kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan aturan serta memiliki manfaat. Khusus perencanaan peserta didik akan langsung berhubungan dengan kegiatan penerimaan dan proses pencatatan data pribadi peserta didik yang tidak dapat lepas kaitannya dengan pencatatan hasil belajar dan aspek-aspek dalam kegiatan kurikuler dan ko-kurikuler. Adapun langkah-langkah dalam perencanaan terhadap peserta didik meliputi perkiraan (*forecasting*), perumusan tujuan (*objective*), kebijakan (*policy*),

¹⁸Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: FIP UPI, 2010), h. 11.

¹⁹*Ibid*, h. 92.

pemrograman(programming), menyusun langkah-langkah (procedure), penjadwalan(schedule), dan pembiayaan (budgetting).²⁰

1 Perkiraan (Forecasting)

perkiraan (forecasting) adalah menyusun suatu perkiraan kasar dengan mengantisipasi ke depan, yang dipengaruhi oleh tiga dimensi yaitu dimensi masa lampau, sekarang, dan masa yang akan datang. Dimensi masa lampau berkenaan dengan pengalaman-pengalaman masa lampau tentang kesuksesan dan kegagalan penanganan peserta didik. Hal tersebut dilakukan agar perencanaan akan mempunyai landasan berpijak dalam pemikiran penanganan peserta didik.

2 Perumusan Tujuan (Objective)

Perumusan tujuan merupakan penjabaran atau langkah dari tujuan yang ingin dicapai. Supaya dapat dicapai, umumnya tujuan tersebut dijabarkan ke dalam bentuk target-target. Pada umumnya target dirumuskan secara jelas, dapat diukur pencapaiannya. Tujuan itu sendiri ada tujuan jangka panjang, menengah dan pendek, juga ada tujuan yang bersifat khusus maupun umum dan ada juga tujuan akhir yang dijabarkan dalam tujuan sementara. Tujuan itu sendiri

²⁰Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h. 21-22.

akan menjadi arah yang dituju bersama dari semua personil sekolah.

3 Kebijakan (Policy)

Yang dimaksud dengan kebijakan disini adalah mengidentifikasi aktivitas-aktivitas yang dapat digunakan untuk mencapai target atau tujuan diatas. Biasanya satu tujuan membutuhkan banyak kegiatan, dan sebaliknya beberapa tujuan atau target membutuhkan suatu kegiatan. Kegiatan tersebut diidentifikasi sebanyak mungkin kegiatan sehingga tujuan yang ingin dicapai tepat sesuai yang diharapkan.

4 Penyusunan Program (Programming)

Penyusunan program adalah suatu aktivitas yang bermaksud memilih kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi sesuai dengan langkah kebijakan. Pemilihan tersebut harus dilakukan karena tidak semua kegiatan yang diidentifikasi tersebut nantinya dapat dilaksanakan. Dengan kata lain, penyusunan program berarti seleksi atas kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi dalam kebijakan.

5 Langkah-langkah (Procedure)

Langkah-langkah (procedure) yaitu merumuskan tahapan kegiatan dengan melakukan skala prioritas, yaitu mengurutkan setiap langkah atau tahapan agar terhindar dari inefektif dan inefisien.

6 Penjadwalan (Schedule)

Penjadwalan adalah kegiatan yang telah ditetapkan prioritasnya, urutan dan langkahnya perlu dijadwalkan kegiatannya sehingga maksud pelaksanaan kegiatan tersebut sesuai dengan yang diharapkan. Yang tercantum dalam jadwal adalah jenis-jenis kegiatannya secara urut, kapan dilaksanakannya, siapa yang bertanggung jawab untuk melaksanakan.

7 Pembiayaan (Budgetting)

Menurut Ali Imron ada dua hal yang harus dilakukan dalam pembiayaan yaitu mengalokasikan biaya dan menentukan sumber biaya.²¹ Yang dimaksud mengalokasikan biaya adalah merinci biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut. Sedangkan menentukan sumber biaya yaitu dari sumber biaya primer atau sekunder.

2. Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik

Pelaksanaan manajemen peserta didik meliputi pengaturan aktivitas-aktivitas peserta didik dalam sistem pendidikan di sekolah yang mengubah input peserta didik menjadi output yang berkualitas. Secara lebih rinci Ali Imron menjabarkan ruang lingkup manajemen peserta didik sebagai berikut: perencanaan peserta didik, penerimaan peserta didik, orientasi peserta didik baru, mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di

²¹*Ibid*, h. 29-31

sekolah, mengatur pengelompokkan peserta didik, pembinaan dan pengembangan peserta didik, serta pencatatan dan pelaporan.²² Hal tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

a) Perencanaan Peserta Didik

Perencanaan peserta didik merupakan aktivitas yang sangat penting dalam manajemen peserta didik. Hal ini disebabkan karena dalam kegiatan perencanaan akan diperoleh suatu kebijakan yang berkaitan erat dengan strategi penerimaan peserta didik baru baik berkaitan dengan kualitas yang diharapkan, alat tes yang digunakan, dan jumlah peserta didik yang diterima atau daya tampung madrasah.²³ Dengan perencanaan diharapkan agar segala kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan aturan serta memiliki manfaat. Adapun langkah-langkah dalam perencanaan terhadap peserta didik meliputi:

1) Analisis kebutuhan peserta didik

Analisis kebutuhan peserta didik merupakan penetapan peserta didik yang dibutuhkan oleh suatu lembaga pendidikan yang meliputi: a) merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dengan daya tampung kelas yang tersedia, b)

²²*Ibid*, h. 18.

²³Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi*, (Yogyakarta: Teras, 2009), h. 105-106.

menyusun program kegiatan kesiswaan, didasarkan pada: visimisi lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan.

2) Rekrutmen peserta didik

Rekrutmen pesertadidik merupakan pencarian menentukan peserta didik yang akanmenjadi peserta didik pada satuan pendidikan yangbersangkutan.Langkah-langkah dalam kegiatan rekrutmenpeserta didik meliputi: a) membentuk panitia penerimaan peserta didik baru (PPDB) yangmeliputi dari semua unsur guru, tenaga TU dan komitesekolah, b) pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan pesertadidik baru yang dilakukan secara terbuka. b) Seleksi peserta didik.

b) Penerimaan Peserta Didik

Penerimaan peserta didik baru sebenarnya salah satu kegiatan yang sangat penting, karena kalau tidak ada peserta didik yang diterima di sekolah, berarti tidak ada yang harus ditangani atau diatur. Kebijakan operasional penerimaan peserta didik memuat aturan-aturan mengenai jumlah peserta didik yang dapat diterima, sistem pendaftaran dan seleksi, waktu pendaftaran, dan personalia yang terlibat. Ada dua sistem penerimaan peserta didik yaitu sistem promosi dan sistem seleksi. Yang dimaksud dengan sistem promosi adalah penerimaan peserta didik tanpa menggunakan seleksi.

c) Orientasi Peserta Didik

Orientasi adalah pengenalan. Pengenalan meliputi lingkungan fisik dan lingkungan sosial sekolah. Lingkungan fisik sekolah meliputi sarana dan prasarana sekolah, sedangkan lingkungan sosial sekolah seperti kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, teman sebaya dan sebagainya. Orientasi dilakukan dengan mengelompokkan peserta didik berdasarkan kelas masing-masing, untuk mempersiapkan peserta didik secara fisik, mental, dan emosional dalam mengikuti pendidikan di sekolah. Maksud dari orientasi tersebut adalah untuk memberikan arahan pada peserta didik agar mereka mampu beradaptasi dan berinteraksi dengan lingkungan belajar yang baru.²⁴

d) Mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di Sekolah

Kehadiran peserta didik di sekolah sangatlah penting, karena jika peserta didik tidak hadir di sekolah, tentu aktivitas belajar mengajar di sekolah tidak dapat dilaksanakan. Kehadiran peserta didik di sekolah adalah kehadiran dan keikutsertaan peserta didik secara fisik dan mental terhadap aktivitas sekolah pada jam-jam efektif di sekolah. Sedangkan ketidakhadiran adalah ketiadaan partisipasi

²⁴Prayitna M, *Panduan Kegiatan Pengawasan Bimbingan Konseling di Sekolah*,(Jakarta: Rieneka Cipta, 2001), h. 82.

peserta didik secara fisik terhadap kegiatan sekolah. Sebab-sebab ketidakhadiran peserta didik di sekolah;

1) Mengatur Pengelompokan Peserta Didik

Penempatan atau pengelompokan peserta didik didasarkan atas pandangan bahwa di samping peserta didik mempunyai kesamaan, juga mempunyai perbedaan. Perbedaan-perbedaan yang ada pada setiap individu peserta didik, menuntut pengelola pendidikan untuk membuat kelompok-kelompok dalam pelaksanaan pembelajaran. Kelompok-kelompok tersebut biasanya disebut dengan rombongan belajar yang dilakukan dengan sistem kelas, bidang studi, dan berdasarkan minat, bakat dan kemampuannya.

1) Pengelompokan dalam Kelas-kelas. Agar proses belajar mengajar bisa berjalan dengan baik, peserta didik yang berjumlah besar perlu dibagi-bagi menjadi kelompok yang disebut kelas.²⁵ 2) Pengelompokan Berdasarkan Bidang Studi. Pengelompokan berdasarkan bidang studi lazim disebut dengan istilah penjurusan, ialah pengelompokan peserta didik yang disesuaikan dengan minat dan bakatnya. Pengukuran minat dan bakat peserta didik didasarkan pada hasil prestasi belajar yang dicapai dalam mata pelajaran yang

²⁵Sulistiyorini, *Op Cit*, h. 107.

diikuti.3) Pengelompokan Berdasarkan MinatMinat peserta didik dapat diketahui pada pokok bahasan,kegiatan, topik atau tema tertentu sehingga dapat terbentuk satukelompok berdasarkan minat khusus peserta didik.

e) Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Pengembangan bakat, pengetahuan, serta keterampilan peserta didik dapat dilakukan melalui pembinaan. Pembinaan kesiswaan merupakan bagian yang sangat penting dalam terselenggaranya pelaksanaan pendidikan. Artinya, penyelenggaraan pendidikan tidak lepas dari proses pembinaan kepada peserta didik, agar peserta didik dapat tumbuh dan berkembang sebagai manusia Indonesia seutuhnya sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.Pembinaan dan pengembangan peserta didik dapat dilakukan melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Kegiatan kurikuler adalah seluruh kegiatan yang telah ditetapkan di dalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam pelajaran. Kegiatan kurikuler dalam bentuk proses belajar mengajar di kelas dan setiap peserta didik wajib mengikuti kegiatan tersebut.⁶⁸ Meilina Bustari dan Tina Rahmawati menyatakan bahwa kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan yang dilakukan di luar jam-jam pelajaran dan

tidak ada hubungannya dengan kegiatan intrakurikuler.²⁶ Kegiatan ekstrakurikuler secara potensial memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan dirinya.

f) Layanan perpustakaan

Layanan perpustakaan merupakan salah satu unit yang memberikan layanan kepada peserta didik dengan maksud membantu dan menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi yang dibutuhkan serta memberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka sehingga dapat membantu peserta didik dalam mengembangkan pengetahuan dan wawasannya.

g) Layanan kesehatan

Layanan kesehatan di sekolah biasanya berupa sebuah wadah Usaha Kesehatan Sekolah (UKS). UKS merupakan usaha kesehatan masyarakat yang dijalankan di setiap sekolah. Sasaran utama pelayanan kesehatan di sekolah untuk meningkatkan dan membina kesehatan peserta didik dan lingkungan hidupnya.²⁷ Penyelenggaraan UKS memerlukan kerja sama antara seluruh warga sekolah. Setiap warga sekolah hendaknya menjalankan tugasnya sebaik-baiknya sehingga pelayanan UKS dapat berjalan secara optimal dan dapat memberikan pelayanan kesehatan kepada peserta didik.

²⁶Meilina Bustari & Tina Rahmawati, *Buku Pegangan Kuliah Manajemen Peserta Didik*,(Yogyakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan UNY, 2005), h. 46.

²⁷ Tatang M Amrin, dkk, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Press, 2010), h.54.

h) Layanan Kantin

Kantin diperlukan di setiap sekolah agar kebutuhan peserta didik terhadap makanan yang bersih, bergizi, dan higienis sehingga kesehatan mereka terjamin selama di sekolah. Pendidik dapat mengontrol dan berkonsultasi dengan pengelola kantin dalam menyediakan makanan sehat dan bergizi.

i) Layanan Transportasi

Sarana transportasi bagi peserta didik sebagai penunjang untuk kelancaran proses belajar – mengajar, biasanya layanan transportasi diperlukan bagi peserta didik ditingkat prasekolah dan pendidikan dasar. Penyelenggaraan transportasi sebaiknya dilaksanakan oleh sekolah yang bersangkutan atau pihak swasta. Layanan khusus terhadap peserta didik meliputi beberapa kegiatan meliputi layanan bimbingan dan konseling, layanan perpustakaan, layanan kantin, layanan kesehatan, dan layanan transportasi.

j) Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik

Setelah peserta didik diterima di suatu sekolah, kegiatan selanjutnya yang dilakukan sekolah adalah mencatat data atau informasi mengenai peserta didik. Sementara itu, Tatang M. Amirin, dkk menyatakan bahwa pencatatan dan pelaporan peserta didik dilakukan sejak peserta didik diterima di sekolah sampai dengan

tamat atau meninggalkan sekolah.²⁸ Tujuan dari pencatatan terkait dengan peserta didik dilakukan agar sekolah mampu melakukan bimbingan yang optimal, sedangkan pelaporan dilakukan untuk bentuk tanggung jawab sekolah dalam perkembangan peserta didik.

3. Pengawasan Manajemen Peserta Didik

Menurut Husaini Usman, pengawasan adalah proses pemantauan, penilaian dan pelaporan rencana atau pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut.²⁹

Bentuk-bentuk pengawasan antara lain :

- a. Pengawasan melekat (Waskat), adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus, dilakukan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif agar tugasnya dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
- b. Pengawasan Fungsional (Wasnal), adalah setiap upaya pengawasan yang dilakukan oleh aparat yang ditunjuk khusus untuk melakukan audit secara bebas terhadap objek yang diawasinya.
- c. Pengawasan Internal, adalah suatu penilaian yang objektif dan sistematis atas pelaksanaan dan pengendalian organisasi.

²⁸*Ibid*, h. 53

²⁹Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), hlm. 534.

- d. Pengawasan Eksternal, adalah pengawasan dengan maksud untuk meningkatkan kredibilitas keberhasilan dan kemajuan organisasi.
- e. Pengawasan Masyarakat (Wasmas), adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat atas penyelenggaraan suatu kegiatan.

E. Pengertian Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru

1. **Sistem** dapat diartikan sebagai suatu perkumpulan dari beberapa unsur, yang terorganisir, saling tergantung satu sama lain dan terpadu. Sehingga menciptakan suatu siklus yang saling berhubungan dan memiliki tujuan yang sama.³⁰
2. **Penerimaan peserta didik baru** merupakan salah satu kegiatan yang pertama kali dilakukan dalam sebuah lembaga pendidikan, yang tentunya penerimaan peserta didik baru tersebut melalui penyeleksian yang telah ditentukan oleh pihak lembaga pendidikan kepada calon peserta didik baru. Penerimaan peserta didik dalam sebuah lembaga pendidikan merupakan suatu hal yang sangat penting, karena dengan adanya penerimaan peserta didik yang dikelola secara profesional akan memberikan suatu dampak positif bagi sekolah tersebut dalam bidang

³⁰ Tata Sutabri, *Konsep Sistem Informasi*, (Yogyakarta: CV ANDI OFFSET, 2012), h. 10.

pendaftaran yang nantinya akan menjadi peserta didik pada lembaga pendidikan tersebut.³¹

Dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan peserta didik adalah cara yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam penerimaan peserta didik baru, dalam penerimaan peserta didik baru ada beberapa cara dalam pelaksanaannya, sistem yang dimaksudkan disini lebih menunjuk kepada cara.

Pada zaman sekarang ini, sekolah – sekolah lanjutan, baik lanjutan pertama maupun tingkat atas, sudah menggunakan sistem DANEM. Dengan demikian, peserta didik yang akan diterima dirangking DANEM-nya. Mereka yang berada di rangking atas dari rata-rata yang telah ditentukan maka akan diterima oleh sekolah tersebut. Adapun sistem yang terbaru dan sudah terlaksana yaitu sistem penerimaan berdasarkan zonasi, semakin dekat rumah calon peserta didik tersebut dari sekolah maka akan semakin besar kemungkinan diterima, maka sebaliknya jika semakin jauh rumah calon peserta didik tersebut dari sekolah maka semakin kecil kemungkinan calon peserta didik tersebut diterima.

Sistem zonasi merupakan salah satu kebijakan pemerintah yang baru dilaksanakan akan tetapi tidak semua kebijakan yang baru dapat

³¹ Asri Ulfah Wulan Sari, 'Efektivitas Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Melalui Sistem Penerimaan Peserta didik Online' *Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas Negeri Malang*, 1,(2016), 4-5

memberikan dampak positif bisa saja malah memberikan dampak negatif, tergantung bagaimana pelaksanaan yang dilakukan nantinya.

F. Strategi penerimaan peserta didik

Strategi merupakan sekumpulan pilihan kritis untuk merencanakan serangkaian tindakan dan alokasi sumber daya yang utama dan terpenting untuk mencapai suatu tujuan dan sasaran dengan memperhatikan keunggulan komperatif dan sinergis, sebagai arah cangkupan jangka panjang yang menyeluruh atau terorganisir.³² Strategi dalam suatu lembaga pendidikan merupakan upaya yang dilakukan dalam mencari peserta didik yang dianggap layak untuk mengikuti proses pembelajaran disekolah tersebut.

Pada penerimaan peserta didik pihak lembaga pendidikan menyeleksi terlebih dahulu agar mengetahui kemampuan dan kualitas para pendaftar atau calon peserta didik, disebabkan dengan mendapatkan input yang berkualitas maka dapat membantu proses pembelajaran sehingga lembaga pendidikan tersebut mendapatkan lulusan yang berkualitas. Melalui hal tersebut penerimaan peserta didik yang dimaksudkan disini yaitu lebih menunjukkan dalam hal cara yang digunakan lembaga tersebut untuk menarik minat para pendaftar sehingga lembaga pendidikan mendapatkan peserta didik yang

³² Triton Parwira Budi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Tugu Publisher, 2011), h. 17

berkualitas. Yang mana terdapat dua strategi dalam penerimaan peserta didik.³³

1. Strategi Promosi

Strategi promosi merupakan salah satu strategi yang tidak menggunakan sistem seleksi, mereka yang mendaftar sebagai peserta didik diterima begitu saja tanpa adanya proses seleksi. Biasanya yang menggunakan sistem seleksi ini ialah sekolah yang kekurangan dalam jatah atau daya tampung nya.

2. Strategi Seleksi

Strategi seleksi mempunyai tiga macam³⁴ yaitu :

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

Pada masa sekarang ini sekolah lanjutan baik lanjutan pertama maupun tingkat atas sudah menggunakan sistem DANEMnya. Mereka yang berada diposisi rangking yang telah ditentukan oleh sekolah maka akan diterima disekolah tersebut.

b) Seleksi berdasarkan penelusuran minat dan kemampuan (PMDK)

³³ Ali Imron, *Op Cit*, h. 43.

³⁴ *Ibid*, h. 43

Seleksi berdasarkan penelusuran minat dan kemampuan (PMDK) dilakukan secara menyeluruh terhadap prestasi peserta didik pada sekolah sebelumnya. Prestasi tersebut diamati persemesternya dengan melihat buku laporan yang hal ini disebut dengan raport, jika nilai raportnya cenderung baik sejak awal semester hingga akhir maka kemungkinan memiliki kesempatan untuk diterima, dan sebaliknya jika nilai raportnya tidak baik dari awal semester hingga akhir maka kecil kemungkinan diterima disekolah tersebut.

Diterima atau tidaknya peserta didik tergantung pada jumlah calon pendaftar jika calon pendaftar banyak kemungkinan persaingan akan semakin ketat dan begitun sebaliknya jika calon pendaftar sedikit maka peluang akan kesempatan diterima semakin besar.

Ada tiga macam ciri utama peserta didik yang mempunyai talenta khusus³⁵:

1) Kemampuan umum yang tergolong diatas rata-rata

Kemampuan ini lebih merujuk kepada anak yang mempunyai kemampuan yang lebih dari pada rata-rata dan berbeda dari anak pada umumnya, seorang anak yang mempunyai kemampuan seperti ini adalah seorang anak pengamat yang tekun, memiliki

³⁵ Umiarso Dan Imam Gojali, *Manajemen Mutu Sekolah Di Era Otonomi Pendidikan*, (Jogyakarta: Ircisod, 2010), h. 355.

informasi yang aktual, selalu bertanya – tanya serta cepat daya mengingat semua pembelajaran.

2) Kreativitas

Ciri – ciri antara lain mempunyai cara berfikir yang baik, selalu berinovasi dengan hal yang baru, sering mengajukan tanggapan yang unik dan pintar, mempunyai rasa ingin mencoba secara terus menerus, dan berani dalam menantang resiko.

3) Pengikat diri terhadap tugas

Hal ini sering dikaitkan dengan motivasi intristic untuk berprestasi, salah satu ciri –ciri dari hal ini yaitu selalu berfikir bahwa belajar merupakan hal yang utama, sangat tangguh dan ulet dalam mengerjakan tugas, serta menghadapi tugas yang rutin. Seseorang yang seperti ini ialah seorang yang mendambakan hasil yang baik, lebih suka dengan bekerja sendiri, bertanggung jawab, dan sulit mengubah pendapat yang telah ia yakini.

c) Seleksi berdasarkan tes masuk

Seleksi berdasarkan tes masuk merupakan suatu tugas berupa soal –soal tes yang telah ditetapkan oleh sekolah tersebut, jika yang bersangkutan dapat menyelesaikan tes seleksi dengan baik maka peserta didik tersebut mempunyai kesempatan diterima, dan sebaliknya jika calon peserta didik tidak dapat menyelesaikan tes seleksi dengan baik maka kecil kesempatan nya diterima disekolah

tersebut. Seperti pada umumnya sekolah yang melaksanakan seleksi tes ini berupa soal – soal pertanyaan yang telah dibuat oleh sekolah dan harus di jawab oleh calon peserta didik.

G. Kriteria Penerimaan Peserta Didik

Kriteria merupakan patokan – patokan yang menentukan bisa atau tidaknya seseorang untuk diterima sebagai peserta didik. Dalam hadis yang diriwayatkan oleh Imam Bukhari dan Abu Hurairah. Rasulullah Saw. Bersabda

عن ابي هريرة رضي الله عنه قال قال رسول الله صلي
الله عليه وسلم اذا ضلعت الامانة فانتظر الساعه كيف اضا
عتها يا رسول الله؟ قال اذا اسند الامر الا غير اهله
فانتظر الساعه (البحاري في كتاب الرقاق)

Artinya :

*“Ketika Menyia-nyiakan amanah, maka tunggulah kehancuran. Dikatakan, hai Rasullah, apa yang membuat nya sia-sia? Rasullah Bersabda: “Ketika suatu perkara diserahkan kepada orang yang bukan ahlinya, maka tunggulah kehancuran”.*³⁶

Dari hadits di atas dapat dikorelasikan pada sistem penerimaan peserta didik, bahwa lembaga pendidikan harus memiliki kriteria/syarat pada setiap tahapan – tahapan dalam pelaksanaan rekrutmen peserta didik, agar peserta didik yang diterima sesuai dengan ketentuan lembaga pendidikan, sehingga berpeluang besar untuk menunjang tercapainya

³⁶ Shihabuddin Abil Abbas Ahmad Bin Muhammad as-syafi'e al-Qustholani, *Irsyadus Syari Jus 13*. (Bairut: Darul Kutub al-Ilmiyah, 1996), h. 494.

tujuan sekolah. Karena langkah pertama yang mencerminkan berhasil tidaknya suatu lembaga pendidikan dalam mencapai tujuannya, jika peserta didik yang diterima mempunyai kompetensi sesuai syarat, maka usaha untuk mewujudkan tujuan lembaga pendidikan relatif mudah, demikian pula sebaliknya. Dalam kriteria penerimaan peserta didik ada 3 macam yaitu³⁷ :

1. Kriteria acuan patokan

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 dengan sekolah yang menerima peserta didik. Sebagai konsekuensi dari penerimaan yang didasarkan atas kriteria, jika semua calon peserta didik yang mengikuti seleksi memenuhi patokan minimal yang telah ditentukan, peserta didik akan ditolak atau tidak diterima.

2. Kriteria acuan norma

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. Keseluruhan prestasi peserta didik

³⁷ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 54.

dijumlah kemudian di cari rata-ratanya, calon peserta didik yang mendapatkan nilai di atas rata – rata dinyatakan lulus dalam seleksi sedangkan yang di bawah rata – rata dinyatakan tidak lulus seleksi.

3. Kriteria berdasarkan daya tampung sekolah

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

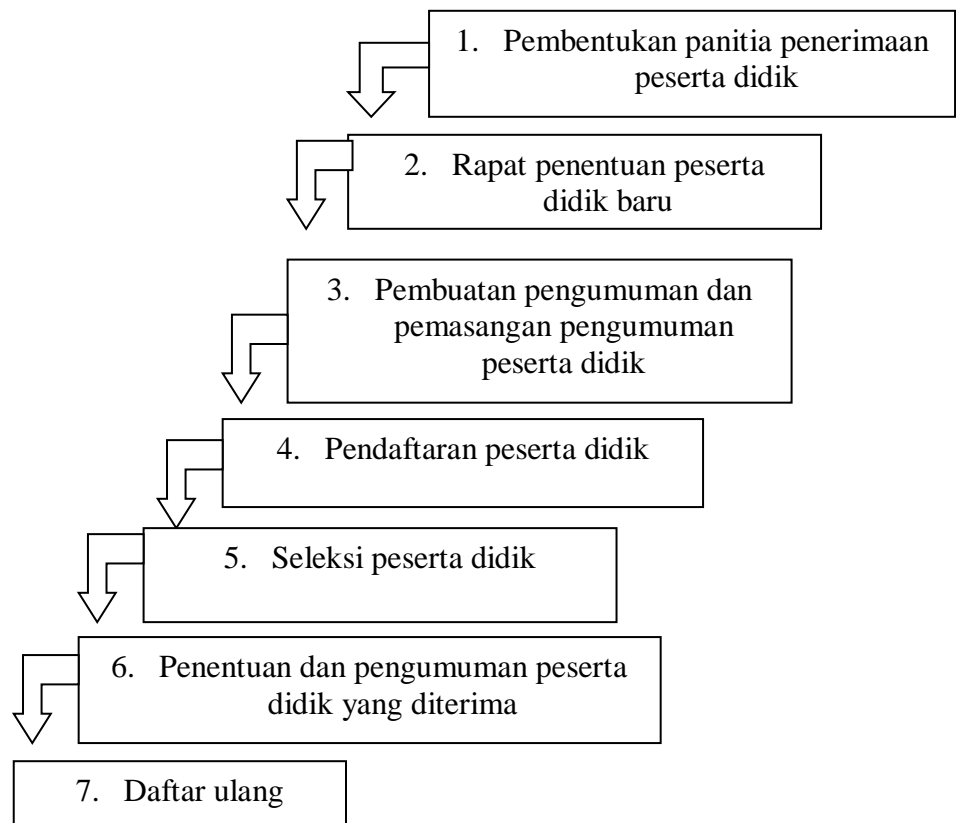
Jika ada di antara siswa yang sama rangkingnya, sedangkan mereka sama – sama berada di rangking kritis penerimaan, sekolah dapat mengambil kebijaksanaan antara lain melalui tes ulang antas siswa – siswa yang rangkingnya sama tersebut. Atau, dapat pula memilih di antara mereka dengan mengamati prestasi lainnya. Bisa juga, menanggihkan penerimaann mereka dengan menepatkan dalam cadangan, dengan catatan jika sewaktu – waktu ada calon peserta didik yang berada diatasnya mengundurkan diri, yang bersangkutan di panggil untuk mengisi formasi tersebut.

Alternatif mana yang dipilih, tentulah harus disepakati bersama dengan tenaga kependidikan di sekolah sejak awal – awal

perencanaan, sebab dengan penetapan demikian terlebih dahulu, telah terdapat kesepakatan bersama antara para personalia sekolah yang lainnya. Di sinilah pentingnya rapat penerimaan peserta didik baru.

H. Prosedur Dalam Penerimaan Peserta Didik

Prosedur dalam kegiatan penerimaan peserta didik baru pada dasarnya usaha yang dilakukan lembaga untuk menjamin mereka yang lulus atau diterima adalah mereka yang dianggap paling tepat dan sesuai dengan kriteria yang ditentukan dan jumlah yang dibutuhkan. Berikut beberapa prosedur atau yang dilakukan dalam proses penerimaan peserta didik baru.³⁸



³⁸Ali Imron, *Op Cit*, h. 48.

Gambar 1. Prosedur penerimaan peserta didik

Secara lebih jelas akan dijelaskan sebagai berikut :

1. Pembentukan panitia penerimaan peserta didik

Sekolah dituntut untuk bisa membentuk panitia penerimaan peserta didik baru. Peran panitia ini dirasa sangat penting mengingat panitia inilah yang akan melaksanakan pemilihan peserta didik baru sebagai input yang akan dikembangkan oleh sekolah. Bila sekolah mendapatkan peserta didik yang nilainya tergolong tinggi, berbagai prestasi pun diharapkan akan muncul

Panitia pelaksana penerimaan peserta didik baru yaitu pihak sekolah yang terdiri dari kepala sekolah dan beberapa guru yang ditunjuk untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan yakni: syarat-syarat pendaftaran murid baru, formulir pendaftaran, pengumuman, buku pendaftaran, waktu pendaftaran, dan jumlah calon yang diterima.³⁹ Susunan panitia penerimaan peserta didik baru dapat mengambil alternatif sebagai berikut⁴⁰:

Ketua umum :

Ketua pelaksana :

Sekretaris :

³⁹ B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Sekolah*, (Jakarta : PT.Rineka Cipta, 2004), h. 74.

⁴⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 208.

Bendahara :

Panitia yang telah dibentuk umumnya diformalkan dengan membuat surat keputusan kepala sekolah, susunan panitia dapat mengambil alternative sebagai berikut⁴¹ :

- a) Ketua umum : Kepala sekolah
- b) Ketua pelaksana : Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan
- c) Sekretaris : Kepala tata usaha atau Guru
- d) Bendahara : Bendaharawan sekolah
- e) Pembantu umum : Guru
- f) Seksi – seksi
 - Seksi kesekretariatan : Pegawai tata usaha
 - Seksi : Guru
 - Seksi : Guru

Adapun deskripsi tugas masing – masing panitia adalah sebagai berikut :

1) Ketua umum

Bertanggung jawab secara umum atas pelaksanaan peserta didik baru, baik yang sifatnya ke dalam, maupun keluar.

2) Ketua pelaksana

Bertanggung jawab atas terselenggaranya penerimaan peserta didik baru sejak awal perencanaan sampai dengan yang diinginkan.

3) Sekretaris

⁴¹ Ali Imron, *Op Cit*, h. 49.

Bertanggung jawab atas tersusunya konsep menyeluruh mengenai penerimaan peserta didik baru

4) Bendahara

Bertanggung jawab atas pemasukan dan pengeluaran anggaran penerimaan peserta didik baru dengan sepengetahuan ketua pelaksana

5) Pembantu umum

Bertanggung jawab membantu ketua umum, ketua pelaksana, sekretaris dan bendahara jika sedang dibutuhkan.

6) Seksi kesekretariatan

Membantu sekretaris dalam hal pencatatan, penyimpanan, pengadaan, pencarian kembali dan pengiriman konsep – konsep, keterangan – keterangan dan data – data yang diperlukan dalam penerimaan peserta didik baru.

7) Seksi pengumuman/publikasi

Mengumumkan penerimaan peserta didik baru sehingga dapat diketahui oleh sebanyak mungkin calon peserta didik yang dapat memasuki sekolah

8) Seksi pendaftaran

Melakukan pendaftaran calon peserta didik baru berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan serta melakukan pendaftaran ulang atas peserta didik yang telah dinyatakan diterima.

9) Seksi pengawasan

Mengatur para pengawas sehingga mereka melaksanakan tugas kepengawasan ujian tata tertib dan disiplin.

10) Seksi seleksi

Mengadakan seleksi atas peserta didik berdasarkan ketentuan yang telah dibuat bersama.

Susunan panitia tersebut mempunyai tugas pokok dan fungsinya masing – masing sehingga kegiatan penerimaan peserta didik lebih terorganisir dan memudahkan saat pelaksanaan kegiatan penerimaan peserta didik baru.

2. Rapat penentuan peserta didik baru

Komponen ini dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan dan daya tampung sekolah dalam memberikan layanan jasa pendidikan kepada para pelanggan dan pemangku kepentingan pendidikan. Sensus sekolah merujuk kepada kegiatan pendataan tentang jumlah dan kualifikasi tenaga pendidik dan tenaga administrasi yang dimiliki sekolah, jumlah siswa yang lulus atau tamat sekolah, jumlah siswa yang masih tinggal dan mengulang di kelas I, serta jumlah dan keberfungsian sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah saat ini. Sensus sekolah akan mempengaruhi keputusan manajemen sekolah tentang jumlah siswa baru yang diterima,

Sebelum menentukan jumlah siswa yang akan diterima pada umumnya sekolah atau lembaga pendidikan tersebut akan mengadakan rapat terlebih dahulu untuk membicarakan tentang ketentuan penerimaan peserta didik baru. Walaupun penerimaan peserta didik baru merupakan pekerjaan rutin yang dilakukan pada tiap tahun, tetapi ketentuan – ketentuan yang berkenaan dengan penerimaan harus senantiasa dibicarakan agar tidak dilupakan oleh mereka yang terlibat.⁴²

Dalam rapat ini keseluruhan anggota panitia dapat berbicara sesuai dengan kapasitas mereka masing – masing, aktivitas – aktivitas yang akan dilakukan dibicarakan setuntas mungkin sehingga setelah rapat selesai seluruh anggota panitia tinggal menindak lanjuti saja. Hal ini dijelaskan dalam surah Asy – Syura Ayat 38.

وَالَّذِينَ اسْتَجَابُوا لِرَبِّهِمْ وَأَقَامُوا الصَّلَاةَ وَأَمْرُهُمْ شُورَىٰ بَيْنَهُمْ
وَمِمَّا رَزَقْنَاهُمْ يُنفِقُونَ

Artinya:

“Dan (bagi) orang-orang yang menerima (mematuhi) seruan Tuhan dan mendirikan shalat, sedang urusan mereka (diputuskan) dengan musyawarah antara mereka; dan mereka menginfakkan sebagian dari rezeki yang Kami berikan kepada mereka”⁴³

Melalui ayat tersebut dapat kita ketahui bahwa setiap menghadapi suatu permasalahan atau ingin melaksanakan sesuatu hendaknya dilakukan

⁴² Eka prihatin, *Op Cit*, h. 59.

⁴³Departemen RI, *Al-Quran Terjemah As-Salaam* (Depok: Penerbit Al Huda, 2010), h. 488.

secara musyawarah, musyawarah dapat dilakukan disetiap kegiatan yang akan dilaksanakan, pada dasarnya bahwa bermusyawarah harus dilakukan disetiap mengambil suatu keputusan agar dapat dilaksanakan sesuai dengan pendapat atau hasil dari rapat musyawarah tersebut. Setelah selesai melakukan rapat maka hasil rapat panitia penerimaan peserta didik baru tersebut, dicatat dalam buku notulen rapat. Buku notulen rapat merupakan buku catatan tentang rapat yang dapat dijadikan sebagai salah satu bahan untuk memuat keputusan – keputusan sekolah dikarenakan dalam rapat banyak sekali pemikiran – pemikiran dan gagasan cemerlang yang perlu didokumentasikan.⁴⁴

Penetapan jumlah siswa baru yang akan diterima sangat bergantung kepada hasil sensus sekolah terutama yang berkaitan dengan ketenagaan dan ketersediaan dan keberfungsian sarana dan prasarana sekolah, walaupun tetap terbuka kemungkinan bagi pengadaan tenaga dan sarana dan prasarana baru.

3. Pembuatan pengumuman dan pemasangan pengumuman peserta didik baru

Setelah rapat mengenai penerimaan peserta didik baru telah dilaksanakan maka selanjutnya yang akan di laksanakan yaitu membuat

⁴⁴Ali Imron, *Op Cit*, h. 52.

pengumuman dan pemasangan/pengiriman peserta didik baru.

Pengumuman harus berisi hal – hal sebagai berikut⁴⁵ :

- a) Gambaran singkat mengenai sekolah. Gambaran singkat ini, bisa meliputi sejarahnya, kelengkapan gedung yang dimiliki, fasilitas – fasilitas sekolah yang dimiliki serta tenaga – tenaga kependidikan: guru, perpustakaan, laboran dan sebagainya. Dengan gambaran demikian, bisa juga dikemukakan prospektif sekolah tersebut.
- b) Persyaratan pendaftaran peserta didik baru yang meliputi :
 - i. Lulusan ujian yang ditunjukkan dengan surat tanda tamat belajar (STTB) atau surat keterangan kepala sekolah yang menyatakan lulus.
 - ii. Berkelakuan baik yang ditunjukkan dengan surat keterangan berkelakuan baik dari POLRI atau kepala sekolah.
 - iii. Berbadan sehat yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari dokter.
 - iv. Salinan STTB/Surat keterangan lulus dari kepala sekolah dengan daftar nilai yang dimiliki.
 - v. Salinan raport peserta didik di sekolah sebelumnya.
 - vi. Membayar uang pendaftaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

⁴⁵*Ibid*, h. 54.

- vii. Melampirkan pas foto ukuran 4x6 sesuai yang diminta oleh sekolah.
- viii. Batasan umur (yang ditunjukkan dengan surat keterangan kelahiran)

4. Pendaftaran peserta didik baru

Yang harus disediakan pada saat pendaftaran peserta didik baru adalah loket pendaftaran, loket informasi dan formulir pendaftaran. Sedangkan yang harus diketahui calon peserta didik baru adalah kapan formulir dapat di ambil, bagaimana cara pengisian formulir tersebut, dan kapan formulir yang sudah terisi dikembalikan. Loket pendaftaran haruslah dibuka secukupnya sehingga para calon tidak terlalu lama antriannya. Selanjutnya, jangan sampai dibuka terlalu banyak, karena akan memboroskan tenaga.

Loket informasi disediakan untuk peserta didik yang menginginkan informasi mengenai hal – hal yang belum jelas dalam pengumuman. Loket ini juga memberikan keterangan dan informasi kepada calon peserta didik yang mengalami kesulitan, baik kesulitan dalam hal pengisian formulir maupun teknis lainnya. Formulir hendaknya disediakan secukupnya berdasarkan antisipasi awal. Semakin banyak formulir yang terdistribusi

berarti semakin besar peluang tersebut untuk mendapatkan siswa sesuai dengan yang diinginkan. Berikut contoh dari formulir pendaftaran.⁴⁶

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN MALANG		No Urut:.....
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 100		(Diisi Petugas)
Jl. Penewon 17 Telp. 34521 Jambuwok		
Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:		
Nama Lengkap	:
Tempat Lahir	:
Tanggal Lahir	:
Alamat Asli	:
Alamat Kos	:
Asal Sekolah	:
Ijazah Terakhir	:
Tahun Ijazah	:
Nilai rata-rata	:
Mendaftar menjadi calon peserta didik SMA Negeri 100 Jl. Penewon 17 Jambuwok.		
Bersama ini kami lampirkan :		
1. Salinan surat keterangan kelahiran yang sudah dilegalisasi		
2. Salinan ijazah bersama dengan transkripnya yang sudah dilegalisasi oleh kepala sekolah.		
3. Surat keterangan kelakuan baik dari POLRI		
4. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter		
5. Pasfoto ukuran 3x4 3 lembar		
		Jambuwok,..... 2009
		Calon peserta didik
	

Tabel 1. Format formulir pendaftaran peserta didik

5. Seleksi peserta didik

⁴⁶*Ibid*, h. 58.

Menurut kamus besar bahasa Indonesia kata seleksi berarti penyaringan, pemilihan: (untuk mendapatkan yang terbaik). Metode dan prosedur yang dipakai oleh bagian personalia (kepegawaian) waktu memilih orang untuk mengisi lowongan pekerjaan.⁴⁷ Seleksi adalah suatu proses pengambilan keputusan terhadap individu yang dipilih karena kebaikan yang dimilikinya dari pada yang lain, untuk mengisi suatu jabatan yang didasarkan pada karakter dan sifat – sifat baik dari pada individu tersebut, sesuai dengan persyaratan.⁴⁸

Berdasarkan pengertian di atas kesimpulannya adalah Seleksi peserta merupakan kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku. Menyeleksi calon peserta didik merupakan persoalan yang krusial hal ini dijelaskan dalam al-quran surat Al-Qashash ayat 26 sebagai berikut :

فَالَّتِ إِحْدَٰهُمَا يَأْتِ اسْتَنْجِرُهُ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَنْجَرْتُ
الْقَوِيُّ الْأَمِينُ

Artinya :

“Dan salah seorang dari kedua wanita itu berkata: “ Wahai ayahku jadikanlah sebagai pekerja (pada kita), sesungguhnya orang yang

⁴⁷ Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), Cet. I, h. 1019.

⁴⁸ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah ; Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), h. 351.

*paling baik yang engkau ambil sebagai pekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya”.*⁴⁹

Melalui ayat di atas menjelaskan bahwa seseorang di anggap punya kredibilitas jika ia mampu menunjukkan keahlian atau potensi yang ia miliki. Sejalan ini dengan ini, jika kita hendak merekrut peserta didik untuk masuk belajar pada sebuah lembaga pendidikan, syarat utama yang harus dimiliki ialah kemampuan atau *skill*. Ayat tersebut mengajarkan kepada kita bahwa betapa pentingnya memilah dan memilih peserta didik yang baik, bahkan usahakan paling baik dari yang lain.

Dalam islam, poses rekrutmen peserta didik juga harus berdasarkan pada kepatutan dan kelayakan calon peserta didik. ketika pemilihan jatuh kepada orang yang minim kemampuan, padahal masih banyak yang lebih patut dan lebih baik (dari golongan terdahulu) maka proses ini bertentangan dengan syariat islam.⁵⁰

Proses seleksi peserta didik yang biasa dilakukan pada dasarnya ada tiga cara, yaitu.⁵¹

a) Ujian/Tes

⁴⁹Departemen RI, *Al-Quran Terjemah As-Salaam* (Depok: Penerbit Al Huda, 2010), h. 389.

⁵⁰ Abu Shin dan Ahmad Ibrahim, *Manajemen Syari'ah Sebuah Kajiandan Kontemporer*, (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2006), h. 106.

⁵¹Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah;Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: PT RinekaCipta, 1996), h. 96.

Ujian/tes yang diselenggarakan dalam rangka memilih calon-calon siswa yang akan diterima, bisa disebut ujian masuk atau tes masuk (entrance test). Tes masuk ini diselenggarakan oleh sekolah masing-masing, tetapi bisa juga gabungan beberapa sekolah dalam satu wilayah atau daerah. Mata pelajaran yang diujikan, jenis-jenis soal yang digunakan, serta cara-cara mengevaluasi ditentukan oleh sekolah. Sedang penentuan calon siswa yang diterima didasarkan pada peringkat (ranking) jumlah nilai yang dicapai.

b) Penelusuran Bakat Kemampuan

Yang dimaksud dengan bakat kemampuan disini ialah pembawaan-pembawaan yang menunjukkan adanya potensi-potensi yang cukup bagus. Gambaran tentang adanya potensi yang bagus di tunjukkan (menurut kesepakatan keyakinan kita) oleh prestasi siswa dalam berbagai mata pelajaran atau mata pelajaran tertentu di sekolah. Oleh karena itu dalam penelusuran bakat kemampuan ini dilaksanakan dengan cara meneliti atau menajaki angka-angka prestasi siswa dalam satu atau dua tahun selama siswa mengikuti pelajaran di sekolah. Dari hasil penjajakan ini dipanggil calon-calon siswa yang kiranya berminat atau bersedia menjadi siswa di suatu sekolah.

c) Berdasarkan Hasil EBTA (Ujian Akhir Sekolah)

Akhir-akhir ini dikembangkan sistem penerimaan siswa baru, yang boleh dikatakan sebagai pengganti sistem tes masuk. Sistem ini angka-angka atau nilai-nilai hasil Ujian Akhir Madrasah (UAM) atau Ujian Akhir Nasional (UAN) sebagai dasar kriteria untuk menentukan penerimaan siswa baru. Nilai-nilai UAM/UAN tersebut diberi nama istilah : DNU (Daftar Nilai Ujian). Kemudian nilai-nilai itu disusun dalam suatu standar, dan berdasarkan peringkat DNU dari para calon siswa yang mendaftar, ditentukan siapa-siapa yang diterima sebagai siswa baru di suatu sekolah.

6. Penentuan dan pengumuman peserta didik yang diterima

a) Penentuan peserta didik yang diterima

Dalam penentuan terlebih dahulu mempertimbangkan daya tampung sekolah khususnya untuk peserta didik baru, sebab apapun jenis seleksi yang dipergunakan pasti melihat seberapa banyak daya tampung kelas baru sementara itu daya tampung kelas baru juga masih mempertimbangkan jumlah peserta didik yang tinggal di kelas itu. Hal yang sama diungkapkan oleh Hadiyanto dalam melaksanakan penerimaan peserta didik baru ada banyak kegiatan yang dapat dilakukan guru dan sekolah diantaranya menetapkan daya tampung sekolah dan menetapkan syarat calon peserta didik.⁵²

⁵² Hadiyanti, *Manajemen Peserta Didik*, (Padang: UNP Press, 2000), h. 28.

Hasil dari penentuan penerimaan peserta didik baru yaitu berupa keputusan peserta didik yang diterima, peserta didik cadangan, dan peserta didik tidak lulus/tidak diterima. Hasil penentuan demikian kemudian diumumkan.

b) Pengumuman peserta didik yang diterima

Ada dua macam pengumuman, yaitu pengumuman tertutup dan terbuka. Yang dimaksud dengan pengumuman tertutup adalah suatu pengumuman tentang diterima tidaknya seseorang menjadi peserta didik secara tertutup melalui surat. Oleh karenanya sifatnya tertutup, maka yang tahu diterima tidaknya calon peserta didik tersebut adalah yang bersangkutan sendiri. Dalam pengumuman sistem tertutup ini, umumnya surat pemberitahuan atau pengumuman berguna untuk mendaftar ulang menjadi peserta didik sekolah tersebut.

Adapun yang dimaksud dengan sistem terbuka adalah pengumuman secara terbuka mengenai peserta didik yang diterima dan yang menjadi cadangan. Umumnya, pengumuman demikian ditempelkan dipapan pengumuman sekolah. Mereka yang tidak diterima secara umum tidak tercantum nomor ujian atau tes yang diterima dan yang cadangan saja. Pada pengumuman yang

menggunakan sistem terbuka, pendaftaran ulang lazimnya dengan membawa kartu peserta ujian atau tes.⁵³

7. Daftar ulang

Calon peserta didik yang dinyatakan diterima diharuskan mendaftar ulang dengan memenuhi persyaratan dan kelengkapan yang diterima oleh sekolah. Sekolah harus menetapkan batas waktu pendaftaran ulang dimulai dan ditutup. Jika pendaftaran ulang sudah dinyatakan tutup, maka calon peserta didik yang tidak mendaftar ulang dinyatakan gugur, kecuali yang bersangkutan memberikan keterangan yang sah mengenai alasan keterlambatan mendaftar ulang, mereka yang dinyatakan gugur karena tidak mendaftar ulang, kehilangan hak nya sebagai peserta didik di sekolah tersebut, dan kemudian dapat diisi dengan peserta yang lulus cadangan.

Demikian juga mereka yang dinyatakan cadangan, ada saat kapan dia dipanggil untuk daftar ulang. Pemanggilan demikian, juga sekaligus mencantumkan kapan batas waktu pendaftaran dibuka dan kapan batas waktu pendaftaran ditutup. Jika ternyata cadangan ini tidak mendaftar ulang setelah diadakan pemanggilan atau umumnya sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan, akan diisi oleh cadangan yang lain demikian seterusnya. Pemanggilan cadangan didasarkan atas ranking nilai yang telah dibuat pada saat penentuan didasarkan atas ranking nilai yang telah

⁵³ Ali Imron, *Op Cit*, h. 66.

dibuat pada saat penentuan peserta didik yang diterima dan menjadi cadangan. Cadangan dipanggil untuk mendaftar ulang ini juga harus memenuhi kelengkapan – kelengkapan yang diprasyarkan oleh sekolah.⁵⁴

Peserta didik yang mendaftar ulang dicatat dalam buku induk sekolah yang dimaksud dengan buku induk sekolah adalah buku yang memuat data penting mengenai diri peserta didik yang bersekolah di sekolahnya. Adapun hal – hal yang tercantum dalam buku induk adalah sebagai berikut:⁵⁵

- a) Nomor urut
- b) Nomor induk
- c) Identitas peserta didik yang meliputi :
 - 1) Nama lengkap
 - 2) Tempat / tanggal lahir peserta didik
 - 3) Kebangsaan peserta didik
 - 4) Alamat peserta didik
- d) Identitas orangtua wali peserta didik, meliputi:
 - 1) Nama ayah peserta didik
 - 2) Nama ibu peserta didik
 - 3) Nama wali peserta didik

⁵⁴*Ibid* , h. 67.

⁵⁵ Eka prihatin, *Op Cit* , h. 65.

- 4) Hubungan peserta didik dengan wali
 - 5) Alamat ayah peserta didik
 - 6) Alamat ibu peserta didik
 - 7) Alamat wali
- e) Latar belakang pendidikan peserta didik
 - f) Nilai raport peserta didik disekolah tiap semester

E. Hambatan – Hambatan Dalam Penerimaan Peserta Didik

Hambatan yang terjadi dalam penerimaan peserta didik merupakan sebuah kejadian yang terjadi pada waktu pelaksanaan penerimaan peserta didik. dalam melaksanakan suatu kegiatan tidak akan luput dari sebuah hambatan baik yang dihadapi calon peserta didik maupun panitia penerimaan peserta didik. Hambatan dalam penerimaan peserta didik yaitu⁵⁶:

1. Hasil nilai dan jumlah DANEM nya sama

Terdapat hasil nilai dari peserta didik yang sama sehingga peserta didik tersebut dengan peserta didik yang satunya berada diposisi yang tidak jauh berbeda dari angka yang sama. Hal ini merupakan salah satu hal yang tidak mudah dalam menentukan mana calon peserta didik yang diterima.

2. Terdapat peserta didik yang mempunyai nota dari pejabat

Adanya calon peserta didik baru yang tidak mempunyai kemampuan dan kalah dari kemampuan peserta didik lainnya, sementara yang

⁵⁶ Ali Imron, *Op Cit*, h. 70.

bersamgkutan mendapatkan nota dari pejabat tertentu sehingga hal ini merupakan salah satu hambatan dari penerimaan peserat didik sebab nota pejabat tersebut tidak dapat ditolak oleh pihak sekolah apalagi pejabat yang mempunyai kekuasaan tinggi didaerah sekolah itu berada.

3. Terbatasnya daya tampung sekolah

Terbatasnya daya tampung sekolah serta sarana dan prasarana, sementara meningkatnya calon pendaftar yang berminat disekolah tersebut, sehingga hal tersebut merupakan hambatan bagi pihak sekolah sebab peserta didik yang tidak diterima tidak semuanya, tidak memiliki kemampuan.

Menurut Pengabean dalam bukunya, kendala atau hambatan yang dihadapi dalam proses seleksi penerimaan antara lain: tolak ukur, penyeleksi dan pelamar.⁵⁷

a) Tolak ukur

Tolak ukur merupakan standar yang akan ditentukan oleh pihak sekolah dalam menentukan proses penerimaan, biasanya lembaga pendidikan mempunyai kendala dalam tolak ukur sebab lembaga pendidikan mempunyai kesulitan dalam menentukan standar atau tolak ukur yang akan digunakan nantinya.

⁵⁷ Mutiara Sibarana Pengabean, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2004), cet.2, h. 33.

b) Penyeleksi

Pemilihan calon peserta didik baru atau penyeleksi harus didasarkan penilaian kompetensi yang dimiliki bukan berdasarkan kedudukan suatu lembaga, kesulitan untuk penyeleksi yang benar – benar berkualitas jujur dan objektif merupakan salah satu factor kendala yang sering kali dihadapi dalam proses penyeleksian peserta didik.

c) Pelamar

Untuk mendapatkan suatu jawaban yang jujur dari pelamar bukanlah perkara yang mudah, disebabkan mereka selalu berusaha memberikan jawaban yang baik saja tentang dirinya sedangkan hal yang kurang baik disembunyikan. Dan ini merupakan suatu kasus yang terjadi disebabkan pelamar merupakan manusia yang mempunyai kepintaran dan keahlian untuk menghindari petugas penyeleksi.