

**MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MTS ISMARIA
AL-QUR'ANNIYAH BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas Dan Memenuhi Syarat-syarat Untuk
Diseminarkan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

OLEH :

NETI MARLIA

NPM : 1611030197

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam



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

**MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MTS ISMARIA
AL-QUR'ANNIYAH BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas Dan Memenuhi Syarat-syarat Untuk
Diseminarkan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

OLEH :

NETI MARLIA

NPM : 1611030197

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I : Dr. Oki Dermawan, M.Pd

Pembimbing II : Drs. Yosep Aspat Alamsyah, M.Ag

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

RADEN INTAN LAMPUNG

1441 H/2020 M

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Untuk memudahkan pemahaman dan menghindari kesalah pahaman, maka penulis akan memberikan penegasan beberapa istilah yang berkaitan dengan skripsi yang berjudul: **“Manajemen Peserta Didik di MTSIsmaria Al-Qur’aniyah Bandar Lampung”**

1. Manajemen Peserta Didik

Manajemen adalah serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, pengaturan, memotivasi, mengendalikan, dan mengembangkan segala upaya di dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana untuk mencapai tujuan organisasi tersebut.¹

Sementara itu yang dimaksud dengan peserta didik yaitu segala sesuatu yang menyangkut dengan keseluruhan kegiatan peserta didik atau yang lebih dikenal dengan istilah siswa.

2. MTS Ismaria Al-Qur’aniyah Bandar Lampung

MTS Ismaria Al-Qur’aniyah Bandar Lampung adalah lembaga pendidikan formal tingkat menengah atas yang berada di bawah naungan Yayasan. MTS Ismaria berlokasi di Kecamatan Rajabasa Kabupaten Bandar Lampung.

¹Connie Chairunnisa, M.M.*Manajemen pendidikan*,(jakarta:Pt Raja Grafindo Persada,2016),h.112

B. Alasan Memilih Judul

Adapun yang menjadi alasan penulis dalam memilih judul skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Di MTS Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar Lampung dalam proses manajemen peserta didiknya sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan aturan. Oleh karena itu manajemen peserta didik merupakan salah satu komponen terpenting dalam menentukan keberhasilan suatu lembaga pendidikan, sehingga apabila manajemen peserta didiknya baik, maka akan menghasilkan mutu pendidikan yang baik pula.
2. Manajemen peserta didik merupakan faktor yang sangat penting dalam kemajuan pendidikan dan menjadi output yang bermutu, sehingga membutuhkan pemahaman dan penelaahan dalam penerapannya di lembaga pendidikan.

C. Latar Belakang Masalah

Pembinaan merupakan usaha memberikan pengarahannya dan bimbingan guna untuk membangun menjadi sesuatu yang berguna, sesuatu yang bernilai, atau sesuatu yang bermanfaat untuk peserta didik.² Sekolah sebagai lembaga formal yang dikelola oleh pemerintah dan masyarakat, merupakan tempat yang paling memungkinkan seseorang meningkatkan pengetahuan, dan paling mudah membina generasi muda³. Peserta

²Purwanti, Annisa Restu. *Manajemen Pembinaan Peserta Didik Full Day School (Studi Kasus pada SDIT Luqmanul Hakim Bandung)*. Diss. Universitas Pendidikan Indonesia, 2015.

³Oki Darmawan, Partisipasi Wali Murid di Sekolah Dasar (SD) Kuttub Al Fatih Bandar Lampung, (Bandar Lampung, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Intan Lampung okidermawan76@yahoo.co.id), 14 April 2018.

didiksendiri menurut ketentuan umum Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembinaan agar peserta didik secara aktif mengembangkan bakatnya untuk memiliki kekuatan spiritual dalam keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dalam dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.⁴ Pendidikan merupakan usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran, atau latihan bagi peranannya di masa yang akan datang. Pada umumnya kemampuan pola pikir manusia itu terbatas (fisik, pengetahuan, waktu, dan perhatian) sedangkan kebutuhannya tidak terbatas. Usaha untuk memenuhi kebutuhan dan terbatasnya kemampuan dalam melakukan pekerjaan mendorong kita membagi pekerjaan, tugas, dan tanggung jawab. Manajemen sangat berperan penting dalam proses kegiatan sekolah, sebagaimana kutipan dari Daryanto yaitu adanya manajemen dalam proses disekolah sebagai salah satu alat untuk membantu dan melancarkan pencapaian tujuan. Pencapaian tujuan disekolah dipengaruhi oleh banyaknya faktor yang harus diperhatikan dalam proses kegiatan disekolah. Untuk mencapai tujuan tersebut sangat diperlukan proses manajemen yang baik.⁵ Maka terbentuklah kerja sama

⁴ Hasbullah, *Dasar-dasar Ilmu Pendidikan Edisi revisi*, (Jakarta : PT Raja Grafindo persada, 2012) ,h.4

⁵ Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), h.63

dan keterikatan formal antara organisasi dan manajemen karena 2 unsur tersebut sangat berkaitan di dalam suatu pendidikan.⁶

Sebagaimana dijelaskan (Q.S Al-Hasyr : 18)

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ

إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya : Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat) dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan. (Q.S. Al Hasyr/59: 18)

Dari pengertian Ayat di atas dapat dipahami bahwa dalam Manajemen Pendidikan Islam perencanaan merupakan kunci utama untuk menentukan aktivitas berikutnya. Tanpa perencanaan yang matang aktivitas lainnya tidaklah akan berjalan dengan baik bahkan mungkin akan gagal. Oleh karena itu buatlah perencanaan sematang mungkin agar menemui kesuksesan yang memuaskan.⁷

Dalam manajemen peserta didik, kepala sekolah sangat berperan penting dan sangat mendasar mulai dari penerimaan peserta didik baru, pembinaan siswa atau dalam bidang peserta didik merupakan salah satu substansi manajemen pendidikan. Menurut Oemar Didik bahwa peserta didik sebagai suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan,

⁶ H. Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen dasar, penegertian, dan masalah*, Edisi Revisi, (Jakarta : PT Bumi Aksara,2007),h.3

⁷Al-Aliyy, *al-qur'an dan terjemahannya*,(Bandung:Diponegoro,2014), h.437

sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.⁸

Menurut Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, manajemen peserta didik merupakan layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas. Adanya manajemen peserta didik memungkinkan pihak sekolah untuk memberikan layanan sebaik mungkin kepada peserta didik semenjak dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan sekolah karena sudah tamat/lulus mengikuti pendidikan sekolah tersebut.⁹

Komponen yang paling utama dari pendidikan yaitu sekolah dan peserta didik. Sekolah adalah tempat berlangsungnya proses pembinaan peserta didik melalui pembelajaran. Sekolah diharapkan memberikan ruang luas pada peserta didik dalam mengembangkan potensi yang ada pada dirinya. baik itu pada pengembangan pola pikir, sikap dan keterampilan. Karena sekolah selalu berkaitan dengan unsur manusia,yaitu guru dan siswa. Karena faktor manusia itulah maka sekolah perlu untuk dikelola secara efektif dan efisien.

⁸ Tim Redaksi NuansaAulia, *Sistem Pendidikan Nasional*, (Bandung: NuansaAulia, 2010), h.6

⁹ Basilius R. Werang S.S., S.Sos., JCL. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Yogyakarta: MediaAkademi, 2015), h.39

Untuk penyediaan Madrasah yang bermutu perlu didukung ketersediaan layanan kepada peserta didik yang layak. Berkaitan dengan kondisi siswa, maka dibutuhkan adanya Perencanaan Strategi di lembaga pendidikan, karna siswa merupakan subjek dalam proses transformasi ilmu dan keterampilan sehingga hal tersebut sangat penting untuk dilaksanakan. Yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan, ada tiga tugas utama dalam bidang Implementasi perencanaan strategi untuk mencapai tujuan tersebut yaitu penerimaan siswa baru, kegiatan belajar serta bimbingan dan pembinaan siswa.¹⁰

Seperti yang dijelaskan dalam (QS At-Taubah ayat 122).

وَمَا كَانَ الْمُؤْمِنُونَ لِيَنْفِرُوا كَافَّةً ۚ فَلَوْلَا نَفَرَ مِنْ كُلِّ فِرْقَةٍ مِنْهُمْ طَائِفَةٌ لِيَتَفَقَّهُوا فِي الدِّينِ وَلِيُنذِرُوا قَوْمَهُمْ إِذَا رَجَعُوا إِلَيْهِمْ لَعَلَّهُمْ يَحْذَرُونَ

Artinya : Dan tidak sepatutnya orang-orang mukmin itu pergi semuanya (ke medan perang). Mengapa sebagian dari setiap golongan diantara mereka tidak pergi untuk memperdalam pengetahuan agama mereka dan untuk memberi peringatan kepada kaumnya jika mereka telah kembali agar mereka dapat menjaga dirinya.¹¹

Dalam ayat ini Allah menerangkan tidak perlu semua orang mukmin pergi ke medan perang. Apabila peperangan itu bisa dilakukan sebagian kaum muslimin saja. Akan tetapi harus ada pembagian tugas dalam masyarakatnya, sebagian pergi ke medan perang dan sebagian lagi fokus tekun menuntut ilmu dan mendalami ilmu-ilmu agama Islam agar

¹⁰ Tim Dosen, Manajemen Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : 2013), h.205

¹¹ Teteng Sopian, *Al-Qur'an Tajwid dan Terjemah*, (Bandung : Cordoba, 2013), h.122

ajaran-ajaran agama itu dapat diajarkan secara merata. Dan juga dakwah dapat dilakukan dengan lebih efektif dan bermanfaat untuk umat Islam dan agar dapat meningkatkan kecerdasan.

Dalam pelaksanaan manajemen peserta didik terdapat indikator pelaksanaan manajemen peserta didik, menurut buku manajemen pendidikan Karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yaitu :

1. Analisis kebutuhan peserta didik
2. Rekrutmen peserta didik
3. Seleksi peserta didik
4. Orientasi peserta didik baru
5. Pembinaan dan pengembangan peserta didik
6. Pencatatan dan laporan peserta didik
7. Kelulusan dan alumni¹²

¹² H. Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen dasar, penegertian, dan masalah*.h.2

Table 1
Kegiatan Manajemen Peserta Didik di MTS Ismaria

No	Indikator Kegiatan Manajemen Kesiswaan	Pelaksanaan	
		Baik	Tidak
1.	Analisis Kebutuhan Peserta Didik		
2.	Rekrutmen Peserta Didik		
3.	Seleksi Peserta Didik		
4.	Orientasi Peserta Didik Baru		
5.	Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik		
6.	Pencatatan dan Pelaporan		
7.	Kelulusan dan Alumni		

Berdasarkan hasil pra-penelitian di MTS Ismaria Al-Qur'aniyah Bandar Lampung dengan Ibu Waka kesiswaan yaitu Ibu Novita Sari, S.Pd. pada hari/tanggal jumat, 4 Oktober 2019, terdapat gambaran bahwa pelaksanaan manajemen peserta didik di MTS Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar Lampung sudah berjalan dengan baik namun dilihat dari beberapa poin indikator diatas terdapat gambaran bahwa proses pelaksanaan manajemen peserta didik dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik kurang berjalan dengan baik. Oleh karena itu kegiatan manajemen peserta didik merupakan bagian penting yang harus diperhatikan dalam menyelenggarakan kegiatan kependidikan di sekolah terutama bagi peserta didik, karena manajemen peserta didik

mampu memenuhi kebutuhan siswa, meningkatkan kemampuan bakat dan minat siswa, sehingga mampu menghasilkan yang bermutu.

Pembinaan merupakan segala sesuatu tindakan yang berhubungan langsung dengan perencanaan, penyusunan, pembangunan, pengembangan, pengarahan, serta pengendalian segala sesuatu secara berdaya guna dan berhasil. Usaha-usaha yang dilakukan dengan sadar, terencana, teratur dan terarah untuk meningkatkan sikap dan keterampilan anak didik dengan tindakan-tindakan, pengarahan, pembimbingan, pengembangan, simulasi dan pengawasan untuk mencapai tujuan.¹³

Dalam pembinaan peserta didik di MTS Ismaria Al-Qur'aniyah Bandar Lampung dapat dilaksanakan melalui kegiatan organisasi kesiswaan (osis), kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler. OSIS merupakan organisasi murid yang resmi diakui dan dilaksanakan disekolah dengan bertujuan untuk melatih kepemimpinan murid serta memberikan wahana bagi murid untuk melakukan kegiatan-kegiatan kurikuler maupun ekstra kurikuler yang sesuai dengan bakat mereka. Oleh karena itu pembinaan sangat penting untuk diterapkan dalam pendidikan karena apapun kegiatannya yang dikembangkan harus selalu dalam rangkaian dan tujuannya, yaitu untuk mengembangkan pengetahuan dan

¹³Budiansyah, Yusep. "prinsip-prinsip manajemen pembinaan akhlak siswa di sd laboratorium upi kampus cibiru." *taklim* 544 (2017).

kemampuan penalaran, pengembangan keterampilan dan pengembangan sikap, selaras dengan tujuan sekolah yang tertuang dalam kurikulum.¹⁴

Adapun fungsi OSIS di MTS Ismaria Al-Quraniyah yaitu pembinaan peserta didik. Yang bertujuan agar siswa kedepannya bisa menjadi warga negara yang baik dan berguna, yaitu sesuai dengan tujuan pendidikan nasional dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, cerdas dan terampil, berbudi pekerti luhur, berkepribadian dan bersemangat kebangsaan, serta mampu membangun dirinya sendiri dan bersama-sama bertanggung jawab atas pembangunan bangsa.¹⁵

D. Fokus Penelitian

Kegiatan Manajemen Peserta Didik meliputi aktifitas-aktifitas peserta didik sejak peserta didik masuk ke sekolah hingga lulus, baik yang berkenaan dengan peserta didiknya langsung maupun tidak langsung (tentang kependidikan) sumber-sumber pendidikan, sarana dan prasarannya. Oleh karna itu fokus pada penelitian ini adalah : Manajemen peserta didik di MTS Ismaria Al-Qur'aniyah Bandar Lampung.

E. Sub fokus penelitian

Agar pembahasan pada penelitian ini terarah dan tidak keluar dari permasalahan yang sudah ada, maka sub fokus masalah dari penelitian manajemen peserta didik di MTS Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar

¹⁴ M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT Asdi Maha Satya, 2001),h.62

¹⁵ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Jogyakarta: AR-Ruzz Media Groups, 2008), h.192

Lampung meliputi : Analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik, orientasi peserta didik, pembinaan dan pengembangan peserta didik, pencatatan dan laporan peserta didik, kelulusan dan alumni peserta didik.

F. Rumusan masalah

Berdasarkan sub fokus penelitian di atas, maka rumusan masalah dalam Penelitian Bagaimana manajemen peserta didik di MTS Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar Lampung meliputi : Analisis kebutuhan peserta didik?, rekrutmen peserta didik?, seleksi peserta didik?, orientasi peserta didik?, pembinaan dan pengembangan peserta didik?, pencatatan dan laporan peserta didik?, kelulusan dan alumni peserta didik?.

G. Tujuan penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah diatas maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui manajemen peserta didik di MTS Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar Lampung meliputi : Analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik, orientasi peserta didik, pembinaan dan pengembangan peserta didik, pencatatan dan laporan peserta didik, kelulusan dan alumni peserta didik.

H. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian, maka manfaat penelitian ini antara lain :

1. Secara teoritis

Untuk menambah pengetahuan-pengetahuan tentang manajemen peserta didik di MTs Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar Lampung.

2. Cara praktis

Sebagai masukan untuk meningkatkan perannya sebagai pelaku penting dalam Manajemen peserta didik di MTS Ismaria Al-Qur'aniyah Bandar Lampung.

I. Metode Penelitian

Metode merupakan suatu cara untuk teknis yang dilakukan dalam proses penelitian, sedangkan penelitian adalah semua kegiatan pencarian penyelidikan, dan percobaan secara ilmiah dalam suatu bidang tertentu, untuk mendapatkan fakta-fakta atau prinsip-prinsip baru yang bertujuan untuk mendapatkan pengertian baru dan menaikkan tingkat ilmu teknologi.¹⁶ Metode penelitian pada dasarnya merupakan data dengan bertujuan dan untuk kegunaan tertentu. Metode kualitatif adalah langkah langkah penelitian sosial untuk mendapatkan data-data deskriptif berupa kata-kata dan gambar. Hal tersebut sesuai dengan yang diungkapkan oleh Lexy. J Moleong bahwa data yang dikumpulkan dalam penelitian kualitatif adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka.¹⁷

Metode yang dipakai dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yang dirancang untuk memperoleh informasi tentang Manajemen peserta didik di MTS Ismaria Al-Quraniyah Bandar Lampung. Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian

¹⁶ Margono S. *Metode Penelitian Pendidikan* (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2004),h.1

¹⁷ Lexy Moleong J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), h. 11.

kualitatif, penelitian yang digunakan untuk meneliti pada obyek yang alamiah.

1. Jenis penelitian.

Setiap penelitian pada dasarnya memiliki teknik atau cara tertentu untuk mendekati suatu objek penelitian. Oleh sebab itu penentuan pendekatan yang diambil akan memberikan petunjuk yang jelas bagi rencana penelitian yang akan dilakukan. Untuk itu dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian kualitatif untuk mendeskripsikan permasalahan dan fokus penelitian. Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, sebagai (lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif.

Dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, analisis data yang diperoleh peneliti berupa kata-kata, gambar, dan tidak dituangkan dalam bentuk angka atau statistik. Melainkan dengan memberikan gambaran mengenai situasi dan kondisi yang diteliti dalam bentuk uraian naratif.

2. Sumber data

Sumber data penelitian dibagi menjadi dua yaitu :

a. Sumber data primer

Sumber data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam penelitian ini, sumber data primer yang diperoleh oleh penulis adalah hasil wawancara dengan kepala madrasah, waka bidang kesiswaan dan staf TU MTS Ismaria Al-Qur'aniyah Bandar Lampung Data yang diperoleh berupa gambaran umum tentang MTs Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar Lampung, data guru, siswa, dan data tentang manajemen peserta didik yang dikembangkan di sekolah tersebut.

b. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber data yang diperoleh secara tidak langsung dari informasi lapangan. Misalnya seperti dokumen dan sebagainya. Data yang diperoleh dari hasil bacaan. Sumber data yang diperoleh langsung dari pihak-pihak yang berkaitan berupa data-data sekolah, dokumentasi, dan berbagai literature yang relevan dengan pembahasan. Seperti dokumen-dokumen manajemen peserta didik MTS Ismaria Al-Qur'aniyah Bandar Lampung.

Dari penjelasan teori tersebut maka peneliti dapat menentukan sumber dari penelitian ini adalah: Kepala Sekolah, waka bidang kesiswaan, staf tu ataupun Peserta didik.

3. Teknik Pengumpulan data

Untuk mengumpulkan data penulis menggunakan metode dan alat pengumpulan data yaitu observasi (pengamatan), *interview* (wawancara), dan dokumentasi.

a. Wawancara/interview

Metode wawancara dalam penelitian ini dipakai penulis untuk mengambil data tentang pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar Lampung.

Dalam wawancara penulis menggunakan model wawancara bebas terpimpin, dimana pewawancara bebas menanyakan apa saja tetapi mengingat akan data apa yang akan dikumpulkan dengan membawa sederetan pertanyaan serta berupaya untuk menciptakan suasana yang santai tapi tetap serius dan benar-benar. Wawancara bebas terpimpin adalah kombinasi antara wawancara bebas dengan wawancara terpimpin. Jadi dalam wawancara hanya memuat pokok-pokok masalah yang ada di teliti selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti situasi pewawancara, apabila menyimpang dari pokok persoalan yang di bahas.¹⁸

¹⁸Hamid Darmadi, *Dimensi-Dimensi Metode Penelitian Pendidikan Dan Sosial*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h.286.

Metode ini penulis gunakan untuk mewawancarai kepala madrasah, waka bidang kesiswaan dan staff TU guna untuk memperoleh data tentang pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar Lampung.

b. Observasi

Teknik observasi yang dilakukan oleh peneliti di MTs Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar Lampung yaitu untuk mendapatkan data tentang manajemen peserta didik. Adapun observasi tersebut dilakukan terhadap kepala madrasah, waka bidang kesiswaan, dan staf tu.

Tujuan dari observasi merupakan untuk mendeskripsikan yang dipelajari, aktivitas-aktivitas yang berlangsung orang-orang yang terlibat di dalamnya dan makna kejadian dilihat dari perspektif mereka yang terlihat dari kejadian yang diamati tersebut.

Observasi (pengamatan) yaitu alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dengan cara mengamati dan mencatat gejala-gejala yang diamati oleh peneliti, peneliti bertindak sebagai pengamat yang netral dan objektif. Bentuk observasi yang peneliti terapkan adalah observasi Non-Partisipan, yang dimaksud dengan teknik observasi non partisipan yaitu pengamat hanya melakukan satu fungsi yaitu mengadakan pengamatan. Teknik observasi non partisipan digunakan karena dalam proses penelitian ini peneliti

tidak ikut serta dalam kegiatan, akan tetapi hanya berperan mengamati kegiatan.¹⁹

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, gambar, serta dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis maupun elektronik.²⁰ Sumber dokumentasi dalam penelitian ini yaitu semua data yang diperoleh dari manajemen peserta didik di MTS Ismaria Al-Qur'anniyah mulai dari pengambilan gambar berupa foto serta dokumen-dokumen berupa sejarah pendidikan, visi, misi, tujuan, letak geografis, daftar tenaga kependidikan dan karyawan, daftar siswa maupun dokumen-dokumen lainnya yang berkaitan dengan penelitian. Metode dokumentasi digunakan untuk mencari data guna melengkapi dan memperkuat data yang telah diperoleh.

4. Analisis data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari sehingga dapat mudah dipahami, dan membuat kesimpulan

¹⁹Meolong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), h.176

²⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta : PT Rineka Cipta, 2002), h.12

yang dapat diceritakan kepada orang lain. Maka penulis akan menggunakan *caradata reduction*, (reduksi data), *data display* (penyajian data), dan *conclusion drawing/verifikation*, kemudian dilakukan triangulasi.

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data merupakan data yang diperoleh dari lapangan cukup banyak, untuk itu perlu melakukan catatan secara teliti dan rinci. Seperti yang telah dikemukakan, makin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan makin banyak. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mecarinya bila diperlukan.

b. *data display* (penyajian data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya yaitu mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, pie chart, pictogram dan sejenisnya. Maka melalui data penyajian tersebut data akan terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah untuk dipahami.

c. *conclusion drawing/verifikasi*

Langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, Jadi data yang telah disajikan dalam bahasa dengan baik maka akan dapat dipahami dengan baik, hal ini tidak berarti analisis data telah berakhir melainkan masih harus ditarik kesimpulan dan verifikasi. karena seperti yang telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada dilapangan. dan sesudah data betul-betul lengkap disusun kesimpulan akhir. ²¹

5. Uji keabsahan Data

Untuk memperoleh konsistensi penelitian dan arah terhadap aspek yang diteliti, peneliti melakukan triangulasi sebagai cara untuk meningkatkan keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data tersebut untuk keperluan pengecekan.

Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain, diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau perbandingan terhadap data tersebut.

Adapun macam triangulasi yaitu :

²¹*ibid*, h.335-345

a. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber yaitu untuk menguji kreabilitas data dengan cara mengecek data yang telah di peroleh melalui beberapa sumber. Sumber tersebut dibandingkan dengan hasil yang telah diperoleh dari informasi kunci yang berupa catatan laporan.

b. Triangulasi teknik

Yaitu untuk menguji kreabilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya untuk mengecek data dengan melalui wawancara, observasi, dokumentasi. Bila dengan teknik pengujian kreadibilitas data tersebut menghasilkan data yang bersangkutan untuk memastikan data mana yang dianggap benar.

c. Triangulasi waktu

Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, akan memberikan data lebih valid sehingga lebih kredibel. Selanjutnya dapat dilakukan dengan mengecek dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga ditemukan kepastian datanya.²²

²² Lexy J Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), h. 112s

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi teknik guna menggali dan menetapkan keabsahan data dengan pengecekan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi manajemen peserta didik di MTsIsmaria Al-Qur'anniya.

BAB 11

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Peserta didik

1. Defenisi manajemen peserta didik

Manajemen peserta didik adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang di lakukan berkaitan dengan peserta didik, mulai dari masuk sampai dengan lulusnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah. Manajemen peserta didik tidak hanya berbentuk pencatatan data peserta didik, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara oprasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan disekolah tersebut.¹ Oleh karna itu pengaturan harus di lakukan dalam suatu organisasi wadah/tempat melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi dari pengaturan manajemen tersebut dan mewujudkan tujuan yang diinginkan.

Menurut Andrew F. Sikula dalam buku *Malayu manajemen* pada umumnya dikaitan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang telah dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan sebagai sumber daya yang dimiliki oleh suatu perusahaan sehingga akan menghasilkan suatu produk atau jasa secara efisien. Sedangkan menurut G.R. Terry dalam buku *Malayu* juga manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah

¹ E. Mulyasa, M.pd, *Manajemen Berbasis Sekolah*,(Bandung: Pt Pemaja Rosdakarya, 2002), h.46

ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.²

Allah menegaskan dalam al-Qur'an An-Nisa ayat 58

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ۚ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا
بَصِيرًا

Artinya : Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat. (QS. An-Nisa²: 58)³

Ayat di atas memerintahkan menunaikan amanat, ditekankannya bahwa amanat tersebut harus ditunaikan kepada ahliha yakni pemiliknya. Ketika memerintahkan menetapkan hukum dengan adil, dinyatakannya “apabila kamu menetapkan hukum di antara manusia”. Ini bearti bahwa perintah berlaku adil itu ditunjukkan terhadap manusia secara keseluruhan

B. Dasar-Dasar Manajemen Peserta didik

Dasar hukum manajemen peserta didik di sekolah secara hierarkis dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 alinea keempat yang mengamanatkan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang menyatakan: Pada satuan pendidikan

²H. Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen dasar, penegertian, dan masalah*, Edisi Revisi, (Jakarta : PT Bumi Aksara,2007), h.2-3

³Al-Qur'an dan Terjemahannya,(Mahkota Surabaya, 2002), h.113

SMA/MA/SMALB, SMK/MAK, atau bentuk lain yang sederajat, kepala satuan pendidikan dalam melaksanakan tugasnya dibantu minimal oleh tiga wakil kepala satuan pendidikan yang masing-masing secara berturut-turut membidangi akademik, sarana dan prasarana, serta kesiswaan (pasal 50 bab VIII tentang standar pengelolaan)⁴

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan:
 - a. Setiap warga Negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu (pasal 5).
 - b. Warga Negara yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh pendidikan khusus (pasal 5).
 - c. Warga Negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus (pasal 5).
 - d. Setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak: mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya (pasal 12).

Dari beberapa dasar hukum di atas dapat kita simpulkan bahwa dasar hukum manajemen peserta didik di sekolah yaitu setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan baik yang memiliki potensi kecerdasan maupun memiliki kelainan fisik.

C. Peran penting kepala sekolah dalam manajemen peserta didik

Manajemen peserta didik memiliki beberapa tugas yang tentunya berkaitan dengan bidang kesiswaan. Yang menjalankan tugas tersebut ialah wakil kesiswaan namun kepala sekolah juga tidak lepas dari tugas tersebut, mengapa demikian karena meskipun ada wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, kepala sekolah tetap memegang peran sangat penting

⁴ Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, (Jakarta: Bp. Cipta Jaya, 2005), h.27

karena keputusan akhir setiap kegiatan ada pada kepala sekolah. Seorang kepala sekolah harus menyadari bahwa titik pusat tujuan sekolah adalah menyediakan program pendidikan yang direncanakan untuk memenuhi kebutuhan hal-hal yang berkaitan dengan peserta didik atau pendidikan, pribadi dan kebutuhan kemasyarakatan serta kepentingan individu para peserta didik. Tugas kepala sekolah (dibantu wakil kepala sekolah bidang kesiswaan) meliputi : perencanaan di bidang peserta didik, penerimaan peserta didik baru, pengaturan peserta didik dalam kelompok-kelompok, pembinaan peserta didik, berakhir dengan pelepasan peserta didik dari sekolah, serta kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan langsung dengan peserta didik tersebut.⁵

D. Tujuan Manajemen peserta didik

Manajemen atau pengelolaan merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan. Alasannya tanpa manajemen tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal, efektif dan efisien. Manajemen peserta didik bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang peserta didik agar kegiatan pembelajaran disekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, bidang manajemen peserta didik sedikitnya memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan, yaitu :

- a. Penerimaan murid baru
- b. Kegiatan kemajuan belajar
- c. Bimbingan dan pembinaan disekolah

Berdasarkan tiga tugas utama tersebut Sutisna menjabarkan tanggung jawab kepala sekolah dalam mengelola di bidang peserta didik berkaitan dengan hal-hal berikut ini :

⁵Fuad, Moch. *Manajemen kesiswaan dalam meningkatkan keorganisasian siswa di SMP Negeri 25 Surabaya*. Diss. UIN Sunan Ampel Surabaya, 2012.

- a. Kehadiran murid disekolah dan masalah-masalah yang berhubungan dengan itu
- b. Penerimaan, orientasi, klasifikasi, dan penunjukan murid ke kelas dan program studi
- c. Evaluasi dan pelaporan kemajuan belajar
- d. Program supervisi bagi murid yang mempunyai kelainan, seperti pengajaran, perbaikan, dan pengajaran luar biasa
- e. Pengendalian disiplin murid
- f. Program bimbingan dan penyuluhan
- g. Program kesehatan dan keamanan
- h. Penyesuaian pribadi, sosial dan emosional.

Tujuan pendidikan tidak hanya mengembangkan pengetahuan anak, tetapi juga sikap kepribadian serta aspek sosial emosional disamping ketrampilan-ketrampilan lain. Sekolah tidak hanya bertanggung jawab memberikan berbagai ilmu pengetahuan, tetapi memberikan bimbingan dan bantuan terhadap anak-anak yang bermasalah, baik dalam belajar, emosional, maupun sosial, sehingga dapat tumbuh dan berkembang secara optimal sesuai dengan potensi masing-masing. Untuk kepentingan tersebut diperlukan data yang lengkap tentang peserta didik. Untuk itu, disekolah perlu dilakukan pencacatan dan ketatalaksanaan peserta didik dalam bentuk buku induk, buku klapper, buku laporan keadaan peserta didik, buku presentasi peserta didik, buku lapor, daftar kenaikan kelas, buku mutasi, dan sebagainya.⁶ Maka dengan itu pengembangan peserta didik tersebut bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam semua bidang peserta didik agar kegiatan pembelajaran di sekolah

⁶ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, h.46-47

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

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan tujuan umum manajemen peserta didik adalah untuk mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar disekolah. Dalam hal ini diharapkan agar proses belajar mengajar disekolah berjalan dengan lancar, tertib, dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan pendidikan secara menyeluruh.⁷

Dijelaskan dalam Surah Al-Anfal/8:46.

وَاطِيعُوا اللَّهَ وَرَسُولَهُ وَلَا تَنَازَعُوا فَتَفْشَلُوا وَتَذْهَبَ رِيحُكُمْ
وَاصْبِرُوا إِنَّ اللَّهَ مَعَ الصَّابِرِينَ ۝ (الأنفال)

*Artinya : Dan taatilah Allah dan RasulNya, janganlah kamu berselisih, yang menyebabkan kamu menjadi gentar dan kekuatanmu hilang, dan bersabarlah. sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar. (QS. Al-Anfal/8: 46).*⁸

Dari isi kandungan Ayat diatas yaitu dalam sebuah organisasi tentu ada pemimpin dan bawahan. Pengorganisasian dalam pendidikan Islam merupakan proses penentuan struktur, aktivitas, interkasi, koordinasi, desain struktur, wewenang, tugas secara transparan, dan jelas. Dalam lembaga pendidikan Islam, baik yang bersifat individual, kelompok, maupun kelembagaan. Sebuah organisasi dalam manajemen pendidikan Islam akan dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan apabila konsisten dengan prinsip-prinsip yang mendesain perjalanan organisasinya yaitu kebebasan, keadilan, dan musyawarah. Jika dari semua prinsip ini

⁷ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, cet.I, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), h.57

⁸ Al-Aliyy, *al-qur'an dan terjemahannya*, (Bandung: Diponegoro, 2014), h.140

dapat diaplikasikan secara konsisten dalam proses pengelolaan lembaga pendidikan Islam maka akan sangat membantu bagi para manajer pendidikan Islam untuk mencapai tujuannya.

E. Fungsi Manajemen Peserta Didik

Fungsi manajemen peserta didik adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri se-optimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosial, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi potensi peserta didik lainnya.⁹

Fungsi manajemen peserta didik juga yaitu untuk mengatur semua kegiatan agar kegiatan tersebut berjalan lancar dan teratur sehingga berhasil untuk mencapai tujuan pendidikan sekolah

Menurut Eka Prihatin manajemen peserta didik memiliki empat fungsi, yaitu :

- a. Fungsi yang berkaitan dengan pribadi peserta didik, artinya agar peserta didik dapat mengembangkan potensi yang dimiliki dan tanpa banyak menghambat. Potensi-potensi tersebut diantaranya adalah kecerdasan, bakat, dan kemampuan lainnya.
- b. Fungsi yang berkaitan dengan sosial, artinya agar peserta didik dapat berkomunikasi dengan teman, orang tua, keluarga dan lingkungan sekitar.
- c. Fungsi yang berkaitan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik, artinya peserta didik dapat menyalurkan bakat, hobi, dan kesenangan yang dapat mengembangkan perkembangan peserta didik.

⁹ Imron A, Dkk, *Manajemen Pendidikan: Analisis Substantif dan Aplikasinya dalam Institusi Pendidikan*, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2003), h.53

- d. Fungsi yang berkaitan dengan memenuhi kebutuhan dan kesejahteraan, artinya agar peserta didik menjadi sejahtera dalam menjalani hidupnya.¹⁰

Jadi fungsi manajemen peserta didik yaitu mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan serta sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan potensi dirinya dengan seoptimal mungkin.

F. Prinsip-prinsip Manajemen Peserta didik

Manajemen sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah. Oleh karena itu harus mempunyai tujuan yang sama dan mendukung terhadap tujuan manajemen secara keseluruhan.

1. Dalam pengembangan program Manajemen kepeserta didikan, penyelenggaraan harus mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan.
2. Manajemen peserta didik dipandang luas sebagai bagian keseluruhan manajemen sekolah.
3. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik peserta didik.
4. Kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta yang mempunyai keragaman latar belakang dan punya banyak perbedaan.
5. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik.

¹⁰ Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h.65-66

6. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan memacu kemandirian peserta didik.
7. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah fungsional bagi kehidupan peserta didik, baik disekolah lebih-lebih dimasa depan.¹¹

Jadi dalam manajemen peserta didik yaitu sangat perlu memperhatikan prinsip-prinsip yang ada agar peserta didik tersebut melaksanakan kewajibannya dan mendapatkan haknya dalam suatu lembaga pendidikan tersebut.

G. Ruang Lingkup Manajemen Peserta didik

Lingkup manajemen peserta didik sebenarnya meliputi pengaturan atau perencanaan aktifitas-aktifitas peserta didik sejak yang bersangkutan masuk ke sekolah hingga peserta didik tersebut lulus, baik yang berkenaan langsung dengan peserta didik sumber-sumber pendidikan, sarana dan prasarannya. Sehingga dengan demikian manajemen peserta didik meliputi aspek yang lebih luas yang operasional dapat digunakan untuk membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pembinaan pendidikan di sekolah.¹²

Adapun ruang lingkup manajemen peserta didik meliputi :

1. Analisis kebutuhan peserta didik

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

- a. Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dengan pertimbangan daya tampung kelas/jumlah kelas yang tersedia, serta rasio antara murid dan guru.

¹¹ Tim Dosen, *Manajemen Pendidikan, Ibid.*, h.206

¹² Ali Imron, *manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2006), h.12

b. Menyusun program kegiatan peserta didik, yaitu :

1. Visi dan misi sekolah
2. Penyaluran minat dan bakat peserta didik
3. Ketersediaan sarana dan prasarana
4. Ketersediaan anggaran, dan
5. Ketersediaan tenaga kependidikan.¹³

2. Rekrutmen/Penerimaan Siswa Baru

Penerimaan peserta didik baru dirancang sedemikian rupa agar proses kegiatan belajar mengajar yang sudah dapat dimulai pada hari pertama disetiap tahun pelajaran baru sesuai dengan apa yang diharapkan. Langkah-langkah dalam kegiatan tersebut yaitu:

- a. Pembentukan panitia penerimaan siswa baru
- b. Rapat penentuan peserta didik baru
- c. Menyediakan formulir pendaftaran
- d. Pengumuman calon pendaftaran
- e. Waktu pendaftaran
- f. Penentuan calon yang diterima.

Setelah peserta didik diterima perlu pengadministrasian karena dalam bidang pendidikan sangat diperlukan system pengelolaan informasi yang tertib dan teratur, sehingga peningkatan kompetensi kepala sekolah/madrasah dan guru sangat diperlukan. Peningkatan kemampuan tersebut akan berdampak positif, yaitu makin meningkatnya efisiensi, mutu dan perluasan pada kinerja didalam dunia

¹³ Agustinus Hermino, *Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan*, (Jakarta : Gramedia, 2013), h.168

pendidikan. Untuk memperlancar kegiatan-kegiatan tersebut agar lebih efektif dan efisien perlu informasi yang memadai. Sistem informasi di dunia pendidikan terdapat dua hal pokok, yaitu kegiatan pencatatan data (*recording system*) dan pelaporan (*reporting system*).¹⁴

3. Seleksi peserta didik

Seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Adapun cara-cara seleksi yang dapat digunakan adalah.

- a. melalui tes atau ujian, yaitu tes psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik, atau tes ketrampilan.
- b. melalui penelusuran bakat kemampuan, biasanya berdasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olahraga atau kesenian.
- c. Mekanisme pengumuman hasil seleksi. Setelah ditetapkan peserta yang diterima, kemudian diumumkan. Pengumuman hasil seleksi dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan, agar tidak menimbulkan keresahan bagi calon peserta didik.

4. Masa Orientasi Siswa (MOS)

Orientasi siswa baru merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan pada setiap proses setelah penerimaan peserta didik baru dan ditangani oleh panitia. Ada beragam kegiatan yang dilakukan dalam kegiatan ini, seperti: masa orientasi siswa atau MOS, pekan orientasi siswa atau POS, dan masa orientasi peserta didik atau MOPD. Melalui kegiatan ini

¹⁴Tim Pengembang Bahan Pembelajaran Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS). *Pengelolaan Peserta Didik*, (Karang Anyar: LPPKS. 2013), h.15

para peserta didik baru diperkenalkan dilingkungan sekolah, seperti: lingkungan fisik sekolah yaitu hal-hal seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tempat olahraga, laboratorium, perpustakaan, kantor kepala sekolah dan wakil kepala sekolah, ruang guru dan WC. Lingkungan sosial, seperti: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru-guru, pegawai tata usaha, satpam sekolah, kakak-kakak kelas, dan teman-teman seangkatan. dan juga peserta didik diperkenalkan dengan segalan peraturan dan tata tertib semua sivitas sekolah, seperti: layanan-layanan sosial sekolah bagi para para peserta didik seperti bimbingan konseling, dan kegiatan-kegiatan organisasi kesiswaan seperti OSIS dan UKS.

Kegiatan MOS dilaksanakan pada awal tahun pelajaran bagi peserta didik baru selama 3-4 hari. Seperti halnya yang dilakukan sekolah lain, MTS Ismaria Al-Qur'aniyah Bandar Lampung melaksanakan kegiatan MOS. Siswa wajib mengikuti semua aturan dan tata tertib yang telah ditetapkan.

a. Pengelolaan Kelas

Setelah peserta didik mengikuti kegiatan MOS, maka peserta didik dinyatakan harus siap untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar dalam kelas. Demi kelancaran proses KBM, maka dari itu dibentuk pengurusan kelas yang terdiri dari ketua kelas dari masing-masing kelas. Untuk membantu kelancaran kegiatan belajar mengajar. Jadwal pelajaran untuk masing-masing kelas sudah ditentukan oleh wakasek kurikulum yang bekerjasama dengan ketua jurusan.

1. Organisasi Peserta Didik

Organisasi siswa intra sekolah OSIS adalah satu-satunya organisasi peserta didik yang legalitas kelembagaannya diakui sebagai wadah penampung aspirasi peserta didik. Keanggotaan OSIS meliputi seluruh peserta didik yang terdaftar dan aktif pada

lembaga sekolah. Lembaga pendidikan (sekolah) dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik biasanya melakukan kegiatan yang disebut dengan kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstra kurikuler. Adapun contoh kegiatan yang ada di MTS Ismaria Al-Qur'aniyah Bandar Lampung yaitu : OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah), futtsal, foot ball, pramuka, tahfidz, basket, silat, hadroh/rabana, seni (tari, puisi). Tujuan ekstra kurikuler tersebut yaitu agar peserta didik dapat memperkaya ataupun memperluas wawasan pengetahuan, mendorong pembinaan nilai dan sikap demi untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik.¹⁵

Dalam berorganisasi pasti membutuhkan pengurus yang profesional guna untuk mengelola dan mengembangkan organisasi tersebut. Begitu juga dengan MTS Ismaria Al-Quraniyah ini, sekolah melalui manajemen pembinaan dan pengembangan ingin menunjukkan eksistensi dan peningkatan dalam mengelola Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS). Jadi dengan demikian manajemen pembinaan sangat berpengaruh dalam meningkatkan kemampuan peserta didik dalam berorganisasi melalui program-programnya.

Adapun fungsi dari OSIS ialah fungsi pembinaan peserta didik. Pembinaan peserta didik mempunyai tujuan agar peserta didik nantinya bisa menjadi warga negara yang baik dan berguna. Secara khusus, tujuan OSIS dirumuskan sebagai berikut:

- 1). Mempersiapkan peserta didik untuk menjadi warga negara yang memiliki jiwa Pancasila, berkepribadian luhur, moral dan mental yang tinggi, berkecakapan serta memiliki pengetahuan siap untuk diamalkan.

¹⁵ W. Mantja, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan, Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran* (Malang: Elang Mas, 2007), h.40

- 2). Mempersiapkan peserta didik agar menjadi warga negara yang mengabdikan kepada Tuhan YME, tanah air dan bangsanya.
- 3). Menggalang persatuan dan kesatuan peserta didik yang kokoh dan akrab di sekolah dalam satu wadah OSIS, dan
- 4). Menghindarkan peserta didik dari pengaruh-pengaruh yang tidak sehat dan mencegah peserta didik dijadikan sasaran perebutan pengaruh serta kepentingan suatu golongan, dalam rangka usaha peningkatan ketahanan sekolah.

5. Pembinaan dan pengembangan peserta didik

Pembinaan peserta didik adalah pembinaan layanan terhadap peserta didik baik didalam maupun diluar jam pelajarannya disekolah. Dalam pembinaan peserta didik dilaksanakan dengan menciptakan kondisi yang optimal atau membuat peserta didik sadar akan tugas-tugas belajar mereka.¹⁶

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya di masa yang akan datang. Adapun kegiatan pembinaan peserta didik di MTs Ismaria Al-Qur'aniyah Bandar Lampung meliputi :

a. Tata Tertib dan Disiplin Peserta Didik

Disiplin juga sangat penting artinya bagi peserta didik. Oleh karena itu, hal tersebut harus ditanamkan secara terus menerus agar menjadi kebiasaan bagi peserta didik. Tata tertib kedisiplinan peserta didik di Mts Ismaria Al-Quraniyah menerapkan sesuai dengan kegamaannya. Contohnya seperti : Jajan diwaktu jam pelajaran atau dilain jam istirahat itu diberi sanksi seperti mengaji 1 jus atau hapalan surat-surat pendek. Itulah perbedaan sekolah SMP dengan MTS. Tata tertib yang sudah dibuat sebelumnya yaitu menentukan

¹⁶ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, h.112

konsekuen dari aturan yang dilanggar oleh peserta didik tersebut. De Roche menegaskan bahwa disiplin merupakan salah satu masalah penting serius dalam sekolah-sekolah negeri. Kata disiplin hampir selalu dikaitkan dengan norma atau aturan yang diberlakukan pada suatu lembaga. Berdasarkan kerangka berfikir ini, tidak heran jika pada umumnya menganggap masalah disiplin peserta didik sebagai kegagalan para peserta didik dalam mematuhi agar kegagalan para peserta didik dalam mematuhi hukum dan aturan yang diberlakukan disekolah.

Adapun pengertian disiplin peserta didik adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki oleh peserta didik di sekolah, tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap peserta didik sendiri dan terhadap sekolah secara keseluruhan.

Teknik-teknik pembinaan disiplin peserta didik adalah sebagai berikut:

- b. Teknik *external control*, merupakan suatu teknik di mana disiplin siswa haruslah dikendalikan dari luar peserta didik. Teknik *external control* ini berupa bimbingan dan penyuluhan. *external control* sering disebut dalam arti pengawasan perlu diperketat, namun hendaklah secara human (kemanusiaan). Yang perlu diperhatikan ialah, bahwa penggunaan teknik ini hendaklah disesuaikan dengan tingkat perkembangan anak didik.
- c. Teknik *inner control*, atau *internal control*. Teknik ini merupakan kebalikan dari teknik di atas. Teknik ini mengupayakan agar siswa dapat mendisiplinkan diri mereka sendiri. Peserta didik disadarkan akan arti pentingnya disiplin. Jika teknik *inner control* ini yang

dipilih oleh guru, maka guru haruslah bisa menjadi teladan dalam hal kedisiplinan. Sebab, guru tidak akan dapat mendisiplinkan siswa, tanpa ia sendiri harus berdisiplin.

- d. Teknik *cooperative control*. Menurut teknik ini, antara guru dan siswa harus saling bekerjasama dengan baik dalam menegakkan disiplin. Guru dan siswa lazimnya membuat semacam kontrak perjanjian yang berisi aturan-aturan kedisiplinan yang harus ditaati bersama-sama. Sanksi atas pelanggaran disiplin juga ditaati dan dibuat bersama.¹⁷ Dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik selain pembinaan disiplin peserta didik hal yang sangat penting juga pembinaan ekstrakurikuler.

Adapun penjelasan dari kegiatan ekstrakurikuler

1. Kegiatan Kurikuler

Dalam hal ini kegiatan kurikuler merupakan kegiatan intrakurikuler adalah semua kegiatan yang telah ditentukan didalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam pelajaran. Setiap peserta didik wajib mengikuti kegiatan kurikuler ini. Kegiatan kurikuler dilaksanakan dalam bentuk belajar mengajar di sekolah atau yang disebut juga sebagai proses pembelajaran. Bahan ajar yang diberikan dalam proses pembelajaran berkaitan dengan materi mata pelajaran- mata pelajaran yang telah ditentukan dalam kurikulum. Sasaran dan tujuan kegiatan ini untuk menumbuhkan kemampuan pengetahuan atau lebih kepada akademik peserta didik

¹⁷Fuad, Moch. *Manajemen kesiswaan dalam meningkatkan keorganisasian siswa di SMPNegeri 25 Surabaya*.

2. Kegiatan ekstrakurikuler

Merupakan pengembangan atau merupakan aktifitas tambahan yang dilaksanakan diluar ketentuan yang telah ada didalam kurikulum. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar jam pelajaran sekolah yang dilakukan di sekolah dengan tujuan untuk memperluas pengetahuan peserta didik, mengenai hubungan antar pelajaran, menyalurkan bakat dan minat, serta melengkapi pembinaan manusia seutuhnya. Kegiatan ekstrakurikuler ini biasanya terbentuk berdasarkan bakat dan minat yang dimiliki oleh peserta didik. Setiap peserta didik bisa memilih kegiatan mana yang dapat mengembangkan kemampuan dirinya dan tidak harus mengikuti semua kegiatan ekstrakurikuler yang ada.¹⁸

Jadi, dapat disimpulkan bahwa kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan pengembangan dari kegiatan intrakurikuler yang diadakan di luar jam pelajaran, dengan tujuan memperluas pengetahuan peserta didik dan menyalurkan bakat dan minat peserta didik.

Menurut Knezevich mengatakan bahwa manajemen peserta didik adalah usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai dengan mereka lulus sekolah.¹⁹

Peserta didik adalah orang/individu yang mendapat pelayanan dalam suatu sekolah sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta menjadi kepuasan tersendiri dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh pendidiknya. Seorang pelajar yaitu seseorang yang sedang mencari ilmu pengetahuan, pengalaman keterampilan, dan pembentukan

¹⁸Purwanti, Annisa Restu. *Manajemen Pembinaan Peserta Didik Full Day School (Studi Kasus pada SDIT Luqmanul Hakim Bandung)*. Diss. Universitas Pendidikan Indonesia, 2015.

¹⁹Tim Dosen, *Manajemen Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2013), h.205

kepribadian untuk bekal hidupnya di masa yang akan datang agar berbahagia didunia dan akhirat.²⁰

Peserta didik atau biasa disebut dengan Kesiswaan menurut ketentuan Umum Undang-Undang RI No. 20 tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional adalah Anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.²¹

Menurut Ary Gunawan peserta didik atau sering disebut dengan siswa adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinyu terhadap seluruh peserta (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah.²²

Firman Allah SWT dalam (Qs. As-Asajdah ayat 5)

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

*Artinya : Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.*²³

Dari isi kandungan ayat di atas dapatlah diketahui bahwa Allah swt adalah pengatur alam (Al Mudabbir/manager). Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah swt dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah Swt. telah dijadikan

²⁰ Deden Makbuloh, *Manajemen Mutu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2011), h.58

²¹ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2014), h.108

²² Basilius R. Werang S.S., S.Sos., JCL. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2015), h.38

²³ Raihan, *Al-Qur'an Tajwid, Tafsir Untuk Wanita*. (Bandung: Marwah, 2009), h.415

sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini.

Langkah berikutnya dalam manajemen peserta didik adalah melakukan pembinaan dan pengembangan terhadap peserta didik. Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan agar anak mendapat bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya di masa yang akan datang. Untuk mendapatkan pengetahuan atau pengalaman belajar ini, peserta didik harus melakukan bermacam-macam kegiatan. Lembaga pendidikan (sekolah) dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik, biasanya melakukan kegiatan yang disebut dengan kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler. Keberhasilan pembinaan dan pengembangan peserta didik diukur melalui proses penilaian yang dilakukan oleh lembaga pendidikan (oleh guru). Ukuran yang sering digunakan adalah naik kelas dan tidak naik kelas bagi peserta didik yang belum mencapai tingkat akhir serta lulus dan tidak lulus bagi peserta didik ditingkat akhir sebuah lembaga pendidikan (sekolah). penilaian yang dilakukan oleh guru tentu saja didasarkan prinsip-prinsip penilaian yang berlaku di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut. (Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI).²⁴

Maka yang disebut dengan peserta didik yaitu segala sesuatu yang berkaitan dengan urusan yang berhubungan dengan peserta didik, dan berupaya untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin kepada peserta didik mulai dari proses penerimaan sampai saat peserta didik tersebut meninggalkan lembaga pendidikan (sekolah) karena sudah lulus dari pendidikan (sekolah) itu.

²⁴Kurniawati, Ely. "manajemen kesiswaandi sma negeri mojoagung jombang." *Inspirasi Manajemen Pendidikan* 4.4 (2014).

Dari pengertian diatas, dapat dikatakan bahwa peserta didik merupakan 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 pendidiknya.

6. Pencatatan dan pelaporan peserta didik

Pencatatan dan pelaporan yaitu dimulai sejak peserta didik diterima di sekolah sampai dengan tamat atau meninggalkan sekolah. Tujuan pencatatan tentang kondisi peserta didik dilakukan agar lembaga mampu melakukan bimbingan yang optimal pada peserta didik. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab lembaga dalam perkembangan peserta didik di sebuah lembaga. Adapun pencatatan yang diperlukan untuk mendukung data mengenai siswa adalah :

1. buku induk peserta didik

berisi catatan tentang peserta didik yang masuk di sekolah tersebut, pencatatan disertai dengan nomor induk peserta didik/no pokok.

2. buku klapper

pencatatannya diambil dari buku induk dan penulisannya diurutkan berdasar abjad.

Keadaan peserta didik awal tahun

- 1). Jumlah peserta didik menurut kelas, asal dan jenis kelamin
- 2). Jumlah peserta didik menurut kelas, jenis kelamin dan usia

Kehadiran peserta didik

- 1). Buku absensi peserta didik
- 2). Buku rekapitulasi absensi harian peserta didik
- 3). Buku absensi bulanan
- 4). Buku rekapitulasi tahunan absensi peserta didik

Mutasi peserta didik

1). Surat permohonan pindah sekolah

2). Surat keterangan pindah sekolah

Hal ini untuk memudahkan pencarian data peserta didik kembali jika sewaktu-waktu diperlukan.²⁵

3. daftar presensi

digunakan untuk memeriksa kehadiran peserta didik pada kegiatan sekolah.

4. daftar catatan pribadi peserta didik

berisi data setiap peserta didik beserta riwayat keluarga, pendidikan dan data psikologis. Biasanya buku ini mendukung program bimbingan dan penyuluhan di sekolah.

5. Daftar nilai

Buku daftar nilai merupakan buku yang berisi tentang hasil tes setiap peserta didik. Oleh karena itu dalam buku tersebut dapat diketahui kemajuan belajar peserta didik.

6. Buku legger

Buku legger merupakan buku yang berisikan nilai dari semua mata pelajaran dan sebagai bahan pengisian raport.

7. Buku rapor

Buku rapor merupakan buku yang melaporkan presentasi belajar siswa kepada orang tua atau wali murid peserta didik tersebut. Seperti tentang kehadiran siswa, tingkah laku dan lain-lain.

Dengan demikian diharapkan pihak sekolah dapat mencatat semua aspek yang diperlukan mengenai segala hal yang berhubungan dengan peserta didik.²⁶

²⁵Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, (Jakarta: Indeks, 2014), Cet ke-1, h.41

²⁶Agustinus Hermino, *Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan*, *Ibid*.h.167-170

7. Kelulusan dan Alumni

Kelulusan dan alumni merupakan komponen yang terakhir dalam proses pembinaan pendidikan dari manajemen peserta didik. Kelulusan yaitu pernyataan resmi dari sekolah tentang jumlah peserta didik yang telah berhasil menyelesaikan program pendidikan yang diharuskan bagi mereka. Kepada peserta didik yang telah dinyatakan berhasil maka diberikan surat keterangan lulus yang biasanya berwujud surat tanda tamat belajar (STTB).

Pernyataan resmi madrasah tentang kelulusan sekaligus menandai berakhirnya jalinan relasi formal antara para lulusan dengan sekolah yang bersangkutan. Untuk tetap menjalin ikatan silaturahmi para lulusan dengan sekolah (almamater), para lulusan biasanya menggabungkan diri dalam sebuah kelompok alumni yang berfungsi sebagai ‘corong informasi tentang sekolah kepada masyarakat dan sekaligus ‘corong’ informasi tentang tuntutan kebutuhan masyarakat kepada sekolah.²⁷

H. Penelitian yang relevan

Adapun penelitian yang relevan yang berhubungan dengan judul Manajemen pembinaan dan pengembangan peserta didik di MTS Ismaria Al-Qur’aniyah Bandar Lampung.

1. Inni Durotun Na’ifah yang berjudul “Manajemen Kesiswaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTS Nurul Huda Pringsewu”. Dalam skripsi ini membahas tentang bagaimana pengelolaan peserta didik serta usaha-usaha untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTS Nurul Huda di Pringsewu. Hasil penelitian adalah pembinaan peserta didik di MTS Nurul Huda tidak membeda-

²⁷Basilius R Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Yogyakarta: media akademi, 2015), h.40-54

sbedakan antara yang lulus dan yang belum lulus untuk mengikuti ujian paket B dengan pembinaan intensif selama tiga bulan hasilnya cukup memuaskan peserta didik yang mengikuti ujian paket B lulus semua. Sedangkan usaha-usaha MTS Nurul Huda adalah menerapkan program-program sebagai ilmu terapan.²⁸

2. Dzul Fadli yang berjudul “Manajemen Peserta Didik Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Pendidikan Agama Islam di MA Ma’arif No 02 Sidoarjo Lampung Timur”. Dalam skripsi ini membahas tentang bagaimana manajemen peserta didik serta usaha-usaha dalam meningkatkan hasil belajar pendidikan islam. Hasil penelitian tersebut yaitu menunjukkan bahwa manajemen peserta didik memiliki peran dalam meningkatkan hasil belajar peserta didik.²⁹
3. Iin Indriyani yang berjudul Implementasi Manajemen Pesisir Didik di MTS Al-Qur’aniyah Bandar Lampung. Dalam skripsi ini membahas tentang bagaimana Implementasi Manajemen peserta didik. Hasil dari penelitian ini menunjukkan manajemen peserta didik sangat berperan penting dalam suatu lembaga pendidikan.³⁰

Hasil penelitian-penelitian sebelumnya belum memberikan gambaran secara rinci pada masing-masing indikator manajemen peserta didik. Dengan demikian, peneliti mencoba memberikan

²⁸ Inni Durotun Na’ifah, *Manajemen Kesiswaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTS Nurul Huda Pringsewu*, 2014.

²⁹ Dzul Fadli, *Manajemen Peserta Didik Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Pendidikan Agama Islam di MA Ma’arif No 02 Kalirejo, Lampung Timur*. 2015

³⁰ Iin Indriyani, *Manajemen Peserta Didik, di MTS Ismaria Al-Qur’aniyah Bandar Lampung*. 2014

gambaran data secara rinci tentang pelaksanaan manajemen peserta didik. Berdasarkan uraian-uraian di atas, peneliti mengajukan penelitian tentang “Manajemen Peserta Didik di MTS Ismaria Al-Qur’aniyah Bandar Lampung”.

DAFTAR PUSTAKA

- Dapartemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, Jakarta: Yayasan Penerjemah Al-Qur'an, 1990
- Connie Chairunnisa, M.M. *Manajemen pendidikan*, Jakarta: Pt Raja Grafindo Persada, 2016
- Annisa Restu, Purwanti. *Manajemen Pembinaan Peserta Didik Full Day School (Studi Kasus pada SDIT Luqmanul Hakim Bandung)*. Diss. Universitas Pendidikan Indonesia, 2015.
- Darmawan Oki, Partisipasi Wali Murid di Sekolah Dasar (SD) Kuttab Al Fatih Bandar Lampung, (Bandar Lampung, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Intan Lampung okidermawan76@yahoo.co.id), 14 April 2018
- Hasbullah, *Dasar-dasar Ilmu Pendidikan Edisi revisi*, Jakarta : PT Raja Grafindo persada, 2012
- Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2013
- Hasibuan S.P Malayu, *Manajemen dasar, penegertian, dan masalah*, Edisi Revisi, Jakarta : PT Bumi Aksara, 2007
- Al-Aliyy, *al-qur'an dan terjemahannya*, Bandung: Diponegoro, 2014
- Aulia Nuansa Redaksi Tim, *Sistem Pendidikan Nasional*, Bandung: Nuansa Aulia, 2010
- JCL. Werang R. Bassilius. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Yogyakarta: Media Akademi, 2015
- Raihan, *Al-Qur'an Tajwid, Tafsir Untuk Wanita*, Bandung: Marwah, 2009
- Tim Dosen, *Manajemen Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Manajemen Pendidikan*, Bandung: 2013
- Sopian Teteng, *Al-Qur'an Tajwid dan Terjemah*, Bandung : Cordoba, 2013
- Budiansyah, Yusep. "PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN PEMBINAAN AKHLAK SISWA DI SD LABORATORIUM UPI KAMPUS CIBIRU." *taklim* 544 2017
- Daryanto M, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT Asdi Maha Satya, 2001
- Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta: AR-Ruzz Media Groups, 2008
- Margono S. *Metode Penelitian Pendidikan*, Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2004

- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2014
- Darmadi Hamid, *Dimensi-Dimensi Metode Penelitian Pendidikan Dan Sosial*, Bandung: Alfabeta, 2013
- Meleong J Lexy, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011
- Al-Qur'an dan Terjemahannya, Mahkota Surabaya, 2002
- H.B. Siswanto, M.Si., *Pengantar Manajemen*, Jakarta : PT Bumi Aksara, 2005
- Mulyasa E, M.pd, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung : Pt Pemaja Rosdakarya, 2002
- Tim Dosen, *Manajemen Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Manajemen Pendidikan*, Bandung : Alfabeta, 2013
- Deden Makbuloh, *Manajemen Mutu Pendidikan Islam*, Jakarta: Rajawali Pers, 2011
- Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta : Rajawali Pers, 2014
- Kurniawati, Ely. "MANAJEMEN KESISWAANDI SMA NEGERI MOJOAGUNG JOMBANG." *Inspirasi Manajemen Pendidikan* 4.4 2014
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Jakarta: Bp. Cipta Jaya, 2005
- Fuad, Moch. *Manajemen kesiswaan dalam meningkatkan keorganisasian siswa di SMP Negeri 25 Surabaya*. Diss. UIN Sunan Ampel Surabaya, 2012
- Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, Jakarta: Indeks, 2014, Cet ke-1
- Arikunto Suharsimi, *Manajemen Pendidikan*, cet.I, Yogyakarta: Aditya Media, 2008
- Prihatin Eka, *Teori Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2011
- Hermiono Agustinus, *Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan*, Jakarta : Gramedia, 2013
- Tim Pengembang Bahan Pembelajaran Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS). *Pengelolaan Peserta Didik*, Karang Anyar: LPPKS. 2013
- Mantja W, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan, Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran*, Malang: Elang Mas, 2007
- Dkk, A, Imron *Manajemen Pendidkan: Analisis Subtantif dan Aplikasinya dalam Institusi Pendidikan*, Malang: Universitas Negeri Malang, 2003

Imron Ali, *manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta : Bumi Aksara, 2006

Inni Durotun Na'ifah, *Manajemen Kesiswaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTS Nurul Huda Pringsewu*, 2014.

Dzul Fadli, *Manajemen Peserta Didik Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Pendidikan Agama Islam di MA Ma'arif No 02 Kalirejo, Lampung Timur*. 2015

Iin Indriyani, *Manajemen Peserta Didik, di MTS Ismaria Al-Qur'aniyah Bandar Lampung*. 2014

Febuan Syaholan, Kepala Madrasah MTs Ismaria Al-Qur'anniyah, Bandar Lampung, 14 maret 2020

Sari Novita, waka kesiswaan MTs Ismaria Al-Qur'anniyah, Bandar Lampung 14 maret 2020

Nurfajriyah Annisa, Staff Tu MTs Ismaria Al-Qur'anniyah, Bandar Lampung 14 maret 2020

Bungin B, *Penelitian Kualitatif*, jakarta: Prenada Medika Group, 2007

Lampiran : 1

PEDOMAN KISI-KISI INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode pengumpulan data
Manajemen Peserta Didik	Analisis kebutuhan peserta didik	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, kepala TU.	Observasi, wawancara dan dokumentasi
	Penerimaan peserta didik		
	Seleksi peserta didik		
	Orientasi peserta didik		
	Pembinaan dan pengembangan peserta didik		
	Pencatatan dan pelaporan		
	Kelulusan dan alumni		

Lampiran : 2

KERANGKA DOKUMENTASI

No	Perihal	Keterangan
1.	Data profil sekolah	Ada
2.	Data visi dan misi sekolah	Ada
3.	Data struktur organisasi	Ada
4.	Data peserta didik	Ada
5.	Data guru sekolah	Ada
6.	Data sarana dan prasarana	Ada
7.	Lain-lain	Ada

Lampiran : 3

INSTRUMEN WAWANCARA

No	Indikator	Sub Indikator	Pertanyaan	Informan
1	Analisis kebutuhan peserta didik	<ol style="list-style-type: none">1. Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima2. Menentukan jalur penerimaan peserta didik baru3. Menyusun program kegiatan peserta didik	<ol style="list-style-type: none">1. Bagaimana untuk rapat penentuan jumlah peserta didik yang akan diterima ?2. Bagaimana sudah ditentukan jalur penerimaan peserta didik ?3. Bagaimana sekolah menyusun program kegiatan program peserta didik dengan baik ?	Kepala sekolah, Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, Guru
2	Rekrutmen peserta didik	<ol style="list-style-type: none">1. Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru2. Menentukan syarat pendaftaran calon peserta didik baru3. Menyediakan formulir pendaftaran4. Pengumuman mekanisme pendaftaran calon peserta didik baru5. Waktu pendaftaran	<ol style="list-style-type: none">1. Bagaimana pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru ?2. Apa saja yang menjadi syarat calon peserta didik baru ?3. Bagaimana proses penyediaan formulir pendaftaran ?4. Bagaimana pengumuman mekanisme pendaftaran calon peserta didik baru ?	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, Guru

		6. Penentuan calon yang akan diterima	5. Bagaimana dengan waktu pendaftaran sudah diumumkan secara jelas ? 6. Bagaimana kriteria calon peserta didik baru yang lolos proses pendaftaran ?	
3	Seleksi peserta didik baru	1. Menentukan lokasi ujian 2. Menentukan pengawas ujian 3. Melakukan koreksi dengan transparan 4. Mekanisme pengumuman hasil seleksi	1. Dalam seleksi dimana lokasi biasanya peserta didik melakukan tes ? 2. Siapa saja yang berperan sebagai pengawas seleksi ? 3. Bagaimana dengan koreksi, dilakukan secara manual atau komputerisasi ? 4. Bagaimana pengumuman hasil koreksi, dilakukan secara online ? atau manual ?	Kepala sekolah, Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, kepala TU
4	Orientasi peserta didik baru	1. Pengenalan sarana dan prasarana 2. Pengenalan hak dan kewajiban peserta didik 3. Pengenalan guru dan perangkat sekolah	1. Bagaimana pada saat MOS diperkenalkan sarana dan prasarana sekolah ? 2. Bagaimana hak dan kewajiban peserta didik selama orientasi ? 3. Apakah dewan guru	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, kepala TU, guru

			dan perangkat sekolah lainnya juga diperkenalkan selama masa orientasi ?	
5	Pembinaan dan pengembangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tata tertib dan disiplin 2. Kegiatan kurikuler 3. Kegiatan ektrakurikuler 4. Fungsi BK (penilaian, hukuman) 5. Layanan khusus (perpustakaan, kantin, UKS dan asrama) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana tata tertib dan disiplin peserta didik ? 2. Bagaimana kegiatan kurikuler selama tahun ajaran sudah sesuai dengan prota, promes dan silabus yang dirancang ? 3. Apakah sekolah menyediakan kegiatan ekstrakurikuler ? ada berapa jenis ? 4. Apa ada kartu kendali peserta didik ? 5. Bagaimana fungsi dan tujuan BK di sekolah ? 6. Layanan apa saja yang diberikan kepada peserta didik, guru dan tenaga kependidikan lainnya ? 7. Apakah sekolah menyediakan layanan perpustakaan, kantin, UKS dan asrama ? 8. Bagaimana fungsi BK 	Sekolah wakil sekolah, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan kepala TU, Guru, peserta didik

			di sekolah ? apakah ada jadwal khusus di kelas untuk BK	
6	Pencatatan dan laporan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan data diri peserta didik 2. Pencatatan kehadiran peserta didik 3. Pencatatan hasil belajar peserta didik 4. Aturan perpindahan peserta didik 5. Pelaporan hasil belajar kepada orang tua 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana peserta didik tercatat di buku induk atau tidak? 2. Bagaimana dengan kehadiran peserta didik tercatat di daftar presentasi ? 3. Bagaimana hasil belajar peserta didik tercatat pada buku daftar nilai yang dimiliki oleh setiap guru ? 4. Bagaimana hasil belajar peserta didik tercatat pada buku rapot ? 5. Bagaimana dengan terkait perpindahan peserta didik apa ada aturan-aturan khusus ? 6. Apa ada laporan hasil belajar peserta didik kepada orang tua ? 	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, kepala TU, guru

7	Kelulusan dan alumni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarat kelulusan 2. Program sukses UN 3. Organisasi ikatan alumni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja syarat-syarat peserta didik benar-benar dinyatakan lulus dari sekolah ? 2. Apakah setiap tahun menjelang UN diberikan program tambahan belajar khusus ? 3. Apakah ada ikatan alumni ? 4. Bagaimana biasanya para alumni berkomunikasi ? 	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, kepala TU, guru
---	----------------------	--	--	--

Lampiran 4 : Surat pengesahan seminar proposal



Lampiran 5: surat permohonan penelitian



INSTRUMEN WAWANCARA KEPALA MADRASAH

1. Dalam analisis kebutuhan peserta didik bagaimana dengan rapat untuk penentuan jumlah peserta didik yang akan diterima ?
2. Bagaimana jalur penerimaan peserta didik baru ?
3. Bagaimana pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru ?
4. Apa saja yang menjadi syarat calon peserta didik baru di Mts Ismaria ?
5. Apakah disediakan juga formulir pendaftarannya ?
6. Apakah diumumkan mekanisme pendaftarannya ?
7. Bagaimana dengan waktu pendaftaran sudah diumumkan secara jelas ?
8. Bagaimana dengan seleksi apa ada seleksi tentang penerimaan peserta didik baru ?
9. Setiap peserta didik yang sudah diterima akan melaksanakan masa orientasi siswa MOS pak, apakah pada saat MOS diperkenalkan sarana dan prasarana sekolah terhadap peserta didik baru ?
10. Apakah diperkenalkan juga pak tentang hak dan kewajiban peserta didik di sekolah ?
11. Bagaimana dengan dewan guru dan perangkat sekolah lainnya juga apa diperkenalkan selama masa orientasi ?
12. Selain itu bagaimana dengan perangkat sekolah lainnya, apakah diperkenalkan juga pada saat MOS ?
13. Bagaimana guru melakukan pembinaan pada saat kegiatan belajar mengajar di MTs Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar Lampung ?

INSTRUMEN WAWANCARA KEPADA WAKA KESISWAAN

1. Seperti apa gambaran analisis kebutuhan peserta didik di Mts Ismaria? Apakah ada jalur penerimaan ?
2. Bagaimana dengan rekrutmen peserta didiknya ?
3. Bagaimana mekanisme tentang seleksi peserta didiknya ?
4. Seperti apa orientasinya ketika dilaksanakan di Mts Ismaria ?
5. Apa saja yang diperkenalkan ketika orientasi tersebut ?
6. Bagaimana tata tertib dan disiplin peserta didik ?
7. Bagaimana kegiatan kurikuler selama tahun ajaran sudah sesuai dengan prota, promes dan silabus yang dirancang ?
8. Apakah sekolah menyediakan kegiatan ekstrakurikuler ?
9. Ada berapa jenis kegiatan ekstrakurikuler ?
10. Bagaimana dengan pembinaan ekstrakurikuler tersebut ?
11. Apakah peserta didiknya ada kartu kendali peserta didik ?
12. Layanan apa saja yang diberikan kepada peserta didik, guru dan tenaga kependidikan lainnya ?
13. Apakah sekolah menyediakan layanan perpustakaan, kantin, UKS dan asrama ?
14. Bagaimana fungsi BK di sekolah ?
15. Dalam layanan BK, apakah ada jadwal khusus di kelas untuk BK ?

INSTRUMEN WAWANCARA KEPADA KEPALA TU

1. Dalam pencatatan dan laporan, apakah peserta didik dicatat di buku peserta didik ?
2. Apakah kehadiran peserta didik juga tercatat di dalam buku presentasi ?
3. Bagaimana dengan hasil belajar peserta didik tercatat juga pada buku daftar nilai yang dimiliki oleh setiap guru ?
4. Bagaimana dengan hasil belajar peserta didik tercatat juga di buku rapot ?
5. Setiap peserta didik pindahan atau akan pindah sekolah, apakah ada aturan-aturan khusus terkait perpindahan peserta didiknya ?
6. Apakah ada laporan hasil belajar peserta didik kepada orang tua ?
7. Dalam kelulusan alumni, apa saja syarat-syarat peserta didik benar-benar dinyatakan lulus dari madrasah ?
8. Apakah setiap tahun menjelang UN madrasah menyediakan program tambahan belajar khusus ?
9. Apakah ada ikatan alumni nya?
10. Bagaimana biasanya para alumni berkomunikasi ?



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame – Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

KARTU KONSULTASI

Nama Mahasiswa : Neti Marlia
NPM : 1611030197
Tahun Akademik : 2019/2020
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan / Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : **Manajemen Peserta Didik di MTS Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar Lampung**

No	Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf pembimbing	
1	26-11-2019	Bimbingan Bab I-II		
2	02-12-2019	Perbaikan Bab I-II		
3	05-02-2019	ACC Proposal Bab I-II		
4	09-12-2019	ACC Proposal Bab I-II		
5	25-03-2020	Bimbingan Bab I-V		
6	27-03-2020	Perbaikan Bab I-V		
7	02-04-2020	ACC Bab I-V		
8	28-04-2020	ACC Bab I-V		

Bandar Lampung, Juni 2020

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Oki Dermawan, M.Pd

Drs. Yosep Aspat Alamsyah, M.Ag

NIP. 1976103002005011001

NIP. 196704201998031002

LAMPIRAN FOTO

Gambar 1 : Wawancara dengan Kepala Madrasah MTs Ismaria Al-Qur'anniyah
Bandar Lampung



Gambar 2 : Wawancara dengan Waka Kesiswaan MTs Ismaria Al-Qur'anniyah
Bandar Lampung



Gambar 3 : Wawancara dengan Kepala TU MTs Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar Lampung



Gambar 4 : Perpustakaan



Gambar 5 : Brosur penerimaan peserta didik baru



Gambar 6 : Proses belajar mengajar Guru MTs Ismaria Al-Qur' anniyah Bandar

Lampung



Gambar 7: Data Guru MTs Ismaria Al-Qur'anniyah Bandar Lampung

DATA GURU MTs ISMARIYA AL-QUR'ANNIYAH BANDAR LAMPUNG Tahun Pelajaran 2018/2019									
NO	NAMA	TEMPAT TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN				JABATAN		
			L.P.C	JABATAN	TANGGAL	INSTITUSI			
1	STANTOLAN FERHAN, S.Pd	BANDAR LAMPUNG, 17-04-1988	L	SI	2003	STAIR MATRIK	PGSD	KEPALA MADRASAH	
2	DIAN NURRIANA, S.Pd	SIPIT KEMUNG, 28-01-1988	P	SI	2006	UNILA	PGSD	KEPALA MADRASAH	
3	LINA NURWANTI, S.Pd	TANJUNG A.B, 24-03-1988	P	SI	1998	ITM CARUSALAM	PAI	K.A. MTs	
4	MELISA SARI, S.Pd	BANDAR LAMPUNG, 27-04-1985	P	SI	2011	STKIP B.L	PGSD	KEPALA MADRASAH	
5	FACILIA, S.Pd	KENDAL, 26-04-1975	I	SI	1998	IAIN SUNGAI LINGGAS	PGSD	KEPALA MADRASAH	
6	LALITA SA'ADAH, S.Pd	BANJIT, 28-12-1993	P	SI	2016	IAIN SUNGAI LINGGAS	PGSD	KEPALA MADRASAH	
7	NOVITA SARI, S.Pd	TANJUNG ENIM, 01-06-1992	P	SI	2016	UNILA	PGSD	KEPALA MADRASAH	
8	NELAN JELTRA RAMH, S.Pd	METRO, 03-08-1994	P	SI	2016	IAIN SUNGAI LINGGAS	PGSD	KEPALA MADRASAH	
9	ST. KOMARIYAH, S.Pd	NOAWI, 15-09-1964	P	SI	2011	STKIP PRINGSEWU	PGSD	KEPALA MADRASAH	
10	NOVITA SARI, S.Pd	SUKAPURA, 29-12-1993	P	SI	2017	IAIN SUNGAI LINGGAS	PGSD	KEPALA MADRASAH	
11	YULINDA RAMA F, S.Pd	SUKANDARI, 21-07-1991	P	SI	2009	STKIP PGRI LAMPUNG	PGSD	KEPALA MADRASAH	
12	EMA KUSNATI, S.Pd	PONDOWARNO, 07-04-1982	P	SI	2004	STAN ZAHU SUNGAI LINGGAS	PAI	KEPALA MADRASAH	
13	WELLY ISMAYUDI, S.Pd	WAT KENDAKU, 02-07-1992	L	SI	2016	UNILA	PGSD	KEPALA MADRASAH	
14	FERRALIA, S.Pd	SUKAMARDA, 20-02-1994	P	SI	2017	IAIN SUNGAI LINGGAS	PGSD	KEPALA MADRASAH	
15	ANGGA SAPUTRA	BANDAR LAMPUNG, 19-01-1993	L	NMA	2014	IAIN SUNGAI LINGGAS	PGSD	KEPALA MADRASAH	
16	NIAROTUL ANJUMI	SENDANG SARI, 04-05-1998	P	NMA	2016	MAN PRINGSEWU	DK	KEPALA MADRASAH	
17	TAUFIQ MUSTHOFA	BANDAR LAMPUNG, 22-03-1990	L	SNK	2016	SNK CAJAH BADA	PEWASARAN	KEPALA MADRASAH	