

**PELAKSANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK
DI MTs RAUDHATUL'ULUM KABUPATEN PESISIR BARAT**

SKRIPSI

Diajukan untuk melengkapi tugas-tugas guna untuk Memenuhi Syarat-Syarat Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd) dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh

SURYA SAPUTRA

NPM : (1311080023)

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
TAHUN 1438 H / 2018 M**

**PELAKSANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK
DI MTs RAUDHATUL ULUM KABUPATEN PESISIR BARAT**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Syarat-Syarat guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd) dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh

SURYA SAPUTRA

NPM : (1311030023)

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I : Junaidah ,MA

Pembimbingan II : Dr. Oki Dermawan, M.Pd

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTANLAMPUNG
1438 H / 2018 M**

ABSTRAK

PELAKSANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MTs RAUDHATUL ULUM KABUPATEN PESISIR BARAT

Oleh

Surya Saputra

Manajemen peserta didik dalam pelaksanaan Program-program kegiatan manajemen peserta didik di Mts Raudhatul Ulum yang diselenggarakan harus didasarkan kepada kepentingan, pertimbangan, dan peningkatan kemampuan peserta didik dalam bidang kognitif, efektif dan psikomotor meningkatkan minat peserta didik. Dalam Penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan kualitatif, untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi. Sumber data penelitian diantaranya Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah, dan juga dewan guru dan staf tata usaha. Penelitian ini menggunakan model penelitian lapangan yang bersifat deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat telah menerapkan 8 langkah dalam pelaksanaan manajemen peserta didiknya, Hal ini dilihat dari indikator-indikator yang ada mengenai manajemen peserta didik di MTs Raudhayul Ulum yaitu : analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik, orientasi, pengelompokan peserta didik, pembinaan dan pengembangan peserta didik, pencatatan dan pelaporan, dan kelulusan dan alumni.

Kata Kunci : Manajemen, Peserta didik



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

Jl. Let.Kol Endo Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Telp. 0721703260

PERSETUJUAN

**Judul Skripsi : PELAKSANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MTs
RAUDHATUL ULUM KABUPATEN PESISIR BARAT**

**Nama : Surya Saputra
NPM : 1311030023
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan**

MENYETUJUI

**Dimunaqasyahkan dan dipertahankan dalam sidang munaqasyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.**

Pembimbing I

Junaidah MA

NIP. 19761118200312202

Pembimbing II

Dr. Oki Dermawan, M.Pd

NIP.197610302005011001

**Menyetujui,
Ketua Jurusan MPI**

Drs. H. Amiruddin, M.Pd.I

NIP. 19690305 199603 1001



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

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin, Sukarame I, Bandar Lampung 35131 Telp. (0721) 703289

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul: **PELAKSANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI
MTs RAUDHATUL ULUM KABUPATEN PESISIR BARAT.** Disusun oleh
SURYA SAPUTRA, NPM 1311030023. Jurusan: **Manajemen Pendidikan Islam.**
Telah diujikan dalam sidang munaqosyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN
Raden Intan Lampung, pada hari/ tanggal : **Jum'at, 06 April 2018.**

TIM DEWAN PENGUJI

Ketua

: Drs. Amirudin, M.Pd.i

Sekretaris

: Indarto, M.Sc

Penguji Utama

: Dr. H. Subandi, M.M

Penguji Pendamping I

: Junaidah, MA

Penguji Pendamping II

: Dr. Oki Dermawan, M.Pd

DEKAN

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



OTTOM

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ ۖ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ ۗ وَاتَّقُوا

اللَّهُ ۗ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ ﴿٢٠٠﴾

Artinya : tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. dan bertakwalah kamu kepada Allah, Sesungguhnya Allah Amat berat siksa-Nya.¹

¹ Departemen Agama RI, *Alqur'an dan terjemahannya* (Mega ajaya abadi, 2007) h, 85.

PERSEMBAHAN

Semua keberhasilan yang kumiliki tak lepas dari Rahmat Allah SWT, dan sebagai tanda bakti dan hormat serta kasih sayang yang dicurahkan kepada ku, skripsi sederhana ini dipersembahkan sebagai tanda cinta, sayang dan hormat tak terhingga kepada :

1. Ayah dan ibuku Abdan dan Zaliha, mereka adalah semangat hidupku dan segalanya bagiku yang selalu melimpahkan kasih sayang dan tidak pernah bosan mendoakan anak-anaknya. Terimakasih atas kasih sayang dan selaga dukungan serta kesabaran, semoga Allah SWT selalu melindungi dan meridhoi kalian. Aamiin.
2. Seluruh keluarga Besarku yang selalu memberikan dukungan serta motivasi, semoga Allah SWT selalu melimpahkan kebahagiaan kepada kalian. Aamiin.
3. Sahabat-sahabatku yang selalu memberi dukungan dan motivasi, semoga Allah SWT memberikan jalan kesuksesan. Aamiin.
4. Keluarga Besar UKM LPM Raden Intan Lampung dan Keluarga Besar Bola Voli UIN Raden Intan Lampung yang selama ini selalu memberikan dukungan dan Motivasi, Semoga Allah senantiasa Mencurahkan RahmatNYA kepada kita semua Aamiin.
5. Almamaterku tercinta UIN Raden Intan Lampung tempatku menimba ilmu pengetahuan.

RIWAYAT HIDUP

Nama lengkap penulis adalah Surya Saputra, dilahirkan di Desa Kotaraja Pekon Waijambu Kecamatan Pesisir Selatan Krui, Kabupaten Pesisir Barat pada tanggal 02 Januari 1993, anak keempat dari tujuh bersaudara, dari Pasangan Bapak Abdan Dan Ibu Zaliha. Bertempat tinggal di Desa Kotaraja Pekon Waijambu Kecamatan Pesisir Selatan Krui, Kabupaten Pesisir Barat.

1. Penulis mengawali pendidikan Sekolah Dasar di SDN 2 Waijambu dan selesai pada tahun 2006.
2. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat selesai pada tahun 2009.
3. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Atas Negeri 01 Pesisir Selatan mengambil jurusan.
4. Selanjutnya melanjutkan jenjang pendidikan tingkat perguruan tinggi pada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung dimulai pada tahun 2013.

Bandar Lampung, 25 Februari 2018

Surya Saputra

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT. Yang telah melimpahkan taufik dan hidayahnya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, dengan judul : **“PELAKSANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MTs RAUDHATUL ULUM KABUPATEN PESISIR BARAT”**

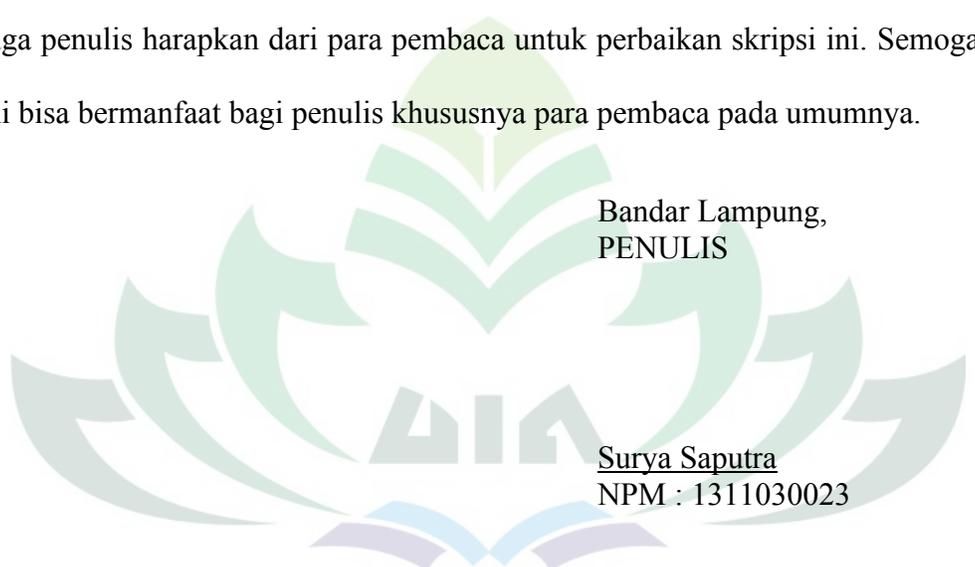
Pada kesempatan yang baik ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih yang tidak terhingga, terhadap semua pihak yang telah membantu baik moril maupun spiritual, sehingga terwujudlah skripsi ini. Lebih khusus lagi ucapan terima kasih tersebut maka penulis sampaikan kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. H. Moh. Mukri, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung.
2. Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
3. Drs. H. Amiruddin, M.Pd.I selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
4. Junaidah , MA sebagai pembimbing I dan Dr. Oki Dermawan, M.Pd sebagai pembimbing II atas kesabaran dan keikhlasan yang telah menyediakan waktu dan memberikan masukan, saran, serta arahan kepada peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama di bangku kuliah.
6. Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, seluruh dewan guru, staf, dan juga siswa MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat yang telah

mengizinkan dan memberi dukungan bagi penulis untuk mengumpulkan data yang penulis perlukan dalam penyusunan skripsi.

7. Rekan-rekan Mahasiswa, para sahabat-sahabat dan semua pihak yang selalu memberikan semangat, bantuan pemikiran, serta bantuan moril dan materil kepada penulis di dalam menyelesaikan penyusunan Skripsi ini.

Penulis memahami dan menyadari dalam penulisan skripsi ini masih banyak kesalahan dan kekurangan karena terbatasnya kemampuan penulis. Kritik dan saran juga penulis harapkan dari para pembaca untuk perbaikan skripsi ini. Semoga skripsi ini bisa bermanfaat bagi penulis khususnya para pembaca pada umumnya.



Bandar Lampung,
PENULIS

Surya Saputra
NPM : 1311030023

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN.....	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xiii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus penelitian	9
C. Rumusan Masalah	10
D. Tujuan Penelitian.....	10
E. Manfaat Penelitian	10
F. Ruang Lingkup Penelitian.....	11

BAB II LANDASAN TEORI

A. Pengertian Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik	12
1. Pengertian Pelaksanaan Manajemen	12
2. Pengertian Manajemen Peserta Didik	14
B. Dasar-dasar Manajemen peserta didik	18
C. Tujuan Manajemen Peserta Didik	19
D. Fungsi Manajemen Peserta Didik	20
E. Prinsip-Prinsip Manajemen Peserta Didik	21
F. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik	23
G. Penelitian Relevan.....	30

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	34
B. Tempat dan Waktu Penelitian	35
C. Instrumen Penelitian.....	35
D. Sumber Data.....	36
E. Metode Pengumpulan Data.....	37

F.	Teknik analisis Data	41
G.	Rencana pengujian Kabsahan Data	43

BAB IV PENYAJIAN DATA LAPANGAN DAN ANALISIS DATA

A.	Profil MTs Raudhatul Ulum.....	46
B.	Hasil Penelitian	52
C.	Analisis Data	63

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A.	Simpulan.....	76
B.	Saran.....	78

**DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN**



DAFTAR TABEL

Tabel 1 Kegiatan Manajemen Peserta didik Di Radhatul Ulum.....	8
Tabel 2 Keadaan Peserta Didik MTs Raudhatul Ulum TP 2017/2018.....	47
Tabel 3 Keadaan Guru MTs Raudhatul Ulum.....	48
Tabel 4 Data Sarana dan Prasarana MTs Raudhatul Ulum.....	50
Tabel 5 Pengelompokkan Peserta Didik di Mts Raudhatul Ulum.....	57
Tabel 6 Jadwal pidato/Qultum Mts Raudhatul Ulum.....	59
Tabel 7 Data Kelulusan Peserta Didik di Mts Raudhatul Ulum.....	74



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan kebutuhan mutlak bagi setiap bangsa, hal tersebut menyangkut masa depan bangsa. berarti bahwa sebuah kemajuan dalam bangsa terletak pada kualitas manusianya dan peningkatan dan kualitas manusianya hanya bisa dibina melalui pendidikan. Adapun tujuan dari pendidikan itu ialah untuk meningkatkan sumber daya manusia itu sendiri adalah melalui proses pembelajaran dimadrasah. Kualitas sumber daya manusia itu sendiri adalah melalui pembelajaran di madrasah itu sendiri. Kualitas sumber daya manusia yang terdidik tentu beda dengan yang tidak terdidik.

Sekolah sebagai lembaga formal yang dikelola oleh pemerintah dan masyarakat. merupakan tempat yang paling memungkinkan seseorang meningkatkan pengetahuan, dan paling mudah membina generasi muda¹. Secara terperinci Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional menjelaskan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual, keagamaan,

¹ Oki dermawan, *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.

pengendalian diri, keperibadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negaranya.²

Seperti ditegaskan dalam Al-Qur'an QS. Az-Zummar ayat 9 berikut :

أَمَّنْ هُوَ قَنِيتٌ ءِأَنَاءَ اللَّيْلِ سَاجِدًا وَقَائِمًا يَحْذَرُ الْآخِرَةَ وَيَرْجُوا رَحْمَةَ رَبِّهِ ۗ قُلْ هَلْ

يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ ۗ إِنَّمَا يَتَذَكَّرُ أُولُو الْأَلْبَابِ ﴿٩﴾

Artinya : *(apakah kamu Hai orang musyrik yang lebih beruntung) ataukah orang yang beribadat di waktu-waktu malam dengan sujud dan berdiri, sedang ia takut kepada (azab) akhirat dan mengharapkan rahmat Tuhannya? Katakanlah: "Adakah sama orang-orang yang mengetahui dengan orang-orang yang tidak mengetahui?" Sesungguhnya orang yang berakallah yang dapat menerima pelajaran.*³

Manajemen adalah ilmu dan seni untuk melakukan tindakan untuk mencapai tujuan. Istilah manajemen telah diartikan oleh berbagai pihak dengan perspektif yang berbeda, misalnya pengelolaan, pembinaan, pengurusan, ketatalaksanaan, kepemimpinan, ketatapengurusan, administrasi dan sebagainya. Masing-masing pihak dalam memberikan istilah diwarnai oleh latar belakang pekerjaan masing-masing mereka. Meskipun pada kenyataannya bahwa istilah tersebut memiliki perbedaan makna.⁴

Dalam aplikasinya, manajemen itu ada banyak sekali tergantung pada bidangnya masing-masing. Berikut ini beberapa macam manajemen:

²Tim Redaksi Nuansa Aulia, *Sistem Pendidikan Nasional*, (Bandung, Nuansa Aulia, 2010), h 2.

³Departemen Agama RI Al-Qur'an dan Terjemahan, (Bandung, CV Deponogoro 2000), h 52

⁴ Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2011), h. 1

1. Manajemen SDM
2. Manajemen keuangan
3. Manajemen pemasaran
4. Manajemen oprasional
5. Manajemen Madrasah (pendidikan)
6. Manajemen perkantoran
7. Manajemen personalia⁵

Manajemen madrasah pada hakikatnya mempunyai pengertian yang sama dengan manajemen pendidikan. ruang lingkup dan bidang kajian manajemen madrasah juga merupakan ruang lingkup dan bidang kajian manajemen pendidikan. Namun demikian, manajemen pendidikan mempunyai jangkauan yang lebih luas dari pada manajemen madrasah. Dalam hal ini manajemen madrasah dilihat dari substansi-substansi pendidikan disuatu madrasah agar dapat berjalan dengan tertib, lancar dan benar-benar terintegrasi dalam suatu sistem kerja sama untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. hal yang paling penting dalam manajemen madrasah adalah manajemen terhadap madrasah itu sendiri. Sedikitnya ada tujuh komponen manajemen madrasah agar madrasah dikelola dengan baik, yaitu:

1. Manajemen kurikulum dan pengajaran
2. Manajemen tenaga kependidikan
3. Manajemen kesiswaan (peserta didik)
4. Manajemen keuangan dan pembiayaan (keuangan)
5. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan
6. Manajemen hubungan madrasah dengan masyarakat
7. Manajemen Layanan Khusus.⁶

⁵ *Ibid* h. 47

Dalam kerangka inilah tumbuh kesadaran akan pentingnya manajemen madrasah, yang memberikan kewenangan kepala madrasah dan guru dalam mengatur pendidikan dan pengajaran, merencanakan, mengorganisasi, mengawasi, mempertanggung jawabkan, mengatur serta memimpin sumber-sumber daya insani serta barang-barang untuk membantu pelaksanaan pembelajaran yang sesuai dengan tujuan madrasah.

Berdasarkan penjelasan teori di atas, maka penulis mengambil manajemen kesiswaan atau peserta didik sebagai bahan penelitian. Alasan penulis memilih manajemen peserta didik, karena manajemen peserta didik salah satu komponen terpenting dalam menentukan keberhasilan pendidikan, sehingga apabila manajemen peserta didiknya baik, maka akan menghasilkan mutu pendidikan yang baik pula.

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

⁶ *Ibid* h. 39

layanan kepada peserta didik dan layak yang memadai dalam kuantitas dan kualitasnya.

Peserta didik adalah orang yang mempunyai pilihan untuk menempuh ilmu yang sesuai dengan cita-cita dan harapan masa depan. Abu Ahmadi berpendapat bahwa peserta didik adalah sosok manusia sebagai individu/pribadi (manusia seutuhnya). Individu artinya “orang yang tidak mau bergantung dari orang lain, dalam arti benar-benar seorang pribadi yang menentukan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar, mempunyai sifat-sifat dan keinginan sendiri”

Oemar didik menyebutkan dalam buku Ali Imron yang berjudul Manajemen Peserta Didik Berbasis Madrasah, peserta didik sebagai suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak mendapatkan hak-haknya untuk memperoleh layanan pendidikan yang baik, berikut adalah hak setiap peserta didik :

1. Mendapatkan pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianut dan diajarkan oleh pendidikan yang seagama.
2. Mendapatkan layanan oleh pendidikan yang sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya.
3. Mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi dan orang tua yang tidak mampu membiayai pendidikannya.
4. Mendapatkan biaya bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya.
5. Pindah program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lain yang setara.

6. Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan.⁷

Sebagai upaya memenuhi hak-hak peserta didik di atas maka madrasah wajib menerapkan manajemen peserta didik dengan baik. Manajemen peserta didik atau *personel administration* menurut *knezevich* adalah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan peserta didik dikelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di madrasah.⁸

Manajemen peserta didik juga dapat menunjukkan kepada pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik sejak dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan madrasah karena sudah tamat mengikuti pendidikan pada madrasah itu.⁹ Manajemen peserta didik adalah usaha pengaturan terhadap peserta didik, mulai dari peserta didik itu masuk madrasah sampai mereka lulus. Manajemen peserta didik juga merupakan upaya untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin kepada peserta didik dari semenjak proses penerimaan sampai saat peserta didik

⁷*Ibid*, h. 6.

⁸Ali imron, *Manajemen Peserta didik Berbasis Madrasah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h.6.

⁹Suryo Subroto, *Manajemen Pendidikan Di Madrasah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), h. 74.

meninggalkan lembaga pendidikan (madrasah) karena sudah tamat atau lulus mengikuti pendidikan pada lembaga pendidikan (madrasah) itu.¹⁰

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

Dalam pelaksanaan manajemen peserta didik, terdapat indikator pelaksanaan kegiatan manajemen peserta didik, menurut buku manajemen pendidikan karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang disebutkan bahwa ada delapan indikator yaitu: Analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik, orientasi, pengelompokan peserta didik,

¹⁰Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 205.

pembinaan dan pengembangan peserta didik, pencatatan dan pelaporan, serta kelulusan dan alumni.¹¹

Tabel 1
Kegiatan Manajemen Peserta didik Di Radhatul Ulum
Kabupaten Pesisir Barat

No	Indikator Kegiatan Manajemen Peserta didik	Terlaksana		
		Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1	Analisis Kebutuhan Peserta didik	✓		
2	Rekrutmen Peserta didik	✓		
3	Seleksi peserta didik		✓	
4	Orientasi	✓		
5	Penempatan Peserta didik	✓		
6	Pembinaan dan Pengembangan Peserta didik		✓	
7	Pencatatan dan Pelaporan	✓		
8	Kelulusan dan Alumni		✓	

Sumber : Hasil Pra-Survey MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat¹²

Berdasarkan hasil prasurvey, pada tanggal 4 September 2017 di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat didapat gambaran bahwa sepertinya terlihat pelaksanaan manajemen peserta didiknya belum berjalan dengan baik dan belum terlaksana secara maksimal. Hal ini dapat dilihat dari beberapa poin dari indikator yang terlaksananya diduga kurang baik diantaranya seperti tahap

¹¹ *Ibid*, h. 207

¹² Observasi Mts Raudhatul Ulum, 4 September 2017

rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik , pembinaan dan pengembangan peserta didik, dan kelulusan dan alumni.

Kegiatan manajemen peserta didik merupakan bagian penting yang harus diperhatikan dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan di madrasah. program-program kegiatan manajemen peserta didik yang diselenggarakan harus didasarkan kepada kepentingan, pertimbangan dan peningkatan kemampuan peserta didik dalam bidang kognitif, efektif dan psikomotor dan sesuai dengan keinginan, bakat dan minat peserta didik. Pengadaan program kegiatan manajemen kependidikan diharapkan menghasilkan keluaran yang bermutu.

B. Fokus Penelitian

Kegiatan manajemen peserta didik meliputi pengaturan aktifitas-aktifitas peserta didik sejak yang bersangkutan masuk ke Madrasah hingga yang bersangkutan lulus, baik yang berkenaan dengan peserta didiknya langsung maupun tidak langsung (tentang kependidikan) sumber-sumber pendidikan, sarana dan prasarananya. Oleh karena itu fokus penelitian ini adalah :

1. Analisis kebutuhan peserta didik
2. Rekrutmen peserta didik
3. Seleksi peserta didik
4. Orientasi
5. Pengelompokan peserta didik
6. Pembinaan dan pengembangan peserta didik

7. Pencatatan dan pelaporan
8. Kelulusan dan alumni.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah : Bagaimana pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Radhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat ?

D. Tujuan penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor penghambat pelaksanaan manajemen peserta didik di Mts Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat.

E. Manfaat penelitian

Manfaat penelitian yang dilakukan penulis diharapkan secara teoritis dan praktis adalah sebagai berikut :

1. Dapat memberi kontribusi berupa informasi tambahan mengenai manajemen pengelolaan peserta didik, dan juga untuk memperkaya khasanah bagi para pengelola madrasah.
2. Sebagai dasar untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan sebagai perbandingan penelitian-penelitian lebih lanjut khususnya tentang pelaksanaan manajemen pengelolaan peserta didik .
3. Dapat memberikan informasi yang bermanfaat tentang pelaksanaan manajemen pengelolaan peserta didik di MTs Raudhatul Ulum.

F. Ruang lingkup penelitian.

Ruang lingkup penelitian ini yaitu :

1. Waktu penelitian dilakukan kurang lebih 1 bulan pada tahun ajaran 2017/2018 di MTs Raudhatul Ulum..
2. Tempat penelitian dilakukan di MTs Raudhatul Ulum.
3. Informasi dalam penelitian ini adalah Kepala Madrasah,Wakil Kepala Madrasah, Guru dan Peserta Didik MTs Raudhatul Ulum.



BAB II LANDASAN TEORI

A. Pengertian Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik

1. Pengertian Pelaksanaan Manajemen

Pelaksanaan merupakan kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien. rencana yang telah disusun akan memiliki nilai jika dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Dalam pelaksanaan, setiap organisasi memiliki kekuatan yang mantap dan meyakinkan sebab jika tidak kuat, maka proses pendidikan seperti yang diinginkan sulit terealisasi.¹

Manajemen berasal dari bahasa inggris *to manage* yang berarti mengatur, mengurus, atau mengelola. Menurut Mulya S.P Hasibuan, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk pencapaian tujuan tertentu. Dalam manajemen, dua sistem, yaitu sistem organisasi dan sistem administrasi.

Manajemen menurut istilah adalah proses mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas kerja sehingga dapat selesai secara efisien dan efektif

¹Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2003), cet, h.21.

dengan dan melalui orang lain² Beberapa ahli memberikan pengertian tentang manajemen. diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Menurut Mary Parker Follet, dalam buku Suryo Subroto yang berjudul *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, manajemen adalah seni karena untuk melakukan pekerjaan melalui orang lain dibutuhkan keterampilan khusus.
2. Menurut Horold Koontz dan Cyril O'Donnel, dalam buku Suryo Subroto yang berjudul *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, manajemen adalah usaha untuk mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain.
3. Lawrence A. Appley dan Oey Liang Lee, dalam buku Suryo Subroto yang berjudul *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, menjelaskan bahwa sebagai seni dan ilmu, dalam manajemen terdapat strategi memanfaatkan tenaga dan pikiran orang lain melaksanakan aktivitas yang diarahkan pada pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam manajemen terdapat teknik-teknik yang kaya dengan nilai-nilai kepemimpinan dalam mengarahkan, mengawasi dan mengorganisasikan semua komponen yang saling menunjang untuk tercapainya tujuan.³

Manajemen selalu terdapat dan sangat penting untuk mengatur semua kegiatan dalam rumah tangga, sekolah, koperasi, yayasan-yayasan, pemerintahan dan lain sebagainya. Dengan manajemen yang baik maka pembinaan kerja sama akan serasi dan harmonis, saling menghormati dan mencintai, sehingga tujuan optimal akan tercapai. Begitu pentingnya

²Saefulloh, *Manajemen pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2014), h.1-2

³Suryo Subroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2013), h. 35

peranan manajemen dalam kehidupan manusia mengharuskan kita mempelajari, menghayati, dan menerapkannya demi hari esok yang lebih baik.

2. Pengertian Manajemen Peserta Didik.

Manajemen peserta didik merupakan penggabungan dari kata manajemen dan peserta didik. Istilah manajemen memiliki banyak arti, bergantung pada orang yang mengartikannya. Manajemen peserta didik merupakan penggabungan dari kata manajemen dan peserta didik. Secara Etimologis, kata manajemen merupakan terjemahan (Bahasa Inggris). Kata ini berasal dari bahasa latin, Prancis dan Italia yaitu *manus*, *mano*, *manage/menege* dan *maneggiare*. Sementara itu menurut para ahli seperti Terry mendefinisikan manajemen sebagai pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui usaha orang lain.⁴

Menurut Andrew F. Sikula, mengemukakan dalam buku Made Pidarta, yang berjudul Manajemen Pendidikan Indonesia, bahwa manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.

⁴Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h.

Menurut Sodang Palan Siagian, mengemukakan dalam buku Made Pidarta, yang berjudul *Manajemen Pendidikan Indonesia*, manajemen adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu. Kemudian Sudjana mengemukakan bahwa manajemen merupakan rangkaian kegiatan wajar yang telah ditetapkan dan dalam pelaksanaan memiliki hubungan dan saling keterkaitan dengan lainnya.⁵

Berdasarkan berbagai pendapat di atas dapat dipahami bahwa manajemen merupakan serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengendalikan, dan mengembangkan segala upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.⁶ Peserta didik juga dapat diartikan sebagai orang yang mempunyai pilihan yang menempuh ilmu sesuai dengan cita-cita dan harapan masa depan. Menurut ketentuan umum Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang dimaksud peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

⁵Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 6.

⁶Tim Redaksi Nuansa Aulia, *Sistem Pendidikan Nasional*, (Bandung: Nuansa Aulia, 2010), h.

Sedangkan Oemar Hamalik dalam buku Tim Dosen Administrasi Pendidikan berjudul Manajemen Pendidikan menyebutkan bahwa peserta didik sebagai suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Abu Ahmadi berpendapat bahwa peserta didik adalah sosok manusia sebagai individu/pribadi (manusia seutuhnya). Individu artinya “seseorang yang tidak bergantung dari orang lain, dalam arti bahwa benar-benar seorang pribadi yang menentukan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar, mempunyai sifat-sifat dan keinginan sendiri.”⁷

Hamalik juga menambahkan bahwa peserta didik adalah suatu organisme yang hidup, didalam dirinya beraneka ragam kemungkinan potensi yang hidup dan berkembang. Manajemen peserta didik adalah usaha pengaturan terhadap peserta didik, mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai mereka lulus. Manajemen peserta didik merupakan upaya untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin dari semenjak proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan lembaga pendidikan (sekolah/madrasyah) karena sudah tamat atau lulus dari madrasyah tersebut.

Beberapa ahli mendefinisikan manajemen peserta didik seperti *knezevich* mengartikan bahwa manajemen peserta didik atau *personal administrasion* adalah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan

⁷ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Op, Cit*, h. 205

dan layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di madrasah.⁸

Menurut Handayat Soetopo dan Wasty Soemanto dalam buku Mulyasa berjudul *Manajemen Berbasis Sekolah*, berpendapat bahwa manajemen peserta didik adalah suatu penataan dan pengaturan segala aktifitas yang berkaitan dengan peserta didik, yaitu mulai masuknya peserta didik sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu madrasah atau lembaga pendidikan.⁹

Manajemen peserta didik menunjukkan kepada pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik semenjak dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan madrasah karena sudah lulus/tamat mengikuti pendidikan pada madrasah tersebut. Manajemen peserta didik juga dapat diartikan sebagai suatu proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan peserta didik di suatu madrasah mulai dari perencanaan, penerimaan peserta didik atau pembinaan yang dilakukan selama peserta didik berada di madrasah, sampai dengan peserta didik menyelesaikan pendidikannya di madrasah.¹⁰

Manajemen peserta didik juga dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk madrasah sampai mereka lulus yang diatur secara langsung atau tidak langsung. Pengaturan segi-segi lain selain peserta didik dimaksudkan untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin terhadap peserta didik. Dalam hal ini, manajemen

⁸ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h. 6

⁹ Mulyasa, *Op Cit* h. 97

¹⁰ Yamin, *Kiat Membelajarkan Siswa*, (Jakarta: Gaung Persada Press, 2007), h. 48

peserta didik dapat diartikan sebagai suatu pengaturan dan pemberian layanan kepada peserta didik mulai dari peserta didik masuk sampai peserta didik menyelesaikan pendidikannya dimadrasah atau lembaga pendidikan.¹¹

B. Dasar-dasar Manajemen Peserta didik

Secara berurutan, manajemen peserta didik memiliki dasar hukum sebagai berikut:

- a. Pembukaan undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 mengemantkan bahwa Pemerintah Nasional Indonesia harus dapat melindungi segenap bangsa indonesia dan seluruh tumpah darah indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikutn melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan , perdamaian abadi dan keadilan sosial.
- b. Begitu pula dalam UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945 mengemantkan pemerintah mewajibkan setiap warga negara untuk mengikuti pendidikan dasar 9 tahun dan pemerintah wajib membiayainya.
- c. Pemerintah mengusahakan dan menyelenggrakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta akhlak mulia dalam rangka

¹¹ Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (Bandung: Refika Aditama, 2009), h. 76

mencerdaskan kehidupan bangsa yang tentu saja diatur dalam undang-undang.

- d. sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional dan global sehingga perlu dilakukan pembaharuan pendidikan secara terencana, terarah dan berkesinambungan.¹²

C. Tujuan Manajemen Peserta Didik

Tujuan umum manajemen peserta didik adalah mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses pembelajaran di lembaga pendidikan (madrasyah) lebih lanjut, proses pembelajaran di madrasyah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan madrasyah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.¹³ Tujuan manajemen peserta didik adalah sebagai berikut:

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

¹² UU SISDIKNAS, *Eokusindo Mandiri*. Cet ke 2 2012

¹³ Tim Dosen Administrasi, *Op, Cit*. h. 206

- c. Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik.
- d. Dengan terpenuhinya keseluruhan hal tersebut di atas peserta didik dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.¹⁴

D. Fungsi Manajemen Peserta Didik

Fungsi manajemen peserta didik secara umum adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri secara optimal mungkin baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitas, sosial, aspirasi, kebutuhannya dan potensi lainnya dari peserta didik tersebut, agar fungsi manajemen peserta didik dapat tercapai, ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaannya.

Fungsi manajemen peserta didik secara khusus dirumuskan sebagai berikut:

- a. Fungsi yang berkenaan dengan perkembangan individualitas peserta didik, adalah mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat.potens-potensi bawaan tersebut meliputi kemampuan umum (kecerdasan), kemampuan khusus (bakat), dan kemampuan lainnya.
- b. Fungsi berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik, adalah agar peserta didik dapat mengembangkan sosialisasi dengan sebanyak-banyaknya, orang tua dan keluarganya, lingkungan sosial sekolahnya dan masyarakatnya. Fungsi ini berkairan dengan hakikat peserta didik sebagaimakhluk sosial.

¹⁴ Ali Imron, *Op, Cit*, h. 12

- c. Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik adalah agar peserta didik tersalur hobi, kesenangan dan minatnya. Hobi, kesenangan dan minat peserta didik demikian patut disalurkan. Oleh karena itu, ia juga menunjang terhadap perkembangan diri peserta didik secara keseluruhan.
- d. Fungsi berkenaan dengan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik adalah agar peserta didik sejahtera dalam hidupnya. Kesejahteraan yang demikian sangatlah penting karena dengan demikian ia juga akan turut memikirkan kesejahteraan sebanyakya.¹⁵

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

E. Prinsip-Prinsip Manajemen Peserta Didik

Dimaksud prinsip adalah sesuatu yang harus dipedomi dalam melaksanakan tugas. Jika sesuatu tersebut sudah tidak dipedomi lagi, maka hal itu bukan suatu prinsip lagi. Prinsip manajemen peserta didik mengandung arti bahwa dalam rangka manajemen peserta didik, prinsip-prinsip yang disebutkan dibawah ini haruslah selalu dipegang dan dipedomani.

¹⁵ Ali Imron, *Op, Cit*, h. 12-14

Manajemen peserta didik sebagai bagian dari keseluruhan manajemen madrasah. Oleh karena itu, ia harus mempunyai tujuan yang sama dan mendukung terhadap tujuan manajemen secara keseluruhan. Segala bentuk kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik para peserta didik

Prinsip-prinsip yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Dalam mengembangkan program manajemen kepeserta didikan, penyelenggaraan harus mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan.
- b. Manajemen peserta didik dipandang sebagai bagian keseluruhan manajemen peserta didik, oleh karena itu harus mempunyai tujuan yang sama dan harus mendukung terhadap manajemen peserta didik secara keseluruhan.
- c. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik peserta didik.
- d. Kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai keragaman latar belakang dan punya banyak perbedaan. Perbedaan-perbedaan yang ada pada peserta didik tidak diarahkan bagi munculnya konflik diantara mereka melainkan justru untuk mempersatukan, saling memahami dan saling menghargai. Sehingga peserta didik memiliki wahana untuk berkembang secara optimal.
- e. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan mengacu peraturan terhadap pembimbingan peserta didik.
- f. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan memacu kemandirian peserta didik. Prinsip kemandirian akan bermanfaat tidak

hanya ketika berada di sekolah, melainkan juga ketika sudah terjun ke masyarakat.

- g. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah fungsional bagi kehidupan peserta didik, baik di sekolah lebih-lebih dimasa depan.¹⁶

Berdasarkan kegiatan-kegiatan peserta didik di atas haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan memiliki banyak perbedaan. Kegiatan-kegiatan yang dipandang sebagai pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik, mendorong dan memacu kemandirian peserta didik. Kegiatan-kegiatan tersebut akan membuat peserta didik mandiri tidak hanya di madrasah, melainkan juga ketika sudah terjun ke masyarakat.

F. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik

Ruang lingkup manajemen peserta didik sebenarnya meliputi pengaturan aktifitas-aktifitas peserta didik sejak yang bersangkutan masuk ke sekolah hingga yang bersangkutan lulus, baik yang berkenaan dengan peserta didik langsung maupun yang berkenaan dengan peserta didik tidak langsung (tetap kependidikan) sumber-sumber pendidikan, sarana dan prasarannya. Adapun ruang lingkup manajemen peserta didik meliputi :

¹⁶Tim Dosen Administrasi, *Op, Cit*, h. 206

a) Analisis kebutuhan peserta didik

Langkah pertama dalam kegiatan peserta didik adalah melakukan analisis kebutuhan, yaitu penetapan peserta didik yang dibutuhkan oleh madrasah. Kegiatan yang dilakukan dalam rangka ini adalah

- 1) Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima
- 2) Menyusun program kegiatan peserta didik.¹⁷

b) Rekrutmen peserta didik

Rekrutmen peserta didik merupakan proses penjarangan, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik dilembaga pendidikan (madrasah) yang bersangkutan. Langkah-langkah rekrutmen peserta didik adalah sebagai berikut :

- 1) Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru
- 2) Menentukan syarat pendaftaran calon peserta didik
- 3) Menyediakan formulir pendaftaran calon peserta didik
- 4) Pengumuman pendaftaran calon peserta didik
- 5) Menyediakan buku pendaftaran
- 6) Waktu pendaftaran
- 7) Penentuan calon peserta didik yang akan diterima¹⁸

c) Seleksi peserta didik

Seleksi peserta didik dilakukan dengan dua cara yaitu dengan menggunakan sistem promosi dan menggunakan sistem seleksi. Seleksi dengan sistem promosi adalah penerimaan peserta didik, yang

¹⁷ *Ibid*, h. 256

¹⁸ *Ibid*, h. 267

sebelumnya tanpa menggunakan seleksi. Mereka yang mendaftar sebagai peserta didik di suatu madrasah, tidak diterima semua dengan begitu saja. Karena itu, mereka yang mendaftar menjadi peserta didik tidak ada yang ditolak. Sistem ini yang berlaku untuk peserta didik yang tidak menetap. Sistem anonim yang berlaku untuk peserta didik yang tidak ada yang ditolak. Sedangkan bagi peserta didik yang menetap di asrama madrasah peserta didik akan mengikuti seleksi yaitu dengan menggunakan tiga cara. Pertama, seleksi dengan berdasarkan daftar nilai Ujian Nasional (UN), Siswa Berprestasi, dan sedangkan yang ketiga berdasarkan tes membaca al-qur'an.¹⁹

d) Orientasi

Orientasi peserta didik adalah kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi madrasah tempat peserta didik untuk menempuh pendidikan. Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain yaitu :

- 1) Perkenalan dengan guru dan staf Madrasah
- 2) Perkenalan dengan peserta didik lama
- 3) Penjelasan tata tertib madrasah
- 4) Perkenalan dengan pengurus OSIS
- 5) Mengenal situasi dan kondisi fasilitas-fasilitas atau sarana dan prasarana Madrasah.

¹⁹ Ali Imron, *Manajemen peserta didik berbasis sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2011). h. 6

Waktu orientasi biasa digunakan juga untuk menelusuri bakat-bakat khusus baru. Misalnya penelusuran bakat-bakat olahraga, bakat-bakat seni, bakat-bakat menulis, mengarang, dan lainnya. Oleh karena itu selama orientasi banyak diisi keguatan-kegiatan tersebut.²⁰

e) Pengelompokan peserta didik

Sebelum peserta didik yang diterima pada suatu madrasah mengikuti proses pembelajaran, terlebih dahulu perlu ditempatkan dan dikelompokkan dalam kelompok belajarnya. Berdasarkan hasil tes dan seleksi yang telah dilaksanakan sebelumnya. Menurut Hendayat Soetopo, dalam buku Tim Dosen Administrasi Pendidikan yang berjudul Manajemen Pendidikan dasar-dasar pengelompokan peserta didik ada lima macam, yaitu :

1) *Friendshif Grouping*

Pengelompokan peserta didik didasarkan pada kesukaan dalam memilih antar peserta didik itu sendiri.

2) *Achievement Grouping*

Pengelompokan peserta didik didasarkan pada prestasi yang dicapai oleh peserta didik. Dalam pengelompokannya ini diadakan pencampuran antara peserta didik yang berprestasi tinggi dengan peserta didik yang berprestasi rendah.

²⁰ Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *Administrasi Pendidikan*, (Malang : FIP IKIP Malang, 1989), h. 96.

3) *Aptitude Grouping*

Pengelompokan peserta didik didasarkan atas kemampuan dan bakat yang sesuai dengan apa yang dimiliki peserta didik itu sendiri.

4) *Attention Or Interest Grouping*

Pengelompokan peserta didik didasarkan atas perhatian dan minat yang didasari kesenangan peserta didik itu sendiri. Pengelompokan ini didasari oleh adanya peserta didik yang mempunyai bakat dalam bidang tertentu namun sipeserta didik tersebut tidak senang dengan bakat yang dimilikinya.

5) *Intelegence grouping*

Pengelompokan peserta didik didasarkan atas hasil tes intelegensi yang diberikan kepada peserta didik itu sendiri.²¹

f) Pembinaan dan pengembangan peserta didik

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk membekali kehidupannya dimasa yang akan datang. Lembaga pendidikan (madrasyah) dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik biasanya melakukan kegiatan yang disebut dengan kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstra kurikuler.²²

Kegiatan kurikuler adalah semua kegiatan yang telah ditentukan didalam kurikulum yang pelaksanaannya pada jam-jam pelajaran. Kegiatan kurikuler dalam bentuk proses belajar mengajar dikelas dengan nama-

²¹Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manjemen Pendidikan*, (Bandung, Alfabeta,2011),h 211.

²² Suryo Subroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), h. 78-79

nama pelajaran atau bidang studi yang ada di madrasah, dimana setiap peserta didik ini wajib mengikuti kegiatan kurikuler ini.

Sedangkan kegiatan ekstra kurikuler merupakan kegiatan peserta didik yang dilaksanakan di luar ketentuan yang ada di dalam kurikulum. Kegiatan ekstra kurikuler biasanya terbentuk berdasarkan minat dan bakat yang dimiliki oleh peserta didik. Setiap peserta didik tidak harus mengikuti semua kegiatan ekstra kurikuler. Bisa dikatakan bahwa kegiatan ekstra kurikuler ini merupakan wadah kegiatan peserta didik di luar pelajaran atau di luar kegiatan kurikuler. Contoh kegiatan ekstra kurikuler : OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah), ROHIS (Rohani Islam), kelompok karate, kelompok silat, kelompok basket, pramuka, kelompok teater, dan lain-lain.

g) Pencatatan dan pelaporan

Kegiatan pencatatan dan pelaporan dimulai sejak peserta didik itu diterima di madrasah tersebut sampai mereka tamat atau lulus dari madrasah tersebut. Untuk melakukan pencatatan dan pelaporan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang dapat mempermudah.

Peralatan dan perlengkapan tersebut biasanya:

1. Buku induk peserta didik

Buku ini disebut juga buku pokok atau stambuk. Buku ini berisi catatan tentang peserta didik yang masuk pada sekolah tersebut.

2. Buku klapper
Pencatatan buku ini dapat diambil dari buku induk, tetapi penulisannya disusun berdasarkan abjad. Hal ini dapat memudahkan pencarian data peserta didik kembali jika sewaktu-waktu diperlukan.
 3. Daftar frekuensi
Daftar hadir peserta didik sangat penting sebab frekuensi kehadiran setiap peserta didik dapat diketahui/dikontrol.
 4. Daftar mutasi peserta didik
Untuk mengetahui jumlah keadaan peserta didik dengan persis, sekolah harus mempunyai buku/daftar mutasi peserta didik. Daftar mutasi itu digunakan untuk mencatat keluar masuk peserta didik dalam setiap bulan, semester atau setahun.
 5. Buku catatan pribadi
Buku catatan pribadi peserta didik ini lebih lengkap lagi tentang data peserta didik. Buku antara lain berisi: identitas peserta didik, keterangan mengenai keadaan keluarga, keadaan jasmani dan kesehatan, riwayat pendidikan serta hasil belajar, data psikologis (sikap, minat dan cita-cita) dan juga kegiatan di luar sekolah.
 6. Daftar nilai
Daftar nilai ini dimiliki oleh setiap guru bidang studi, khusus untuk mencatat hasil tes hasil peserta didik pada bidang studi/mata pelajaran tertentu.
 7. Buku legger
Legger merupakan kumpulan nilai dari seluruh bidang studi untuk seluruh peserta didik. Pengisian/pencatatan nilai-nilai dalam legger ini dikerjakan oleh wali kelas sebagai bahan pengisian raport.
 8. Buku raport
Buku raport merupakan alat untuk melaporkan prestasi belajar peserta didik kepada orang tua/wali atau kepada peserta didik itu sendiri. Selain prestasi belajar dilaporkan pula tentang kehadiran, tingkah laku peserta didik dan sebagainya.
- h). Kelulusan dan alumni²³
Proses kelulusan adalah kegiatan yang paling akhir dari manajemen peserta didik, kelulusan adalah pernyataan dari madrasah tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh peserta didik.

²³Tim Dosen Administrasi, *Op, Cit*, h. 207-214

Berdasarkan hasil di atas, ruang lingkup manajemen peserta didik adalah pengaturan aktifitas-aktifitas peserta didik yang berkaitan dengan segala sesuatu kebutuhan peserta didik dari peserta didik masuk sampai dengan lulus dari madrasah.

G. Penelitian Relevan.

Penelitian sebelumnya berkaitan dengan manajemen peserta didik telah dilakukan oleh beberapa peneliti, diantaranya sebagai berikut :

1. Dafit Hermawan yang berjudul “manajemen kesiswaan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MI Mathla’ul Anwar Ciumbang Kelumbayan Barat”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen kesiswaan di MI Mathla’ul Anwar sudah baik. Hasil tersebut dapat dilihat dari penerimaan siswa baru (PSB) yaitu pada pembentukan panitia PSB dan seleksi calon peserta didik baru, kegiatan pembinaan peserta didik baru, kegiatan pembinaan peserta didik, program bimbingan dan konseling dan kegiatan ekstrakurikuler. Upaya yang dilakukan oleh Kepala Sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan berkaitan dengan pelaksanaan manajemen kesiswaan antara lain dengan meningkatkan profesionalisme guru dengan mengutus guru mengikuti penataran atau seminar pendidikan, meningkatkan kedisiplinan peserta didik yang menyangkut kedisiplinan waktu dan beribadah serta meningkatkan kreatifitas siswa seperti

melakukan studi lapangan dan mengikuti perlombaan antar sekolah atau madrasah.²⁴

2. Dzul Fadli yang berjudul “Manajemen Peserta Didik dalam meningkatkan hasil belajar Pendidikan Agama Islam di Ma Ma’arif NU 02 Kalirejo, Lampung Timur. Dalam skripsi ini membahas tentang bagaimana manajemen peserta didik serta usaha-usaha dalam meningkatkan hasil belajar pendidikan agama islam. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa manajemen peserta didik memiliki peran dalam meningkatkan hasil belajar peserta didik.²⁵
3. Inni Durroatun 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 Pringsewu. Hasil dari penelitian ini adalah dalam pembinaan peserta didik di MTs Nurul Huda Pringsewu tidak membedakan-bedakan antara yang lulus dan yang belum lulus, sehingga MTs Nurul Huda Pringsewu memberi kesempatan yang belum lulus untuk mengikuti ujian paket B dengan pembinaan intensif selama tiga bulan hasilnya cukup memuaskan peserta didik yang

²⁴Dafit Hermawan. *manajemen kesiswaan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MI Mathla’ul Anwar Ciumbang Kelumbayan Barat*, 2014.

²⁵Dzul Fadli. *Manajemen Peserta Didik dalam meningkatkan hasil belajar Pendidikan Agama Islam di Ma Ma’arif NU 02 Kalirejo, Lampung Timur*, 2015.

mengikuti ujian paket B lulus semua. Sedangkan usaha-usaha MTs Nurul Huda Pringsewu adalah menerapkan program-program sebagai ilmu terapan.²⁶

4. Kurdiansyah. “Manajemen sekolah di SMP Gaping dalam menumbuh kembangkan *Life Skill* Peserta didik”. Membuahkan tiga hasil penelitian yakni : SMPN 4 Gaping dalam bidang life skill lebih dilatar belakang karena kesadaran kondisi peserta didik dan konteks kebutuhan masyarakat sekitar, (2) saran dan prasarana penunjang perogram pendidikan life skill di SMPN 4 Gaping relatif kurang, meskipun proses penambahan dan pengadaan terus berjalan setahap demi setahap, (3) ada lima elemen yang terlibat dalam menyukseskan jalanan program pendidikan life skill di SMPN 4 Gaping yakni (a) Kepala sekolah, (b) komite sekolah, (c) Dewan guru. (d) Kariawan, dan (e) Peserta didik atau siswa SMP Negeri 4 Gaping itu sendiri.²⁷
5. Iwan Taupik, *Manajemen Peserta Didik Dalam Pembinaan Perilaku Keberagamaan di Madrasah Aliyah* skripsi ini memokuskan pada mamajemen peserta didik dalam pembinaan perilaku keberagaman di madrasah aliyah rosyidiyah cibiru kota bandung²⁸

²⁶Inni Durroatun Na'ifah. *Manajemen Kesiswaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs Nurul Huda Pringsewu* 2014.

²⁷Kurdiansyah. *Manajemen sekolah di SMP Gaping dalam menumbuh kembangkan Life Skill Peserta didik*. 2013

²⁸Iwan taupik, *Manajemen Peserta Didik Dalam Pembinaan Perilaku Keberagamaan di Madrasah Aliyah*, 2013

Berdasarkan hasil penelitian-penelitian sebelumnya belum memberikan gambaran secara rinci pada masing-masing indikator manajemen peserta didik. Oleh karena itu, penulis ini mencoba memberikan gambaran data secara rinci tentang pelaksanaan manajemen peserta didik. Berdasarkan uraian-uraian di atas, penulis mengajukan penelitian dengan judul “Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat”.



BAB III METODELOGI PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan dengan jenis penelitian deskriptif. Pendekatan kualitatif adalah suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia.¹ Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.²

Bodgan dan Taylor dalam buku Sugiono berjudul Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D mengemukakan bahwa metodologi kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.³ Selanjutnya penelitian deskriptif digunakan untuk memecahkan atau menjawab permasalahan yang sedang dihadapi pada situasi sekarang. Dilakukan dengan menempuh langkah-langkah pengumpulan, klarifikasi, dan analisis data, membuat kesimpulan dan laporan, dengan tujuan utama untuk membuat

¹ Hamid Darmadi, *dimensi-dimensi Metode Penelitian dan Sosial*. (Bandung : Alfabeta, 2013), h. 286

² Sugiyono, *Metode Penelitian : kuantitatif, kualitatif, dan R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2016), h. 2

³*Ibid*, h. 286

gambaran tentang sesuatu keadaan secara obyektif dalam suatu deskripsi situasi.⁴

Penelitian yang digunakan oleh penulis adalah metode deskriptif, penelitian deskriptif berkaitan dengan pengumpulan data untuk memberikan gambaran atau pengesahan suatu konsep atau gejala, juga menjawab pertanyaan-pertanyaan sehubungan dengan suatu subjek penelitian pada saat ini.⁵ Maka dari itu penelitian ini akan menggambarkan/memaparkan data-data yang diperoleh berkaitan dengan pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Raudhatul Ulum Tanjung Raya kecamatan Pesisir Selatan Kabupaten Pesisir Barat.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan pra penelitian dari tanggal 10 november – 10 desember 2017 di MTs Raudhatul Ulum. Waktu penelitian yang tertera di atas mungkin bisa saja berubah, sebab penelitian yang peneliti lakukan masih dapat berkembang seiring waktu penyusunan laporan penelitian ini dilakukan.

C. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Peneliti kualitatif sebagai *human instrumen*, berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data,

⁴Mohammad Ali, *Penelitian kependidikan prosedur dan Strategi*. (Bandung: Angkasa, 2001), h, 120

⁵Hamid Darmadi, *Op.Cit, h. 6*.

melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas semuanya.⁶

Seperti yang telah disebutkan Sugiyono di atas, bahwa pemilihan informan merupakan hal yang penting sehingga harus dilakukan secara cermat, karena peneliti ini mengkaji tentang pelaksanaan manajemen pengelolaan peserta didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat, maka peneliti memutuskan informan utama yang paling sesuai adalah Kepala Madrasah MTs Raudhatul Ulum. Agar data yang didapat nanti semakin valid, peneliti menambahkan informan pendukung yaitu Wakil Kepala Madrasah, pendidik, Staf dan Peserta didik MTs Raudhatul Ulum.

D. Sampel Sumber Data

Dalam penelitian ini dikaji dan dibahas berdasarkan pada dua sumber, yaitu:

1. Sumber data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari informasi yang terdiri dari Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah, dan Guru MTs Raudhatul Ulum.
2. Sumber data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari kepustakaan yang digunakan untuk mendukung dan melengkapi data primer.⁷ Dalam hal ini juga dapat meliputi data dokumentasi, wawancara, serta observasi yang berkaitan dengan penelitian.

⁶ Sugiyono, *Op. Cit.*, h. 222

⁷ Nana Sudjana, *Penelitian dan Penilaian Pendidikan* (Bandung : Alfabeta, 2010), h. 20

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pelaksanaan pengumpulan data penelitian ini, penulis menggunakan penelitian lapangan (*Field Resech*). Adapun dalam pelaksanaan penelitian ini, penulis menggunakan observasi (pengamatan), interview (wawancara), dan dokumentasi.

Adapun alat pengumpul data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Observasi

Menurut Sutrisno Hadi, dalam buku Sugiono yang berjudul Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Dari segi proses pelaksanaan pengumpulan data, observasi dapat dibedakan menjadi:

1. Observasi partisipan.

Dalam observasi ini, peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. sambil melakukan pengamatan, peneliti ikut melakukan apa yang dikerjakan oleh sumber data, dan ikut merasakan suka dukanya. Dengan observasi partisipan ini, maka data yang diperoleh akan lebih lengkap, tajam, dan sampai mengetahui pada tingkat makna dari setiap perilaku yang nampak.

2. Observasi nonpartisipan

Dalam observasi non partisipan peneliti tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat independen. Peneliti mencatat menganalisis dan selanjutnya dapat membuat kesimpulan.

a. Observasi terstruktur

Observasi terstruktur adalah observasi yang telah dirancang secara sistematis, tentang apa yang akan diamati, kapan dan dimana tempatnya. Dalam melakukan pengamatan peneliti menggunakan instrumen penelitian yang telah teruji validitasnya dan reabilitasnya.

b. Observasi tidak terstruktur

Observasi tidak terstruktur adalah observasi yang tidak dipersiapkan secara sistematis tentang apa yang akan diobservasikan.⁸

Observasi dalam penelitian ini, penulis menggunakan observasi nonpartisipan dan terstruktur, untuk mengamati secara langsung situasi dan kondisi MTs Raudhatul Ulum, melihat secara langsung bagaimana pelaksanaan manajemen peserta didik.

⁸ Sugiono, *Op Cit*, h. 145-146

b. Wawancara

Dalam Esterberg, dalam buku Sugiono yang berjudul Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif R&D, mengemukakan beberapa macam wawancara yaitu, wawancara terstruktur, semi struktur, dan tidak terstruktur.⁹ Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit atau kecil. Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur dan tidak terstruktur, dan dapat dilakukan melalui tatap muka (*face to face*) maupun dengan menggunakan telpon.

1. Wawancara terstruktur (*structured interview*)

Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data bila peneliti atau pengumpulan data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Dalam melakukan wawancara, selain harus membawa instrumen sebagai pedoman untuk wawancara maka pengumpulan data juga dapat menggunakan alat bantu seperti tape recorder, gambar, brosur, dan material lain yang dapat membantu pelaksanaan wawancara menjadi lancar.

2. Wawancara semiterstruktur (*semistructure interview*)

Jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-dept interview*, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila

⁹ *Ibid*, h. 233-234

dibandingkan dengan wawancara terstruktur, tujuan dari jenis wawancara ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ide-idenya. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan.

3. Wawancara tidak terstruktur (*unstructured interview*)

Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Dalam wawancara tidak terstruktur peneliti belum mengetahui secara pasti ada apa yang akan diperoleh, sehingga peneliti lebih banyak mendengarkan apa yang diceritakan oleh responden wawancara baik dengan dilakukan dengan *face to face*.¹⁰

Dalam melakukan wawancara peneliti menggunakan wawancara terstruktur dan memberikan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan manajemen peserta didik kepada kepala Madrasah MTs Raudhatul Ulum dan Wakil Kepala Madrasah sebagai objek penelitian dalam penelitian ini. Melalui wawancara ini, peneliti mengharapkan dapat memperoleh data secara luas, guna untuk

¹⁰ *Ibid*, h. 137-141

memperoleh pandangan terhadap objek penelitian sehingga dapat mengungkapkan jawaban yang lebih mendalam.

c. Dokumentasi

Dokumentasi ialah cara mencari data atau informasi dari buku-buku, catatan-catatan, transkrip, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, rapat, lengger, agenda, dan lainnya.¹¹ Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, buku, transkrip, surat kabar, *ledger*, *agenda*, dan sebagainya.¹² Maka dalam penelitian ini penulisan menggunakan metode dokumentasi untuk memperoleh data mengenai keadaan Mts Raudhatul' Ulum kecamatan Pesisir Selatan Kabupaten Pesisir Barat. Adapun data-data yang ingin diperoleh dengan metode ini antara lain:

- 1) Data tentang sejarah berdiri Madrasah, profil Madrasah, visi, misi Mts Radhatul' Ulum.
- 2) Data mengenai struktur organisasi, keadaan guru, keadaan peserta didik, sarana dan prasarana dan sebagainya.

F. Teknik Analisa 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 pola, memiliki mana yang

¹¹*Ibid*, h. 160

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

penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.¹³

Dalam penelitian kualitatif ada banyak analisis ada yang dapat digunakan. Semua analisis data dilakukan sepanjang penelitian. Dengan kata lain, kegiatannya dilakukan bersama dengan proses pelaksanaan pengumpulan data.¹⁴ Adapun langkah yang digunakan ialah sebagai berikut:

1) Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data atau proses transformasi diartikan “merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu”.¹⁵ Dalam kaitan ini peneliti menajamkan analisis, menggolongkan atau pengkatagorisasian ke dalam tiap permasalahan melalui uraian singkat, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengirganisasikan data sehingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.

2) Penyajian Data (*Data Display*)

Display data atau penyajian data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antara katagori, *flowcart* dan lain sebagainya.¹⁶ Dalam kaitan ini peneliti berusaha menyusun data yang relevan sehingga menjadi informasi yang dapat

¹³Sugiono, Op. Cit h. 244

¹⁴Sutopu. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Surakarta: Sebelas Maret University Press,2002), h. 341

¹⁵Sugiyono. *Op,Cit*, h. 335

¹⁶*Ibid*, h. 341

disimpulkan dan juga memiliki makna tertentu. Prosesnya dilakukan dengan cara menampilkan dan membuat hubungan antar fenomena untuk memaknai apa yang sebenarnya terjadi dan apa yang perlu ditindak lanjuti untuk mencapai tujuan penelitian.

3) Kesimpulan (*Conclusion Drawing/Verification*)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan verifikasi. Kesimpulan awal yang ditemukan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.¹⁷ Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada.

G. Rencana Pengujian Keabsahan Data

Pengabsahan keabsahan data dalam penelitian kualitatif itu mutlak diperlukan, hal tersebut dimaksudkan agar data yang diperoleh dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya dengan melakukan verifikasi terhadap data. Menurut Moleong ada empat kriteria yang digunakan dalam pengecekan keabsahan data, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergunaan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*).¹⁸

¹⁷ *Ibid* h. 252

¹⁸ *Ibid*, h. 151

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan kriteria kredibilitas. Kredibilitas data digunakan untuk membuktikan kesesuaian antara hasil pengamatan dengan kenyataan yang ada dilapangan. Apakah data atau informasi yang diperoleh sudah sesuai dengan kenyataan yang terjadi dilapangan. Dalam pencapaian kredibilitas ini penelitian menggunakan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Ketekunan pengamatan, dalam hal ini peneliti mengadakan pengamatan atau observasi secara terus menerus terhadap subjek yang diteliti guna memahami gejala dengan lebih mendalam. Sehingga mengetahui aspek yang penting. Terfokus dan relevan dengan topic penelitian.
2. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dengan manfaat berbagai sumber diluar data sebagai bahan perbandingan kemudian dilakukan *cross check* agar hasil penelitian ini dapat dipertanggung jawabkan. Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya, data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi atau kuisioner. Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut, menghasilkan data yang

berbeda-beda, maka penulis melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain. Untuk memastikan data nama yang dianggap benar atau mungkin semuanya benar karena sudut pandangnya berbeda-beda.¹⁹



¹⁹ *Ibid*, h. 274

BAB 1V

PENYAJIAN DATA LAPANGAN DAN ANALISIS DATA

A. Profil MTs Raudhatul Ulum

1. Sejarah Singkat MTs Raudhatul Ulum.

MTs Raudhatul Ulum pekon Tanjung Raya, Kec. Pesisir Selatan Kab. Pesisir Barat merupakan lembaga pendidikan yang berbasis pada pendidikan agama islam pada jenjang SLTP. MTs Raudhatul Ulum Kec. Pesisir Selatan, Kab Pesisir Barat didirikan pada tahun 1991 pada saat itu MTs Raudhatul Ulum masih memakai gedung Madrasah Ibtidaiyah (MI) Raudhatul Ulum. Pada tahun 1993 MTs Raudhatul Ulum mendapat bantuan gedung 3 lokal, gedung tersebut di bangun di atas tanah wakaf desa yang berada di pekon Tanjung Raya dan setelah beberapa tahun kemudian lokasi tersebut bertambah dan gedung-gedungnya pun bertambah dari hasil wakap dan sumbangan warga dan donatur di sekitar yayasan tersebut.

1. Kepala Madrasah : **ACHMAD RIVA'IE S.Sos**
2. Alamat Madrasah : Jl. Abdul Karim Pekon Sukamulya
3. Kota/Kecamatan : Jl. Banjar Negara, Tanjung Raya,
Pesisir Selatan
4. Status : Milik Yayasan

5. Status Akreditasi : Terakreditasi B
6. Tahun Berdiri : 1991
7. Surat Kepemilikan : Sertifikat Wakaf / No 8 dan No. 149
8. Luas tanah : 11.340 M2
9. Luas Bangunan : 291 M2
10. NPWP : 02.897.230.5-326.000
11. Banyak Gedung Lokal : 13 lokal Belajar.
12. Waktu Belajar : Pagi

2. Keadaan Peserta Didik

Keseluruhan peserta didik MTs Raudhatul Ulum Kec. Pesisir Selatan Kab. Pesisir Barat untuk tahun pelajaran 2017/2018 berjumlah 270 peserta didik dan terbagi menjadi 9 kelas. Lebih lanjut distribusi peserta didik dapat dilihat dari tabel berikut

Tabel 2
Keadaan Peserta Didik MTs Raudhatul Ulum TP 2017/2018

No.	Kelas	Jumlah Murid		Jumlah Semua
		Lk	Pr	
1.	VII	46	48	94
1)	VIII	43	47	90
2)	IX	40	46	86
Jumlah		129	141	270

Sumber: Dokumentasi MTs Raudhatul Ulum TP 2017/2018

Peserta didik yang belajar di MTs Raudhatul Ulum Kec.Pesisir Selatan Kab. Pesisir Barat berasal dari Kecamatan Pesisir Selatan dan terdiri dari berbagai suku, tetapi lebih dominan suku Lampung.

2. Keadaan Guru dan Staf Karyawan MTs Raudhatul Ulum

Adapun jumlah guru dan staf karyawan di MTs Raudhatul Ulum Kec. Pesisir Selatan Kab. Pesisir Barat sebanyak 15 guru dan staf karyawan. Gambaran keberadaan guru dengan berbagai distribusi dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3
Keadaan Guru MTs Raudhatul Ulum Kec. Pesisir Selatan Kab.
Lampung Barat Tahun Pelajaran 2017/2018

No	Nama Lengkap	Jabatan	Pendidikan Terakhir	Jurusan
1	Achmad Rivai'e S.Sos MM	Kepala Madrasah	S2 UT	Pemerintahan
2	Ridwan S.pd	Waka Sek	SI UT	MTK
3	Erawati S.pd	Wali Kelas IX A	SI STKIP	B.indonesia
4	Rohma Puri A.ma	Nahu Shorof	DII UT	Perpustakaan
5	Suwandi S.Pd.I	Wali Kelas VIII B	SI PAI	Tarbiyah
6	Anwar Hakim S.pd.I	B.Arab	SI PAI	Tarbiyah
7	Wirani S.Pd	Wali Kelas IX B	SI STO METRO	Olahraga
8	Suherman .G S.pd.I	B.Ingggris	SI PAI	Tarbiyah
9	Fahrudin S.Pd	Wali Kelas IX C	SI PAI	Tarbiyah
10	Zorizan Agusti S.pd	Wali Kelas VII C	SI UMB	MTK
11	Umamah Umar, S.Ag	Wali Kelas VIII A	SI PAI	Tarbiyah
12	Siti Muslimah S.pd	Bahasa Indonesia	SI STKIP	B.indonesia

13	Ismanto S.pd	Wali Kelas VII B	S1 BINJAI MEDAN	B.Indonesia
14	Rosdiana	Al-Kitab	SMA PONTIANAK	IPS
15	Yeti Maryana, S.Pd.I	Wali Kelas VIII B	SI PAI	Tarbiyah
16	Yeti Suryani, A.ma	TIK	DII PGTK	PGTK
17	Jalal Ikrom S.pd	Wali Kelas VII A	SI PGSD	PGSD
18	Mazaria S.pd	Biologi	SI B.INGGRIS	B.Inggris

Sumber: Dokumentasi MTs Raudhatul Ulum

3. Keadaan Sarana Dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan salah satu pendukung pelaksanaan proses pembelajaran pada suatu jenjang pendidikan. Sarana dan prasarana pada suatu sisi menjadi faktor pendukung dan terkadang menjadi faktor yang utama dalam pelaksanaan proses pembelajaran, oleh karena itu MTs Raudhatul Ulum Kec. Pesisir Selatan Kab. Pesisir Barat memiliki beberapa sarana dan prasarana pendukung proses pelaksanaan pembelajaran yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4
Data Sarana dan Prasarana MTs Raudhatul Ulum Kec. Pesisir Selatan
Kab. Pesisir Barat Tahun Pelajaran 2017/2018

No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
1	Kepala sekolah	1	15	Ruang BP	
2	Ruang Guru	1	16	Ruang Osis	1
3	Ruang TU	1	17	Ruang Ibadah	1
4	Ruang belajar	9	18	Gudang	1
5	R. Perpust	1	19	Koperasi	1
6	R. Lab		20	Perumahan	1
7	R. Ketrampilan	1	21	WC	8
8	Ruang Aula	1	22	Listerik	
9	Meja	153	23	Komputer	8
10	Kursi	340	24	Mesin Tik	1
11	Almari	7	25	Stensil	2
12	Kursi Tamu	4	26	Branka	2
13	Papan Tulis	12	27	Kalkulator	4
14	K sampah	11	28		

Sumber: Dokumentasi MTs Raudhatul Ulum Kec. Pesisir Selatan Kab. Pesisir Barat TP 2017/2018

4. Visi Misi dari Sekolah MTs Raudhatul Ulum

a. Visi

- 1) Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang ada di Madrasah, sehingga dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, dan berkualitas melalui peningkatan kegiatan belajar mengajar dan pemberian keterampilan yang sesuai dengan keahlian siswa.
- 2) Menjadikan siswa/i yang taat menjalankan amalan agama dengan billisanil hal walisaniil maqol (dalam perkataan dan perbuatan) baik di dilingkungan keluarga maupun lingkungan masyarakat.
- 3) Menjalin kerjasama /networking dengan lembaga terkait, masyarakat, dunia usaha dan industri dalam rangka pengembangan program pendidikan yang ada di Madrasah.

Adapun Visi Madrasah Tsanawiyah adalah: Menjadikan Madrasah Tsanawiyah sebagai Pendidikan Menengah Pertama yang Islami yang mampu mencetak Lulusan yang cakap dalam berkreasi dan perbuatan, berakar pada Ajaran Islam serta nilai-nilai budaya bangsa giat belajar berjuang dan bertaqwa kepada Allah SWT.

b. Sedangkan Misi Madrasah Tsanawiyah

- 1) Meningkatkan kualitas pendidikan sesuai dengan perkembangan zaman dan tuntutan masyarakat.

- 2) Meningkatkan prestasi dalam bidang intra maupun ekstra kurikuler dengan Melaksanakan program pendidikan yang senantiasa berakar pada nilai adat istiadat, norma agama Islam, sosial budaya serta mengikuti perkembangan zaman.
- 3) Menjaring mengembangkan kemampuan sumber daya manusia yang ada.
- 4) calon siswa sebagai input dari lulusan MI dan SD yang unggul.
- 5) Menyediakan sarana prasarana pendidikan yang representatif.
- 6) Melakukan studi banding ke Madrasah/sekolah lain.
- 7) Mengembangkan proses pembelajaran dalam mengantisipasi era otonomi daerah dan persaingan global.
- 8) Mengadakan kerjasama pendidikan dalam berbagai pihak terkait.
- 9) Menyediakan perpustakaan yang memadai.
- 10) Mengadakan seminar/pelatihan berkala bagi guru dan karyawan.

B. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan di MTs Raudhatul Ulum diperoleh keterangan bahwa ada delapan langkah dalam pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat sebagai berikut :

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Di dalam analisis kebutuhan peserta didik MTs Raudhatul Ulum selalu mengadakan rapat terlebih dahulu dengan seluruh dewan guru dan staf MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat guna merencanakan peserta didik yang akan diterima. Karena dengan adanya rapat, dalam penerimaan calon peserta didik di MTs Raudhatul Ulum segala sesuatunya dapat dipikirkan dengan matang. Rapat penerimaan peserta didik ini, banyak hal-hal yang akan dihadapi dalam manajemen peserta didik. Akan tetapi, dalam rapat penerimaan calon peserta didik ini, MTs Raudhatul Ulum tidak menentukan jumlah peserta didik yang akan diterima dan juga tidak menentukan jalur penerimaannya. Hal ini dikarenakan minat calon peserta didik terhadap MTs Raudhatul Ulum masih kurang, calon peserta didik lebih cenderung untuk melanjutkan pendidikannya ke sekolah Sekolah Menengah Pertama (SMP). Akan tetapi MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat menyediakan 3 ruang kelas untuk kelas VII (tujuh) dan karena banyaknya persaingan pada sekolah-sekolah swasta di daerah sekitarnya. Sehingga penerimaan peserta didik di MTs Raudhatul Ulum mencukupi untuk 3 kelas akan tetapi peserta didiknya masih kurang untuk memenuhi setiap ruang kelas yang disediakan.

2. Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen calon peserta didik dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan peserta didik yang telah ditetapkan ada beberapa tahap dalam rekrutmen peserta didik baru di MTs Raudhatul Ulum yaitu sebagai berikut :

a. Pembentukan panitia penerimaan calon peserta didik

Panitia penerimaan calon peserta didik di MTs Raudhatul Ulum terdiri dari Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pendidik, Staf Tata Usaha, dan juga melibatkan OSIS dan ROHIS.

b. Merumuskan syarat-syarat calon peserta didik

Syarat-syarat calon peserta didik untuk mendaftar di MTs Raudhatul Ulum sebagaimana yang terlampir di brosur meliputi :

1. Mengisi formulir pendaftaran,
2. Melampirkan foto kopi Ijazah atau SKHU
3. Foto kopi KK (kartu keluarga)
4. Foto kopi Akte kelahiran.

c. Penyebaran informasi penerimaan calon peserta didik atau pengumuman pendaftaran peserta didik

Penyebaran informasi penerimaan calon peserta didik MTs Raudhatul Ulum meliputi: melalui Brosur, Banner, dan melakukan kunjungan ke sekolah sekolah dasar dalam rangka memperkenalkan

MTs Raudhatul Ulum dalam penerimaan peserta didik baru oleh Guru, OSIS, dan ROHIS yang telah ditentukan dalam kepanitiaan

d. Menyediakan formulir pendaftaran

Formulir pendaftaran tersebut berisi tentang: data diri peserta didik, data madrasah/sekolah asal dan data orang tua atau wali.

e. Pelaksanaan pendaftaran calon peserta didik sesuai dengan jadwal prosedur yang telah ditetapkan di brosur dan banner.

f. Daftar ulang oleh orang tua yang putra dan putrinya mendaftar di MTs Raudhatul Ulum.

3. Seleksi Peserta Didik

Seleksi penerimaan calon peserta didik di MTs Raudhatul Ulum tidak dilakukan dengan tes tertulis. Seleksi penerimaan calon peserta didik di MTs Raudhatul Ulum dilakukan hanya dengan cara-cara melengkapi syarat-syarat pendaftarannya saja. Adapun seleksi tes membaca Al-Qur'an dan tes melaksanakan Shalat, tes membaca Al-Qur'an dan praktek shalat tersebut sebagai pertimbangan dalam pembagian kelas atau pengelompokan peserta didik.

4. Orientasi

Kegiatan orientasi atau masa orientasi siswa (MOS) di MTs Raudhatul Ulum adalah sebagai berikut:

a) Peserta didik diperkenalkan pada sarana dan prasarana yang ada di MTs Raudhatul Ulum.

- b) Pada saat MOS diperkenalkan hak dan kewajiban peserta didik selama masih menempuh pendidikan di MTs Raudhatul Ulum.
- c) Tenaga Pendidik dilibatkan dalam proses masa orientasi siswa (MOS), agar calon peserta didik dapat lebih mengenal dengan guru yang akan memberikan kegiatan belajar mengajar.

5. Pengelompokan Peserta Didik

Menurut bapak Achmad Riva'ie S.Sos, MM selaku Kepala Madrasah, pengelompokan peserta didik terutama bagi peserta didik yang baru diterima dalam kegiatan penerimaan peserta didik. Hal ini dilakukan dengan cara melihat nilai Ijazah atau SKHU (surat keterangan Hasil Ujian). Apabila nilai mata pelajaran Matematika, dan IPA lebih tinggi dari mata pelajaran IPS yaitu Bahasa Indonesia dan Pkn, maka peserta didik masuk ke kelas unggulan atau kelas A. Sementara itu MTs Raudhatul Ulum menyediakan 9 ruang kelas, untuk kelas VII (tujuh) 3 kelas, untuk kelas VIII (delapan) 3 kelas, dan untuk kelas IX (sembilan) 3 kelas. Yaitu terdiri dari kelas A, B dan C. Masing-masing satu kelas untuk kelas A, satu kelas untuk kelas B, dan satu kelas untuk kelas C. Pengelompokan peserta didik di MTs Raudhatul Ulum dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 5
Pengelompokkan Peserta Didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat.

NO	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	VII A	13	17	30
2	VII B	15	16	31
3	VII C	18	15	33
4	VIII A	12	14	26
5	VIII B	15	17	32
6	VIII C	16	16	32
7	IX A	12	15	27
8	IX B	13	15	28
9	IX C	15	16	31
Jumlah		129	141	270

Sumber: Dokumentasi MTs Raudhatul Ulum TP. 2017/2018

Langkah selanjutnya, setelah pengelompokan peserta didik ini MTs Raudhatul Ulum menentukan untuk pembagian wali kelas. Sebelum menentukan wali kelas, kepala madrasah beserta dewan guru dan staf mengadakan rapat pembentukan wali kelas, hal ini dilakukan guna untuk memberikan kemudahan dan mengkondisikan peserta didik. Kemudian penentuan wali kelas dilakukan berdasarkan kebijakan kepala madrasah. Keterangan tersebut juga sejalan dengan yang disampaikan oleh bapak Ridwan S.Pd selaku Wakil Kepala Sekolah.

6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Pembinaan dan pengembangan peserta didik ini dilakukan dengan beberapa langkah, yaitu :

a. Pembinaan disiplin peserta didik

Pembinaan disiplin peserta didik dilakukan karena merupakan faktor yang sangat menentukan keberhasilan pendidikan, dan merupakan salah satu aspek yang perlu ditumbuhkan pada diri peserta didik. Berdasarkan hasil interview dengan pendidik MTs Raudhatul Ulum, salah satu upaya melatih disiplin yakni dibuat ketentuan jam masuk madrasah pukul 7.30 WIB dan jika peserta didik terlambat maka diberi hukuman. Selain itu, upaya lain yaitu adanya ketentuan dalam berpakaian yakni rapi, sopan, dan wajib memakai jilbab bagi perempuan, untuk laki-laki wajib memakai peci. Pihak pendidik juga sering mengadakan razia terhadap cara berpakaian peserta didik serta penampilan peserta didik seperti rambut yang panjang bagi laki-laki. Selain itu, pada proses pembelajaran berlangsung guru wajib memberikan teguran bahkan hukuman kepada peserta didik yang mengganggu proses pembelajaran seperti ribut sendiri, tidak memperhatikan penjelasan guru atau bertindak kurang sopan terhadap tenaga pendidik.

b. Kegiatan ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan yang dilaksanakan diluar jam belajar formal sebagai upaya membantu pengembangan peserta didik sesuai dengan kebutuhan, potensi, hobi, bakat, dan minat peserta didik. Kegiatan ekstrakurikuler di MTs Raudhatul Ulum di selenggarakan secara berkala dan terprogram. Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di MTs Raudhatul Ulum ini meliputi:

1. Latihan Pidato atau Qultum. Latihan Pidato atau Qultum merupakan kegiatan peserta didik setelah melaksanakan shalat dzuhur berjama'ah, setiap peserta didik wajib melaksanakan dan secara bergiliran sesuai dengan jadwal yang tercantum di papan pengumuman dan jadwal latihan pidato atau qultum bergilir perkelas dimulai dari kelas IX kelas VIII dan kelas VII. Latihan pidato atau qultum bertujuan untuk membina peserta didik dalam memberanikan diri berbicara di depan orang banyak. Adapun jadwal latihan pidato atau Qultum MTs Raudhatul Ulum sebulan terakhir ini sebagai berikut:

Tabel 6
Jadwal Pidato/Qultum MTs Raudhatul Ulum Bulan Januari 2018

No	Keterangan	Hari	Nama siswa	
1	Minggu ke 1	Senin	Susanto Dinata	Fitri Apriyanti
		Selasa	Rido Kurnia	Amelia
		Rabu	Ahmad Furqon	Zaidi Anwar
		Kamis	Emi Susanti	Ferliyansyah
		Sabtu	Ridho Pramana	Nadia Safira
2	Minggu ke 2	Senin	Yuliyanti	Syarif Hidayat
		Selasa	Ihwan Setiawan	Widia Sari
		Rabu	Neta Ulfalia	Febi Siskabela
		Kamis	Elisa Efriyani	Yogi Pedrian
		Sabtu	Intan Ayu Lestari	Egi Pirnando
3	Mnggu ke 3	Senin	Fitra Ramadhan	Suci Estika
		Selasa	Akrom Munandar	Ikbal Hakim
		Rabu	Elma Sari	Satria Sunandar

		Kamis	Iskandarsyah	Indah Riaztita
		Sabtu	Aldi Pratama	Yunita
4	Moinggu ke 4	Senin	Paizol Assodoqi	Nila Asna Munaya
		Selasa	Denta Sapitri	Fadila Rohman
		Rabu	Indra Gunawan	Yosefra Wijaya
		Kamis	Umar Handoko	Nurul Cahyati
		Sabtu	M. Safari	Yesi Melinda

Sumber: *Dokumentasi MTs Raudhatul Ulum TP 2017/2018*

2. Pramuka. Pramuka merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan MTs Raudhatul Ulum dalam mendidik karakter dan mengembangkan peserta didik.
 3. Olahraga dan Seni. Kegiatan ini merupakan kegiatan dalam menyalurkan hobi dan mengembangkan potensi diri dari peserta didik, seperti sepak bola, bola voli, taria-tarian dan hadroh.
 4. OSIS dan ROHIS, merupakan kegiatan dalam menambah wawasan peserta didik dalam mengembangkan potensi diri peserta didik untuk berorganisasi.
- c. Bimbingan dan Konseling

Bimbingan dan Konseling di madrasah merupakan proses layanan pengembangan dan pembinaan kepribadian peserta didik. Berdasarkan hasil interview dengan bapak Ridwan SP.d selaku wakil kepala sekolah menyatakan bahwa "*Bimbingan dan Konseling di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat ada, akan tetapi layanan bimbingan dan konseling*

belum dilakukan oleh aslinya, karena di madrasah ini belum ada guru yang latar belakangnya khusus jurusan bimbingan dan konseling (BK), Jadi, Bimbingan dan Konseling di MTs Raudhatul Ulum ini dilakukan oleh bapak Anwar Hakim SP.d yang merangkap sebagai guru mata pelajaran Bahasa Arab”.

d. Layanan Khusus

Program layanan khusus di MTs Raudhatul Ulum Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat ada, beberapa diantaranya yaitu: program koperasi peserta didik, layanan kesehatan (UKS), layanan perpustakaan, dan layanan kantin sekolah.

7. Pencatatan dan Pelaporan

Beberapa hal yang dilakukan dalam pencatatan dan pelaporan di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat, yaitu:

- a. Peserta didik yang sudah diterima di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat akan tercatat di dalam buku induk. Setelah tercatat dalam buku induk, daftar nama peserta didik dimasukkan dalam daftar presensi atau absensi guna untuk mempermudah dalam mencatat kehadiran peserta didik dan memberikan penilaian peserta didik. Selanjutnya data diri peserta didik yang sudah tercatat dalam buku induk madrasah, maka akan dilaporkan pada pangkalan data online.
- b. Langkah selanjutnya dalam pencatatan dan pelaporan, setiap guru membuat daftar nilai. Kemudian setelah ujian semester seluruh hasil

penilaian masing-masing guru terhadap peserta didik selanjutnya diserahkan kepada wali kelas masing-masing untuk direkap ulang oleh wali kelas.

- c. Masalah rapor dan pembagiannya, pembagian rapor di MTs Raudhatul Ulum diberikan kepada orang tua peserta didik dengan cara orang tua peserta didik di undang langsung untuk menerima rapor peserta didik dengan bersama anaknya masing-masing.
- d. Pengaturan perpindahan peserta didik, adanya peserta didik yang akan pindah kesekolah lainya maka perlu diatur sedemikian rupa sehingga perpindahannya mudah dan diterima di sekolah tempat peserta didik pindah, dengan cara menyelesaikan surat-surat yang diperlukan sebagai pengantar yang akan dibawa peserta didik ketika akan pindah kesekolah lain.

8. Kelulusan dan Alumni

- a. Syarat-syarat kelulusan MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat, peserta didik dinyatakan telah lulus dari MTs Raudhatul Ulum apabila telah menyelesaikan seluruh mata pelajaran, peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan administrasi, peserta didik telah dinyatakan telah lulus Ujian Nasional (UN).

b. Alumni

MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat tidak memiliki organisasi ikatan alumni secara resmi dari madrasah, akan tetapi

alumni memiliki grup di media sosial seperti di facebook, dan memiliki ikatan sendiri pada setiap masing-masing angkatan.

C. Analisis Data

Berdasarkan pembahasan tentang pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat, setelah melakukan penelitian maka peneliti mendapat gambaran-gambaran tentang pelaksanaan manajemen peserta didik, apa saja yang dilakukan Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat.

Dalam analisis data ini, penulis menggunakan analisis deskriptif kualitatif melalui metode wawancara, observasi dan dokumentasi dari pihak-pihak yang mengetahui tentang data yang peneliti butuhkan.

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik

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

Berdasarkan hasil penelitian di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat, bahwa sebelum dilakukannya analisis kebutuhan peserta didik selalu mengadakan rapat terlebih dahulu dengan seluruh dewan guru dan staf tata MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat guna untuk merencanakan peserta didik yang akan diterima. karena dengan adanya rapat penerimaan calon peserta didik segala sesuatu yang menyangkut tentang penerimaan peserta didik

dipikirkan dengan matang. banyak juga hal-hal yang akan dihadapi dalam manajemen peserta didik yang telah diestimasi sebelumnya. Akan tetapi, dalam rapat penerimaan calon peserta didik ini tidak menentukan jumlah peserta didik yang akan diterima dan juga tidak ditentukan jalur penerimaannya. Hal ini dikarenakan minat calon peserta didik di Madrasah Tsanawiyah umumnya masih kurang, dikarenakan calon peserta didik lebih cenderung untuk melanjutkan pendidikannya di Sekolah Menengah Pertama (SMP). Akan tetapi, MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat ini menyediakan masing-masing 3 ruang kelas untuk setiap kelasnya, tetapi setiap ruang kelas isi dari peserta didiknya kurang mencapai dari 40 peserta didik perkelasnya, sehingga dalam penerimaan calon peserta didik tidak ditentukan jumlah peserta didik yang akan diterima.

Hal tersebut dia atas sejalan dengan teori yang terdapat dalam buku Manajemen Pendidikan Karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang disebutkan bahwa:

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

1. Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima

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

- a) Daya tampung kelas atau jumlah kelas yang tersedia. Jumlah peserta didik dalam satu kelas (ukuran kelas) berdasarkan kebijakan pemerintah berkisar antara 40-45 orang. Sedangkan ukuran kelas yang ideal secara teoritik berjumlah 25-30 peserta didik per satu kelas.
 - b) Rasio murid dan guru. Yang dimaksud rasio murid dan guru adalah perbandingan antara banyaknya peserta didik dengan guru perfulltimer. Secara ideal rasio murid guru adalah 1 : 30.
2. Menyusun program kegiatan kesiswaan
- Penyusunan program kegiatan bagi siswa selama mengikuti pendidikan di sekolah harus berdasarkan kepada:
- a) Visi dan misi lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan
 - b) Minat dan bakat peserta didik
 - c) Sarana dan prasarana yang ada
 - d) Anggaran yang tersedia
 - e) Tenaga kependidikan yang tersedia.¹

2. Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen peserta didik merupakan proses pencarian, menentukan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (madrasyah) yang bersangkutan. Berdasarkan hasil penelitian, ada beberapa tahap dalam rekrutmen peserta didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat yaitu sebagai berikut:

- a. Pembentukan panitia penerimaan calon peserta didik

¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2011), h. 207

Panitia calon penerimaan peserta didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat terdiri dari: Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, guru, staf, OSIS dan ROHIS.

b. Merumuskan syarat-syarat calon peserta didik

Syarat-syarat calon peserta didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat meliputi: mengisi formulir pendaftaran, melampirkan foto copy Ijazah/SKHU, foto copy KK (kartu keluarga) dan akte kelahiran. dan bagi peserta didik yang pindahan (pindah sekolah) membawa surat keterangan pindah sekolah dari sekolah yang bersangkutan.

c. Penyebaran informasi penerimaan calon peserta didik atau pengumuman calon pendaftaran peserta didik

Penyebaran informasi penerimaan calon peserta didik ini melalui: Brosur, banner, media online, dan sosialisasi yang dilakukan oleh guru dan peserta didik.

d. Menyediakan formulir pendaftaran calon peserta didik

Formulir pendaftaran calon peserta didik berisi tentang: data diri peserta didik, data madrasah/sekolah asal dan data orang tua/wali.

e. Pelaksanaan pendaftaran calon peserta didik sesuai dengan jadwal prosedur yang telah di tetapkan.

Hal ini sejalan dengan teori yang terdapat dalam buku Manajemen Pendidikan Karya Tim Dosen dan Administrasi Pendidikan UPI yang

disebutkan bahwa: Rekrutmen peserta didik merupakan proses pencarian , menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil penelitian, rekrutmen peserta didik di MTs Raudharul Ulum Kabupaten Pesisir Barat kurang sejalan dengan teori Suharsimi Arikunto, yang mendeskripsikan bahwa langkah-langkah penerimaan peserta didik baru yang secara garis besar dapat ditentukan sebagai berikut:

1. Menentukan panitia
2. Menentukan syarat-syarat penerimaan
3. Mengadakan pengumuman, menyiapkan soal-soal tes untuk seleksi dan menyiapkan tempatnya
5. Melaksanakan penyaringan melalui tes tertulis maupun lisan
6. Mengadakan pengumuman penerimaan
7. Mendaftar kembali calon siswa yang diterima
8. Meaorkassn hasil pekerjaan kepada kepala sekolah²

3. Seleksi Peserta Didik

Seleksi penerimaan calon peserta didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat tidak dilaksanakan dengan tes tertulis. Akan tetapi Seleksi calon peserta didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat melakukan tes membaca Al-Qur'an dan tes melaksanakan shalat, kemudian apabila peserta didik sudah lancar membaca dan pasih dalam bacaan Al-Qur'an dan shalatnya akan dipisahkan dengan peserta didik yang kurang lancar dan pasih dalam membaca Al-Qur'an dan pelaksanaan shalat. Bagi peserta didik yang sudah lancar dan pasih dia dimasukkan ke kelas A dan yang belum lancar

² *Ibid*, 208.

dan pasih dimasukkan ke kelas B dan C. Kemudian peserta didik melengkapi syarat-syarat pendaftaran.

Hal ini kurang sejalan dengan teori yang terdapat dalam buku Manajemen Pendidikan Karya Tim Dosen dan Administrasi Pendidikan UPI yang disebutkan bahwa:

Seleksi peserta didik adalah kegiatan pemilihan calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Seleksi peserta didik penting dilaksanakan terutama bagi lembaga pendidikan (sekolah) yang peserta didiknya melebihi dari daya tampung yang tersedia di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut. Adapun cara-cara seleksi yang dapat dilakukan adalah:

- a. Melalui tes atau ujian. Adapun tes ini meliputi psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik atau tes keterampilan.
- b. Melalui penelusuran bakat kemampuan, penelusuran ini biasanya didasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olahraga atau kesenian.
- c. Berdasarkan nilai STTB atau nilai UN.³

4. Orientasi

Kegiatan orientasi atau Masa Orientasi Siswa (MOS) di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat adalah sebagai berikut:

- a. Peserta didik diperkenalkan pada sarana dan prasarana yang ada di Madrasah.

³ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Op.Cit.*, h, 209

- b. Pada saat Masa Orientasi Siswa (MOS) diperkenalkan hak dan kewajiban peserta didik selama masih menempuh pendidikan di Madrasah.
- c. Tenaga Pendidik dilibatkan dalam proses Masa Orientasi Siswa (MOS), agar calon peserta didik dapat lebih mengenal dewan guru yang akan memberi kegiatan belajar mengajar.

Hal tersebut di atas sejalan dengan teori yang terdapat dalam buku Manajemen Pendidikan Karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang disebutkan bahwa:

“Orientasi peserta didik (siswa baru) adalah kegiatan penerimaan siswa baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan (sekolah) tempat peserta didik itu menempuh pendidikan. Situasi dan kondisi ini menyangkut lingkungan fisik sekolah dan lingkungan sosial sekolah. Lingkungan sekolah seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tempat olahraga, gedung dan perlengkapan sekolah serta fasilitas-fasilitas lainnya yang disediakan lembaga. Sedangkan lingkungan sosial sekolah meliputi kepala sekolah, guru-guru, tenaga staf, teman sebaya, kakak kelas, peraturan atau tata tertib sekolah, layanan-layanan sekolah bagi peserta didik serta kegiatan-kegiatan dan organisasi kesiswaan yang ada di lembaga”.⁴

5. Pengelompokan Peserta Didik

Sebelum peserta didik yang diterima pada suatu madrasah mengikuti proses pembelajaran, terlebih dahulu perlu di tempatkan dan dikelompokkan dalam kelompok belajarnya berdasarkan hasil tes dan seleksi yang telah dilakukan sebelumnya. Menurut Hendiyat Soetopo, dasar-dasar pengelompokan peserta didik ada lima macam yaitu:

⁴ *Ibid*, h. 210.

1. *Friendship Gruping*
Pengelompokan peserta didik didasarkan pada kesukaan dalam memilih teman antar peserta didik itu sendiri
2. *Achievement Grouping*
Pengelompokan peserta didik didasarkan pada prestasi yang dicapai oleh peserta didik. Dalam pengelompokan ini biasanya diadakan pencampuran antara peserta didik yang berprestasi tinggi dengan peserta didik yang berprestasi rendah.
3. *Aptitude Grouping*
Pengelompokan peserta didik didasarkan atas kemampuan dan bakat yang sesuai dengan apa yang dimiliki peserta didik itu sendiri.
4. *Attention Or Interest Grouping*
Pengelompokan peserta didik didasarkan atas perhatian atau minat yang didasari kesenangan peserta didik itu sendiri. Pengelompokan ini didasari oleh adanya peserta didik yang mempunyai bakat dalam bidang tertentu namun peserta didik tersebut tidak senang dengan bakat yang dimilikinya.
5. *Intelligence Grouping*
Pengelompokan peserta didik didasarkan atas hasil tes inteligensi yang diberikan kepada peserta didik itu sendiri.⁵

Sedangkan hasil penelitian di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat, pengelompokan peserta didik dilakukan dengan cara melihat nilai Ijazah atau nilai Surat Keterangan Hasil Ujian (SKHU) dan juga hasil tes dari membaca Al-Qur'an dan praktek shalat. Apabila nilai mata pelajaran Matematika dan IPA lebih tinggi dari mata pelajaran Bahasa Indonesia dan Pkn, Maka peserta didik dimasukkan di kelas A. Setiap angkatan kelas dari kelas VII-IX madrasah menyediakan 3 kategori kelas yaitu kelas A kelas B dan kelas C.

⁵ *Ibid*, h 211

Pada proses pengelompokan peserta didik kurang sejalan dengan teori yang disebutkan oleh Hendayat Soetopo, sehingga pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat belum terlaksana secara maksimal. Hal ini dapat dilihat dari interview dengan bapak Achmad Riva'ie S.Sos selaku Kepala Sekolah.

6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Dari hasil wawancara dengan bapak Achmad Riva'ie S.Sos, pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan dengan bentuk kegiatan ekstrakurikuler yang ada di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat diantaranya adalah latihan pidato atau qultum setiap selesai shalat Dzuhur berjama'ah, kegiatan pramuka, kegiatan olahraga dan seni, dan juga aktif dalam berorganisasi OSIS dan ROHIS.

Hal tersebut diatas sejalan dengan Sukarti Nasihin dan Sururi dalam buku Manajemen Pendidikan Karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang menyatakan bahwa:

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya dimasa yang akan datang, dan untuk mendapatkan pengetahuan atau pengalaman belajar ini, peserta didik harus melaksanakan bermacam-macam kegiatan. Lembaga pendidikan (sekolah) dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik biasanya melakukan kegiatan yang disebut dengan kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler.⁶

⁶ *Ibid*, h. 212

Pengembangan peserta didik bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah. Oleh karena itu Sutisna, dalam buku *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah Karya Prof. Dr. H.E. Mulyasa, M.Pd*, menjabarkan tanggung jawab sekolah dalam mengelola bidang kesiswaan berkaitan dengan hal-hal berikut:

1. Kehadiran peserta didik di sekolah dengan berbagai permasalahannya.
2. Penerimaan, orientasi, klasifikasi dan penempatan peserta didik di kelas dan program studi.
3. Evaluasi dan pelaporan kemajuan belajar.
4. Program supervisi bagi peserta didik yang mempunyai kelainan, seperti pembelajaran remedial dan pembelajaran luar biala.
5. Pengendalian disiplin peserta didik.
6. Program bimbingan dan pnyuluhan.
7. Program kesehatan dan keamanan.
8. Penyesuaian pribadi, sosial, dan emosional.⁷

7. Pencatatan dan Pelaporan

Ada beberapa hal yang dilakukan dalam pencatatan dan pelaporan di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat, yaitu :

- a. Peserta didik yang sudah diterima di madrasah ibtidayah akan tercatat dalam buku induk, daftar nama peserta didik di masukan dalam daftar presentasi atau absensi guna untuk mempermudah dalam mencatat kehadiran peserta didik dan memberi penilaian

⁷ Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2012), h, 69-70

pada peserta didik. Selanjutnya data diri peserta didik yang sudah tercatat dalam buku induk madrasah, maka akan dilaporkan pada pangkalan data online.

- b. Langkah selanjutnya dalam pencatatan dan pelaporan, setiap guru mendapat daftar nilai ulangan harian. Kemudian setelah ulangan semester seluruh hasil penilaian masing-masing guru terhadap peserta didik diserahkan kepada wali kelas untuk direkap ulang oleh wali kelas.
- c. Masalah rapor dan pembagiannya, pembagian rapor di MTs Raudhatul Ulum diberikan kepada orang tua peserta didik dengan cara orang tua peserta didik di undang langsung untuk menerima rapor peserta didik dengan bersama anaknya masing-masing.
- d. Pengaturan perpindahan peserta didik, adanya peserta didik yang kan pindah ke sekolah lainnya maka perlu diatur sedemikian rupa sehingga perpindahan melalui proses yang mudah. Dengan cara melakukan hal menyelesaikan surat-surat yang diperlukan sebagai pengantar yang akan dibawa peserta didik ketika akan pindah ke sekolah lain.

Hal tersebut di atas sejalan dengan teori yang terdapat dalam buku Manajemen Pendidikan Karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang disebutkan bahwa :

Pencatatan dan pelaporan tentang peserta didik disebuah lembaga pendidikan (madrasah) sangat diperlukan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta didik itu diterima di madrasah tersebut sampai mereka tamat atau lulus dari madrasah tersebut.⁸

8. Kelulusan dan Alumni

- a. Syarat-Syarat kelulusan MTs Raudhatul Ulum : peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan administrasi, peserta didik dinyatakan telah lulus Ujian Nasional (UN). Berikut adalah data jumlah kelulusan peserta selama tiga tahun terakhir :

Tabel 7
Data Kelulusan Peserta Didik di MTs Raudhatul Ulum 3 tahun terakhir

NO	Tahun	Jumlah peserta didik	Lulus	%	Tidak lulus	%
1	2014/2015	73	73	100	-	-
2	2015/2016	75	75	100	-	-
3	2016/2017	78	78	100	-	-

Sumber : *Dokumentasi MTs Raudhatul Ulum TP. 2017/2018*

- b. Alumni

MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat tidak memiliki organisasi ikatan alumni secara resmi dari madrasah, akan tetapi

⁸ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Op.Cit*, h 213

alumni memiliki grup di media sosial seperti di facebook, dan memiliki ikatan sendiri pada setiap masing-masing angkatan.

Hal tersebut di atas sejalan dengan teori yang terdapat dalam buku Manajemen Pendidikan Karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang menyebutkan bahwa:

Hubungan antara sekolah dengan para alumni dapat dipelihara lewat pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh para alumni, yang biasa disebut “reuni”. bahkan saat ini setiap lembaga pendidikan (sekolah) ada organisasi alumninya, misalnya IKA (Ikatan Alumni). Prestasi yang dicapai para alumni dari lembaga pendidikan (sekolah) ini perlu di data atau dicatat oleh lembaga. Sebab catatan tersebut sangat berguna bagi lembaga pendidikan dalam mempromosikan pendidikannya.

Berdasarkan analisis data dan dari hasil penelitian, delapan indikator yang disebutkan oleh buku Manajemen Pendidikan karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, bahwa Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat kurang maksimal akan tetapi sudah terlaksana dengan baik. Hal ini dilihat dari indikator yang ada mengenai manajemen peserta didik yaitu: analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik meliputi (pembentukan panitia, merumuskan syarat pendaftaran, dan pelaksanaan pendaftaran), seleksi peserta didik, orientasi, pengelompokan peserta didik, pembinaan dan pengembangan

peserta didik meliputi (pembinaan disiplin peserta didik, kegiatan ekstra kurikuler, bimbingan dan layanan konseling, serta layanan khusus), pencatatan dan pelaporan, juga lulusan dan alumninya.



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan penelitian tentang pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat, baik melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Maka penulis simpulkan bahwa:

Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik di MTs Raudhatul Ulum Kabupaten Pesisir Barat sudah terlaksana dengan menerapkan delapan langkah dalam kegiatan manajemen peserta didik yaitu analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik, pengelompokan peserta didik, orientasi, pembinaan dan pengembangan peserta didik, pencatatan dan pelaporan, serta kelulusan dan alumni. akan tetapi ada beberapa bagian dari indikator - indikator dalam pelaksanaan manajemen peserta didik yang masih belum optimal pelaksanaannya. Seperti di indikator seleksi peserta didiknya dimana MTs Raudhatul Ulum tidak melaksanakan seleksi peserta didik yang akan masuk di MTs tersebut melainkan hanya seleksi untuk pembagian kelas, dikarenakan masih kurangnya minat peserta didik untuk mendaftar di MTs

Raudhatul Ulum. Pembinaan dan pengembangan peserta didik juga belum optimal dikarenakan dalam layanan Bimbingan Konseling tidak ada pendidik yang benar pendidik Profesional dari jurusan Bimbingan dan Konseling, hanya dilakukan oleh pendidik yang sekaligus guru bahasa arab, dan dalam kelulusan dan alumni dari pihak madrasah tidak membentuk suatu organisasi alumni yang resmi untuk para alumni berkomunikasi.

B. Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan menarik kesimpulan di atas, maka penulis akan menyampaikan beberapa saran antara lain:

1. Kepada Kepala Madrasah yang telah menjalankan manajemen peserta didik, untuk lebih memperhatikan lagi terhadap pembinaan dan pengembangan peserta didik. Agar madrasah bisa melakukan rekrutmen maupun seleksi peserta didik dengan maksimal. Kemudian madrasah menjadi lebih unggul dan mampu bersaing dengan sekolah-sekolah lain.
2. Dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik tentang bimbingan dan konseling, pihak sekolah harus segera merekrut pendidik yang benar berlatar belakang jurusan bimbingan dan konseling, supaya pembinaan dan pengembangan peserta didik dalam bimbingan dan konseling benar-benar di bina dan dibimbing secara maksimal dan dilakukan oleh guru bimbingan konseling yang profesional

3. Pihak madrasah harus memperhatikan dan melengkapi sarana dan prasana sekolah yang akan menunjang kegiatan proses pembelajaran dan pembinaan peserta didik dalam menempuh pendidikan. Sebab sarana dan prasaran juga akan menambah menarik minat peserta didik untuk masuk atau mendaftar di MTs Raudhatul Ulum.



DAFTAR PUSTAKA

- Ali, Mohammad. *Penelitian kependidikan prosedur dan Strategi*. Bandung: Angkasa, 2001.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002.
- Dapartemen Agama RI Al-Qur'an dan Terjemahan, Bandung, CV Deponogoro 2000
- Darmadi, Hamid. *dimensi-dimensi Metode Penelitian dan Sosial*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Dermawan, 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)
- Fadli, Dzul. *Manajemen Peserta Didik dalam meningkatkan hasil belajar Pendidikan Agama Islam di Ma Ma'arif NU 02 Kalirejo Lampung Timur*, 2015.
- Hermawan, Dafit. *manajemen kesiswaan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MI Mathla'ul Anwar Ciubar Kelumbayan Barat*, 2014.
- Imron Ali. *Manajemen Peserta didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2011.
- Kurdiansyah. *Manajemen sekolah di SMP Gaping dalam menumbuh kembangkan Life Skil Peserta didik*, 2013
- Mulyasa. *manajemen berbasis sekolah*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2007.
- Na'ifah, Inni Durroatun. *Manajemen Kesiswaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs Nurul Huda Pringsewu*, 2014.
- Pidarta, Made. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: Rineka Cifta, 2011.
- Rohiat. *Manajemen Sekolah*. Bandung: Refika Aditama, 2009.
- Saefulloh. *Manajemen pendidikan Islam*. Bandung: Pustaka Setia, 2014

- Siswanto, *Pengantar Manajemen*, Jakarta : PT Bumi Aksara, 2011.
- Subroto, Suryo. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta, 2010.
- Sudjana, Nana. *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*. Bandung : Alfabeta, 2010.
- Sugiyono. *Metode Penelitian : kuantitatif, kualitatif, dan R&D*, Bandung : Alfabeta, 2016.
- Sutopu. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta: Sebelas Maret University Press, 2002
- Taupik, Iwan. *Manajemen Peserta Didik Dalam Pembinaan Perilaku Keberagamaan di Madrasah Aliyah*, 2013
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- Tim Redaksi Nuansa Aulia, *Sistem Pendidikan Nasional*, Bandung, Nuansa Aulia, 2010
- UU SISDIKNAS. *Eokusindo Mandiri*, Cet ke 2 2012
- Yamin. *Kiat Membelajarkan Siswa*. Jakarta: Gaung Persada Press, 2007
- 

Lampiran 5

Data wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah

- Peneliti : *Assalamualaikum pak*
- Kepala sekolah : *Waalaikumsalam.*
- Peneliti : Bagaimana kabarnya pak?
- Kepala sekolah : Alhamdulillah baik, kamu bagaimana kabarnya ?
- Peneliti : Alhamdulillah baik juga pak, maaf pak mengganggu Waktunya.
- Kepala sekolah : Owhh ya tidak apa-apa, ada yang bisa saya bantu ?
- Peneliti :iya pak, maaf sebelumnya waktu pra penelitian saya berminat untuk melakukan penelitian di MTs Raudhatul Ulum ini yang pada saat itu saya mengambil judul tentang pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Raudhatul Ulum, maka dari itu saya ingin mengadakan sedikit wawancara terhadap bapak dalam masalah ini. Apakah bapak mempunyai waktu untuk melakukan wawancara sebentar ?
- Kepala sekolah : iya bisa dengan senang hati, selagi saya bisa jawab dan bisa bantu insyaallah akan saya jawab.
- Peneliti : baiklah pak, disini saya akan mengajukan pertanyaan mengenai tentang bagaimana pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Raudhatul Ulum ini ? disini ada beberapa indikator yang ingin saya tanyakan, dari analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik, orientasi peserta didik dan pengelompokan peserta didik.
- Kepala sekolah : baik dari indikator-indikator yang saudara sebutkan tadi, memang sekolah ini telah melaksanakan indikator tersebut, akan tetapi belum semaksimal mungkin dalam pelaksanaan manajemen peserta didiknya. Nanti akan saya jawab sesuai dengan keadaannya.

Peneliti : baik pak, disini ada instrumen wawancara yang telah saya buat sesuai dengan indikator permasalahan yang akan saya tanyakan.

Kepala sekolah : ya. (sambil menerima daftar pertanyaannya)

Peneliti : dalam analisis kebutuhan peserta didik apakah ada rapat awal dalam menentukan jumlah peserta didik yang akan diterima ?

Kepala sekolah : ya dalam setiap akan melaksanakan tahun ajaran baru dalam menerima siswa baru kami selalu melaksanakan rapat awal terlebih dahulu, sedangkan untuk jumlah peserta didik yang kita akan terima ditentukan.

Peneliti : apakah sudah ditentukan jalur penerimaan peserta didik baru pak ?

Kepala sekolah : dalam jalur penerimaan peserta didik baru kami disini tidak menentukan jalur penerimaannya. sebab minat peserta didik untuk memasuki madrasah umumnya masih kurang, kebanyakan peserta didik lebih cenderung memasuki sekolah umum seperti SMP.

Peneliti : apakah setiap pelaksanaan penerimaan dibentuk panitia penerimaan peserta didik baru ?

Kepala sekolah : ya, dalam pelaksanaan penerimaan peserta didik baru kami membentuk panitia penerimaan, yaitu melibatkan wakil kepala sekolah, guru, staf dan juga kami libat OSIS.

Peneliti : apakah syarat menjadi calon peserta didik baru di MTs Raudhatul ulum Pak ?

Kepala sekolah : ada beberapa syarat dalam penerimaan peserta didik baru yaitu Mengisi formulir pendaftaran, melampirkan foto copy Ijazah atau SKHU, foto copy KK (kartu keluarga), dan akta kelahiran.

Peneliti : apakah di sediakan juga formulir pendaftarannya pak ?

Kepala sekolah : ya pasti kami sediakan formulir pendaftarannya.

- Peneliti : apakah diumumkan mekanisme pendaftarannya pak ?
- Kepala sekolah : biasanya mekanisme pendaftarannya kami umumkan lewat banner dan brosur yang kami sebarkan dan juga kami umumkan ketika sosialisasi oleh guru dan OSIS.
- Peneliti : apakah waktu pendaftaran sudah diumumkan secara jelas pak ?
- Kepala sekolah : ya itu pasti, dalam setiap penerimaan peserta didik kami umumkan sejak kapan mulai pendaftaran sampai selesainya pendaftaran.
- Peneliti : apakah ada seleksi tentang penerimaan calon peserta didik baru pak ?
- Kepala sekolah : dalam seleksi penerimaan calon peserta didik baru kami tidak melakukan seleksi secara ketat, seperti yang bapak katakan sebelumnya, bahwa minat peserta didik untuk memasuki sekolah madrasah masih kurang, jadi dalam seleksi peserta didik disini hanya melakukan tes manual saja, yaitu tes membaca al-qur'an dan tes praktek shalat. dan juga peserta didik harus melengkapi dulu syarat-syarat pendaftarannya.
- Peneliti : setiap peserta didik yang sudah diterima akan melaksanakan masa orientasi siswa MOS pak, nah apakah pada saat MOS diperkenalkan sarana dan prasarana sekolah terhadap peserta didik barunya pak ?
- Kepala sekolah : ya kami perkenalkan sarana dan prasarana yang ada di sekolah MTs ini, kalo mau kita sebutkan semua terlalu banyak mungkin. Kita contohkan saja berapa gedungnya kita kenalkan, juga ada mushalla tempat beribadah, kantin juga ada, masih banyak yang lainnya yang kita kenalkan.
- Peneliti : apakah diperkenalkan juga pak tentang hak dan kewajiban peserta didik di sekolah ?
- Kepala sekolah : owhh ya pasti itu kita kenalkan. Apa yang menjadi hak peserta didiknya dan juga apa yang menjadi kewajiban peserta didiknya di sekolah MTs Radhatul Ulum ini.

- Peneliti : selain itu pak bagaimana dengan perangkat sekolah lainnya, apakah diperkenalkan juga pada saat MOS ?
- Kepala sekolah : seluruh dewan guru dan staf yang ada di MTs Raudhatul Ulum kita kita kenalkan semuanya.
- Peneliti :setelah MOS pak biasanya diadakan pembagian kelas untuk peserta didik, apa yang menjadi dasar patokan dalam pembagian kelas ?
- Kepala sekolah : Dalam pembagian kelas disini kita merujuk kenilai Ijazah dan SKHU peserta didik, di MTs Raudhatul Ulum ini seriap ajaran baru atau penerimaan peserta didik baru kami menyediakan 3 ruang kelas terbagi menjadi kelas A, Kelas B, Dan kelas C. Yang menjadi kelas unggulan yaitu kelas A, tergantung pada nilai Ijazah dan SKHU peserta didik, juga nilai ujian praktek membaca al-qur'an dan praktek shalat untuk menjadi pertimbangan dalam pembagian kelas.
- Peneliti : bagaimana sistem penentuan pembagian wali kelasnya pak ?
- Kepala sekolah : Sebelum menentukan wali kelas, kami dan beserta dewan guru juga staf mengadakan rapat terlebih dahulu untuk pembentukan wali kelas tersebut.
- Peneliti :baiklah pak, mungkin itu saja yang sya tanyakan, terima kasih atas telah memberikan informasi tentang pelaksanaan manajemen peserta didik diMTs Raudhatul Ulum ini.
- Kepala sekolah : ya sama-sama, jika masih membutuhkan data ataupun informasi lainnya dengan senang hati bapak akan bantu, dan jangan sungkan-sungkan demi kelancaran penelitian mu ini. Apa yang kami bisa bantu insyaallah kami bantu. Semoga informasi yang bapak berikan dapat bermanfaat dan sangat membantu terhadap penelitian 9ni.
- Peneliti : terima kasih banyak atas meluangkan kan waktu dan bantuannya, semoga inormasi yang bapak berikan sangat bermanfaat terhadap penelitian saya.
- Kepala sekolah : aamiin. Sama-sama.
- Peneliti : terimakasih pak, permisi pak.

Lampiran 6

Data Wawancara Terhadap Wakil Kepala Sekolah

- Peneliti : Assalamualaikum pak
- Wakil kepek : Waalaikumsalam
- Peneliti : Maaf pak mengganggu waktunya sebentar
- Wakil kepek : Ya tidak apa-apa, ada yang bisa bapak bantu ?
- Peneliti : maaf pak kemaren saya telah menemui kepala sekolah dan mewawancarai beliau tentang penelitian saya yang berjudul pelaksanaan manajemen peserta didik di mts raudhatul ulum kabupaten pesisir barat ini. Dan di sini atas arahan dari bapak kepala sekolah dan juga dari data tentang penelitian saya bahwa saya ingin mewawancarai bapak tentang pelaksanaan manajemen peserta didik. Apakah bapak bisa meluangka waktunya sebentar untuk saya wawancara ?
- Wakil kepek : Ya bisa bisa, memang tentang masalah apa saja yang akan ditanyakan ?
- Peneliti : baik pak penelitian saya membahas tentang bagaimana pelaksanaan manajemen peserta didik di mts raudhatul ulum, ada 8 indikator yang mau saya tanyakan, (sambil memberikan pedoman wawancara).
- Wakil kepek : Bagaimana kemaren hasil wawancara kemaren terhadap kepala sekolah ?
- Peneliti : Allhamdulillah sudah saya wawancara kemaren, dan disini saya mewawancarai bapak untuk lebih memperkuat lagi informasi tentang pelaksanaan manajemen peserta didik di sekolah ini.
- Wakil kepek : ya sudah baiklah kalo begitu, kita mulai saja wawancaranya.
- Peneliti : Baiklah pak. Disini ada beberapa pertanyaan dari 8 indikator tersebut, yang pertama tentang analisis kebutuhan peserta didik, seperti apa gambaran analisis kebutuhan peserta didik di Mts raudhatul Ulum ini pak ?

- Wakil kepek : Owh ya, di Mts Raudhatul Ulum ini sebelum diadakannya penerimaan biasanya kita mengadakan rapat terlebih dahulu, bagaimana mekanisme penerimaan peserta didik dan jumlah peserta didik yang akan diterima.
- Peneliti : Apakah ada jalur penerimaannya pak ?
- Wakil kepek : Kalau masalah jalur penerimaan kami tidak menentukan jalurnya, sebab minat peserta didik untuk memasuki sekolah madrasah masih kurang, jadi kami mengambil langkah alternatif dengan tidak menentukan masalah jalur penerimaan.
- Peneliti : Bagaimana tentang rekrutmen peserta didiknya pak ?
- Wakil kepek : Di dalam penerimaan peserta didik kami disini menentukan dulu panitia penerimaannya, menyebarkan informasi melalui brosur dan banner juga sosialisasi yang kami lakukan, menyediakan formulir pendaftaran, tempat pendaftaran dan waktu pendaftaran, semua itu sudah di bentuk ketika kita mengadakan rapat awal.
- Peneliti : Bagaimana mekanisme tentang seleksi peserta didiknya pak ?
- Wakil kepek : didalam seleksi peserta didik, disini kami mengadakan seleksi untuk penerimaan calon peserta didik, karena peserta didik yang mendaftar di mts raudhatul ulum ini minatnya masih kurang dan kalah terhadap sekolah-sekolah umum lainnya, seperti SMP, sehingga bagi peserta didik yang mendaftar sudah pasti diterima.
- Peneliti : Seperti apa masa orientasinya pak dilaksanakan di Mts Raudhatul Ulum ini ?
- Wakil kepek : Kalau dalam pelaksanaan masa orientasi biasanya kita bentuk panitia orientasinya dengan melibatkan guru dan juga anak-anak OSIS dan Rohis di sekolah kita.
- Peneliti : Apa saja yang dikenalkan ketika masa orientasi tersebut ?
- Wakil kepek : Pada saat MOS hampir semua yang ada disekolah kita ini kita perkenalkan terhadap peserta didiknya, baik itu dari guru-gurunya, sarana dan prsarannya, hak kewajiban yang harus dilaksanakan

peserta didik semasa menempuh pendidikan, dan juga kegiatan kegiatan lainnya.

- Peneliti : terus pak bagaimana sistem pengelompokan peserta didiknya, patokan pembagian kelas dan peneuan wali kelasnya.
- Wakil kepek : Sebelum diadakannya pembagian kelas, kita melihat terlebih dahulu nilai-nilai ihazah peserta didik, dan melaksnakan tes membaca al-qur,an dan praktek shalat, dari hasil ketiga rujukan tersebutlah syarat kami dalam pembagian kelas. Anak yang nilai ijazahnya tinggi dan juga telah lancar dalam bacaan al-qur,an dan shalatnya kami masukan ke kelas unggulan, disini kami menyediakan 3 kelas dalam stiap penerimaan, jadi kelas tersebut dibagi menjadi kelas A, kelas B, dan kelas C, yang dimaksud dengan kelas 8 unggulan tersebut yaitu kelas A , demikian juga sebaliknya. Dan dalam menentukan wali kelas, sekolah kita mengadakan rapat terlebih dahulu seluruh dewan guru dan stafnya.
- Peneliti : Apakah kegiatan kurikulumnya sudah sesuai dengan silabus yang dirancang ?
- Wakil kepek : ya pastinya itu, seiap kegiatan kurikuler pasti di sesuaikan dengan silabus yang telah dirancang.
- Peneliti : Apakah sekolah menyediakan kegiatan ekstrakurikuler pak ?
- Wakilo kepek : Ya di sini juga kami menyediakan kegiatan ekstarkurikulumnya.
- Peneliti : Ada berapa jenis kegiatan ekstrakurikulumnya pak ?
- Wakil kepek : Di sekolah kita ini terdapat ada beberapa kegiatan ekstrakurikulumnya, seperti setiap selesai shalat dzuhur berjamaah, peserta didik diwajibkan latihan pidato atau qultum secara bergantian sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan, ada juga kegiatan pramuka, olahraga, dan seni seperti latihan hadroh dan juga tari-tarian.
- Peneliti : Apakah peserta didiknya ada kartu kendali peserta didiknya pak ?
- Wakil kepek : ya kami juga menyediakan kartu kendali setiap peserta didiknya.

- Peneliti : layanan apa saja pak yang ada di sekolah mts raudhatul ulum ini ?
- Wakil kepek : Kami disini menyediakan ada beberapa layan terhadap peserta didiknya.seperti ada layanan UKS,koperasi sekolah, perpustakaan, BK, dan juga ada layanan kantin.
- Peneliti : Dalam layanan BK pak, apakah ada jadwal khusus di kelas untuk BK ?
- Wakil kepek : untuk BK kami tidak ada jadwal khusus untuk BK, sebab untuk layanan BK ini belum dilakukan oleh aslinya,karena di madrasah ini belum ada guru yang latar belakangnya khusus jurusan bimbingan dan konseling (BK), Jadi, Bimbingan dan Konseling di MTs Raudhatul Ulum ini dilakukan oleh bapak Anwar Hakim SP.d yang merangkap sebagai guru mata pelajaran Bahasa Arab
- Peneliti : Didalam pencatatan dan pelaporan, apakah peserta didik tercatat di buku induk peserta didik pak ?
- Wakil kepek : ya pastinya setiap peserta didik kami catat di buku induk peserta didik.
- Peneliti : Apakah kehadiran peserta didik jugatercatat di dalam buku presensi pak ?
- Wakil kepek : sudah tentu itu, karena setiap peserta didik tercatat didalam buku absensi kelas, karena setelah melaksanakan ujian semester setiap kehadiran peserta didik apabila ada yang tidak hadir akan dicatitkan kembali di keterangan buku raport peserta didik tersebut.
- Peneliti : Apakah hasil belajar peserta didik tercatat juga pada buku daftar nilai yang dimiliki oleh setiap guru ?
- Wakil kepek : ya pasti, setiap nilai peserta didik sudah pasti tercatat di buku daftar nilai setiap guru masing-masing.
- Peneliti : Apakah hasil belajar peserta didik tercatat di buku rapor pak ?
- Wakil kepek : ya hasil belajar setiap peserta didik akan tercatat bjuga di buku rapor peserta didik masing-masing.
- Peneliti : Setiap peserta didik pindahan atau akan pindah sekolah, apakah ada

aturan khusus terkait perpindahan peserta didiknya pak ?

- Wakil kepek : ya setiap perpindahan peserta didik, peserta didik tersebut harus ada surat pengantar dari sekolah sebelumnya, dan juga peserta didik tersebut harus menyelesaikan surat menyurat yang diperlukan.
- Peneliti : Apakah data peserta didik sudah dilaporkan secara online pak ?
- Wakil kepek : ya setiap data peserta didik sudah dilaporkan ke pangkalan data online.
- Peneliti : Dalam kelulusan dan alumni pak, apa saja syarat-syarat peserta didik benar-benar dinyatakan lulus dari sekolah ?
- wakil kepek : Syarat-syarat peserta didik dinyatakan benar telah lulus dari sekolah Mts ini setiap peserta didik telah menyelesaikan seluruh mata pelajaran di sekolah, peserta didik juga telah menyelesaikan semua urusan administrasinya, dan peserta didik lulus ketika menghadapi UN atau ujian akhir.
- Peneliti : Apakah setiap tahun menjelang UN sekolah menyediakan program tambahan belajar khusus pak ?
- Wakil kepek : ya setiap tahun menjelang UN dari pihak sekolah kita ini menyediakan jam tambahan khusus diluar jam pelajaran, mengikuti tri out, dan juga kami adakan latihan-latihan ujian soal.
- Peneliti : Apakah ada ikatan alumni nya pak ?
- Wakil kepek : Kalau untuk sekarang ikatan alumninya belum ada.
- Peneliti : Bagaimana biasanya para alumni berkomunikasi pak ?
- Wakil kepek : Untuk sementara ini, para alumnin membuat grup khusus di media sosial, seperti di facebook, dan juga mereka biasanya membuat grup alumni perangkatan.
- Peneliti : Baiklah pak, sudah cukup wawancara saya terhadap bapak tentang pelaksanaan manajemen peserta didik di sekolah ini, semoga atas informasi yang bapak berikan terhadap saya dapat mempermudah saya dalam menyelesaikan tugas akhir kuliah saya.

Wakil kepek : owhh ya, aamiin, dan semoga informasinya dapat benar-benar membantu surya dalam penelitiannya ini.

Peneliti : aamiin. Sebelumnya saya ucapkan terima kasih telah meberikan sedikit waktunya pak.

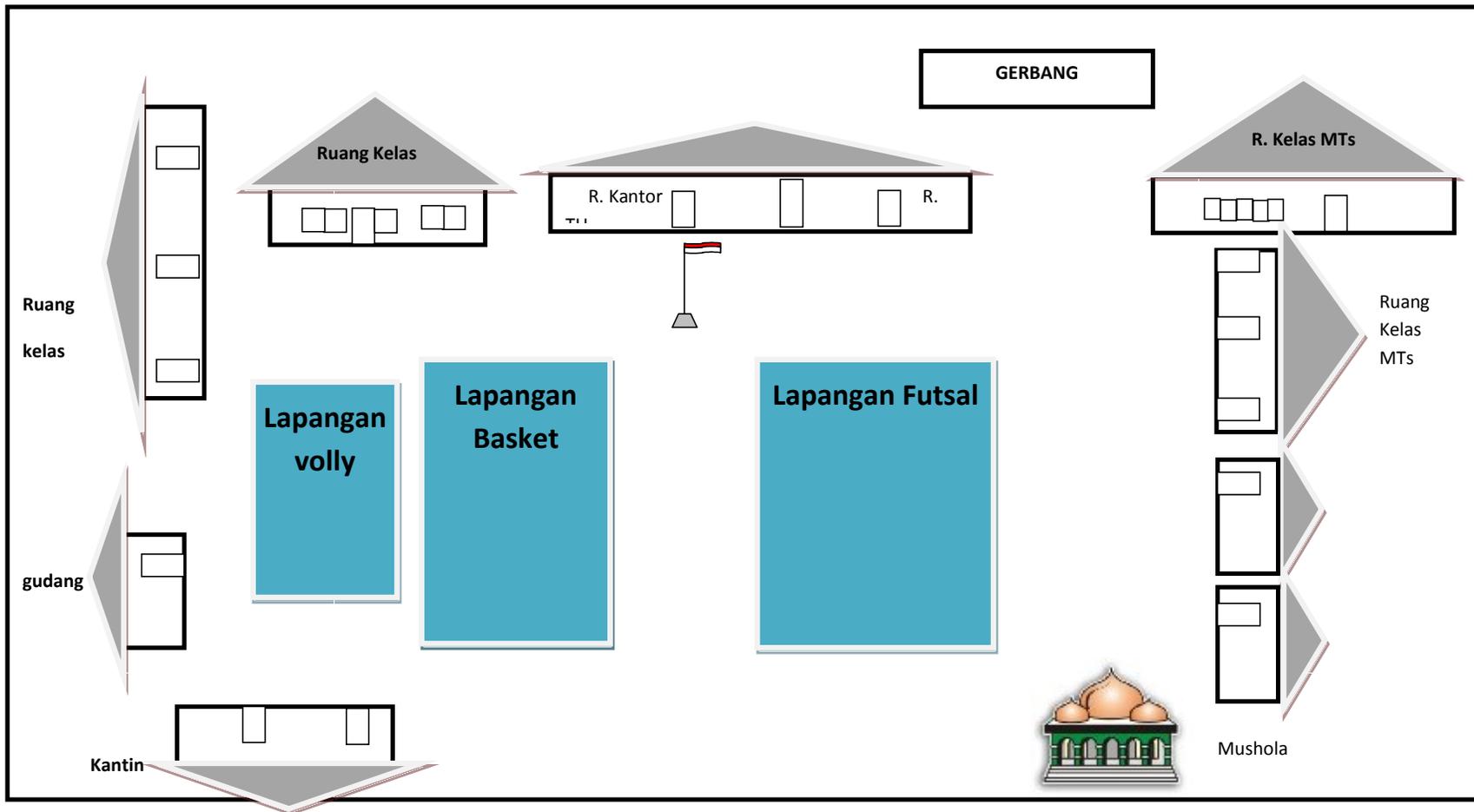
Wakil kepek : ya sama-sama, selagi bisa bapak bantu dalam penelitian ini akan bapak bantu, jangan sungkan-sungkan untuk bertanya.

Peneliti : ya pak,saya akhiri Asslamualaikum Wr.. Wb

Wakil kepek : Waalaikumsalam Wr.. Wb..



DENAH MTs RAUDHATUL ULUM



Instrumen Wawancara

No	Indikator	Sub indikator	Pertanyaan
1	Analisis kebutuhan peserta didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima 2. Menentukan jalur penerimaan peserta didik baru 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah ada rapat awal penentuan jumlah peserta didik yang akan diterima? 2. Apakah sudah ditentukan jalur penerimaan peserta didik ? 3. Jika sudah, melalui jalur apa saja?
2	Rekrutmen peserta didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan panitia peserta didik baru 2. Menentukan syarat pendaftaran calon 3. Menyediakan formulir pendaftaran 4. Pengumuman mekanisme pendaftaran calon 5. Waktu pendaftaran 6. Penentuan calon yang akan diterima 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah dibentuk panitia penerimaan peserta didik baru? 2. Apakah syarat menjadi calon peserta didik baru? 3. Apakah disediakan formulir pendaftaran 4. Apakah diumumkan mekanisme pendaftaran calon peserta didik baru? 5. Apakah waktu

			<p>pendaftaran sudah diumumkan secara jelas?</p> <p>6. Apakah kriteria calon peserta didik baru yang lolos proses pendaftaran?</p>
3	Seleksi peserta didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penentuan lokasi ujian seleksi termasuk sarana ujian 2. Menentukan pengawas ujian 3. Melakukan koreksi hasil seleksi dengan transparan 4. Mekanisme pengumuman hasil seleksi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam seleksi peserta didik dimana biasanya lokasi tes dilaksanakan? 2. Siapa saja yang berperan sebagai pengawas seleksi? 3. Apakah koreksi dilakukan secara manual atau komputerisasi? 4. Apakah pengumuman hasil seleksi dilakukan secara online, atau masih manual?
4	Orientasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan sarana dan prasarana 2. Pengenalan hak dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. apakah pada saat MOS diperkenalkan sarana dan prasaran sekolah?

		<p>kewajiban peserta didik</p> <p>3. Pengenalan guru dan perangkat sekolah</p>	<p>2. Apakah diperkenalkan hak dan kewajiban peserta didik selama proses orientasi?</p> <p>3. Apakah dewan guru dan perangkat sekolah lainnya juga diperkenalkan selama masa orientasi?</p>
5	Pengelompokan peserta didik	<p>1. Dasar pembagian kelas</p> <p>2. Pembagian wali kelas</p>	<p>1. Apa yang menjadi dasar patokan dalam pembagian kelas?</p> <p>2. Bagaimana penentuan wali kelas?</p>
6	Pembinaan dan pengembangan peserta didik	<p>1. Kegiatan kurikuler</p> <p>2. Kegiatan ekstrakurikuler</p> <p>3. Fungsi BK</p> <p>4. Layanan khusus (perpustakaan, kantin, UKS, dan asrama)</p>	<p>1. Apakah kegiatan kurikuler selama tahun ajaran sudah sesuai dengan prota?</p> <p>2. Apakah kegiatan kurikuler selama tahun ajaran sudah sesuai promes?</p> <p>3. Apakah kegiatan kurikuler selama tahun ajaran sudah sesuai</p>

			<p>silabus yang dirancang?</p> <p>4. Apakah sekolah menyediakan kegiatan ekstrakurikuler ?</p> <p>5. ada berapa jenis kegiatan ekstrakurikulernya?</p> <p>6. Apakah ada kartu kendali pesereta didik?</p> <p>7. Apakah fungsi BK di sekolah ?</p> <p>8. Apakah tujuan BK di sekolah?</p> <p>9. Layanan apa saja yang diberikan kepada peserta didik?</p> <p>10. Apakah sekolah menyediakan layanan perpustakaan?</p> <p>11. Apakah sekolah menyediakan layanan kantin?</p> <p>12. Apakah sekolah menyediakan layanan</p>
--	--	--	--

			<p>UKS?</p> <p>13. Apakah sekolah menyediakan layanan asrama?</p> <p>14. Bagaimana fungsi BK di Madrasah ?</p> <p>15. apakah ada jadwal khusus di kelas untuk BK?</p>
7	Pencatatan dan Pelaporan	<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 data peserta didik pada pangkalan data online 6. Pelaporan hasil belajar kepada orang tua 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah peserta didik tercatat di buku induk peserta didik? 2. Apakah kehadiran peserta didik tercatat didalam buku presentasi ? 3. Apakah hasil belajar peserta didik tercatat pada buku daftar nilai yang dimiliki oleh setiap guru? 4. Apakah hasil belajar peserta didik tercatat pada rapor? 5. Apakah ada atura-

			<p>aturan khusus terkait perpindahan peserta didik?</p> <p>6. Apakah data peserta didik sudah dilaporkan secara online?</p> <p>7. Apakah ada laporan hasil belajar peserta didik kepada orang lain?</p>
8	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?

Lampiran 1

PEDOMAN KISI-KISI INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

NO	Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik	Instrumen pengumpulan Data		
		Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1	Analisis Kebutuhan Peserta Didik		√	
2	Rekrutmen Peserta didik		√	
3	Seleksi Peserta Didik		√	
4	orientasi		√	
5	Pengelompokan Peserta Didik	√	√	√
6	Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik	√	√	√
7	Pencatatan dan Pelaporan		√	
8	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 Sekolah	Ada
4	Data Peserta Didik	Ada
5	Data Guru Sekolah	Ada
6	Data Sarana dan Prasarana	Ada
7	Lain-lain	Ada



- Gerbang MTs Raudhtul Ulum



- Lokal belajar MTs Raudhatul Ulum



- Saat wawancara dengan wakil kepala sekolah



- Saat wawancara dengan kepala sekolah



- Saat wawancara dengan salah satu guru MT s Raudhatul Ulum



- Suasana kegiatan belajar mengajar



- Perpustakaan MTs Raudhatul Ulum



- Suasana kelas MTs Raudhatul Ulum



- **Saat Peserta Didik Melaksanakan Senam Setiap Hari Jum'at Pagi**



- **Peserta Didik Dalam Kegiatan Olahraga**



- **Peserta Didik Melaksanakan Senam Pagi**



- **Peserta Didik Dalam Kegiatan Pramuka**



- **Peserta Didik Saat Mendengarkan Qultum Selesai Shalat Dzuhur Berjamaah**



- **Peserta Didik Menyampaikan Qultum Setelah Shalat Dzuhur Berjamaah**



- Peserta Didik Mendengarkan Qultum



- Peserta Didik Melaksanakan Senam Pagi

