

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK
DI SEKOLAH DASAR ISLAM TERPADU INSAN KAMIL BANDAR JAYA
LAMPUNG TENGAH**

Skripsi

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat Guna
Mendapatkan Gelar Sarjana S1 dalam Ilmu Tarbiyah

Oleh

NUR LAILI FAUZIAH

NPM : 1511030086

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
TAHUN 1440 H/2019**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK
DI SEKOLAH DASAR ISLAM TERPADU INSAN KAMIL BANDAR JAYA
LAMPUNG TENGAH**



Skripsi

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat Guna
Mendapatkan Gelar Sarjana S1 dalam Ilmu Tarbiyah

Oleh

Pembimbing I : Drs. H. Alinis Ilyas, M.Ag

Pembimbing II : Dr. H. Agus Jatmiko, M.Pd

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
TAHUN 1440 H/2019 M**

ABSTRAK

Manajemen peserta didik merupakan suatu penataan dan pengaturan segala aktifitas yang berkaitan dengan peserta didik mulai masuknya peserta didik sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah atau lembaga pendidikan. Kegiatan manajemen peserta didik merupakan bagian penting yang harus diperhatikan dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan di sekolah. 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. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, untuk mengetahui bagaimana implementasi manajemen peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan wawancara/interview, observasi dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan model penelitian lapangan yang bersifat deskriptif kualitatif. Sumber data penelitian diantaranya adalah wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, guru dan staf tata usaha. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Implementasi Manajemen Peserta Didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah sudah terlaksana dengan baik. Hal ini dilihat dari indicator yang ada mengenai manajemen peserta didik, rekrutmen peserta didik meliputi (Pembentukan panitia, Merumuskan syarat pendaftaran, Penyebaran informasi, Menyediakan formulir pendaftaran, Pelaksanaan 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 Konseling, Layanan Khusus), pencatatan dan pelaporan, juga lulusan dan alumni.

Kata Kunci : Manajemen, Peserta Didik



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

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

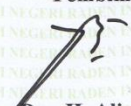
PERSETUJUAN

Judul Skripsi : IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI
SD IT INSAN KAMIL BANDAR JAYA LAMPUNG
TENGAH
Nama : NUR LAILI FAUZIAH
NPM : 1511030086
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

MENYETUJUI

Untuk di munaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqosyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I


Dr. H. Alinis Ilyas, M.Ag
NIP. 195711151992031001

Pembimbing II


Dr. H. Agus Jatmiko, M.Pd
NIP. 196208231999031001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam


Dr. H. Amirudin, M.Pd.I
NIP. 196903051996031001



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

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

PENGESAHAN

**Skripsi dengan judul “IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK
DI SD IT INSAN KAMIL BANDAR JAYA LAMPUNG TENGAH” disusun
oleh, NUR LAILI FAUZIAH, NPM: 1511030086, program studi Manajemen
Pendidikan Islam, telah di Ujikan dalam sidang munaqosyah di Fakultas
Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung pada Hari/Tanggal :
Jumat/26 Juli 2019.**

TIM PENGUJI

Ketua : Drs. H. Amirudin, M.Pd.I (.....)


Sekretaris : Sri Purwanti Nasution, M.Pd (.....)

Penguji Utama : Dr. H. Subandi, MM (.....)

Penguji Pendamping I : Drs. H. Alinis Ilyas, M.Ag (.....)

Penguji Pendamping II : Dr. H. Agus Jatmiko, M.Pd (.....)

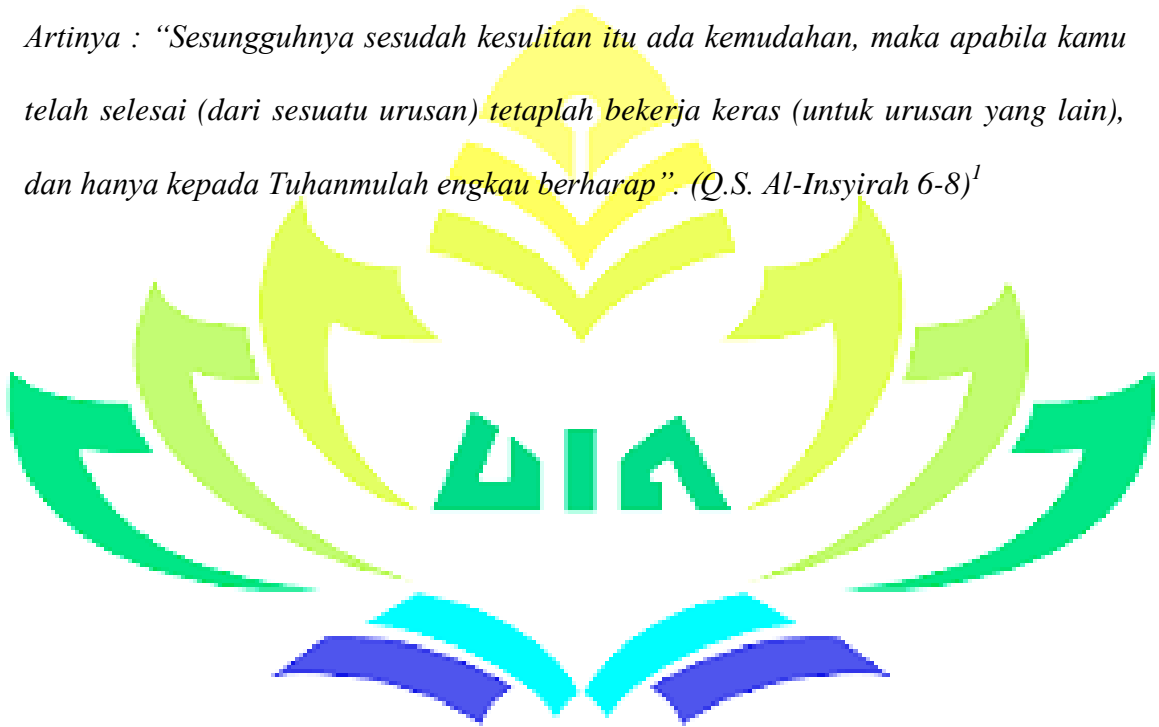
**Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**


Prof. Dr. H. Nirva Diana, M.Pd
NIP. 196408281988032002

MOTTO

إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا ﴿٦﴾ فَإِذَا فَرَغْتَ فَانصَبْ ﴿٧﴾ وَإِلَىٰ رَبِّكَ فَارْغَبْ ﴿٨﴾

Artinya : “Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan) tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain), dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap”. (Q.S. Al-Insyirah 6-8)¹



¹ Departemen Agama RI, *Al- Quran dan Terjemahnya*, (Bandung: CV Diponegoro, 2015)

PERSEMBAHAN

Dengan penuh rasa syukur dan tulus ikhlas, maka skripsi ini ku persembahkan kepada :

1. Orang tuaku yang luar biasa, Ayahanda Hi. M. Thoha Yanto yang senantiasa mendukung dan memotivasi ku dalam menyelesaikan skripsi ini dan Ibunda Hj. Siti Alfiah yang terus dan senantiasa mendoakan ku, mencurahkan kasih sayangnya kepada ku dan selalu mendukung ku baik secara moral maupun materil, terima kasih Ayah dan Ibu atas segalanya yang tidak bisa aku sebutkan. Do'a tulus selalu kupersembahkan atas jasa, pengorbanan kalian yang telah membesarkanku dengan kasih sayang.
2. Kakak ku M. Farid Fadila Muchsin dan Adik ku Izza Salma, yang selalu memberikan ku motivasi yang luar biasa dan menjadi penyemangat demi tercapainya cita-citaku.
3. Kepada para sahabat seperjuanganku Annisa nursyifa Ananda, Chintia Septiana, Siti Farizka Dwi Ananda, Pratnyaparamitha Tiyar Indan Kirana, Alfizin, Gabriel Muhammad, Cut Adetya yang senantiasa menjadi penyemangat dan menemani di sepenggal waktu yang telah kita lewati "sahabat adalah salah satu sumber kebahagiaan dikala kita merasa tidak bahagia"
4. Untuk teman-teman seperjuangan manajemen pendidikan islam angkatan 2015 yang tidak bisa disebutkan satu persatu.
5. Untuk teman-teman seperjuangan KKN dan PPL yang tidak bisa aku sebutkan satu persatu, terimakasih atas berbagai suka duka dan pengalaman kita.
6. Seluruh dosen yang selalu ikhlas memberikan ilmunya sehingga bermanfaat bagiku di dunia dan akhirat.
7. Almamater UIN Raden Intan Lampung yang selalu kubanggakan.

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama NUR LAILI FAUZIAH, dilahirkan di Provinsi Lampung tepatnya di Bandar Jaya, Kab. Lampung Tengah pada tanggal 03 Maret 1997, anak kedua dari tiga bersaudara dengan nama orang tua Ayahanda *Hi. M. Thoha Yanto* dan Ibunda *Hj. Siti Alfiah*.

Pendidikan dimulai dari SDIT Insan Kamil Bandar Jaya dan diselesaikan pada tahun 2009, kemudian melanjutkan ke SMP Assiddiqiyah 2 Batu ceper, Tangerang dan diselesaikan pada tahun 2012, dilanjutkan ke SMA Assiddiqiyah 2 Batu ceper, Tangerang dan diselesaikan pada tahun 2015. Kemudian melanjutkan ke jenjang Perguruan Tinggi di Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung program Strata Satu (SI) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan dengan konsentrasi Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI).

Ketika SMP penulis mengikuti kegiatan OSIS dan OSPA, kemudian penulis juga mengikuti kegiatan Ekstrakurikuler Pramuka dan Marcing Band. Ketika SMA penulis pernah mengikuti kegiatan OSPA (Organisasi Santri Pesantren Assiddiqiyah). Kemudian organisasi extra kampus penulis pernah menjadi anggota PMII Tahun 2015.

KATA PENGANTAR

Dengan sujud bersimpuh kepadamu ya Allah lisanku berucap Al hamdulillah puji syukur kehadiran Allah SWT, penuh rasa suka cita akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul: **Implementasi Manajemen Peserta Didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah.**

Shalawat serta salam semoga dapat tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat-sahabat beliau yang telah menunjukkan jalan serta petunjuk yang benar bagi umatnya semoga kita semua mendapat syafaatnya di yaumul akhir kelak, aamiin yarabbal 'alamin.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya bahwa tugas ini tidaklah berhasil dengan begitu saja tanpa adanya bimbingan, arahan, bantuan, motivasi serta fasilitas yang di berikan. Untuk itu pada kesempatan ini penulis hanturkan terimakasih yang setulusnya kepada :

1. Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M. Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Drs. H. Amiruddin, M. Pd.I selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, beserta Bapak Dr. M. Muhassin, M.Hum selaku sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.

3. Dr. Hi. Alinis Ilyas, M.Ag selaku pembimbing I, yang telah membimbing dan memberi arahan demi keberhasilan penulis.
 4. Dr. Agus Jatmiko, M.Pd selaku pembimbing II yang juga telah membimbing dan mengarahkan penulis hingga terselesainya skripsi ini.
 5. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah banyak membantu dan memberikan ilmunya kepada penulis selama menempuh perkuliahan sampai selesai.
 6. Karim Sanzaya, M.Pd selaku kepala SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah serta jajarannya yang telah membantu dan memberikan izin kepada penulis untuk penelitian.
 7. Seluruh pihak yang membantu hingga terselesainya penyusunan skripsi ini.
- Penulis menyadari dengan sepenuh hati bahwa dalam penulisan ini tentu banyak terdapat kesalahan dan masih jauh dari ukuran kesempurnaan. Untuk itu kritik dan saran yang membangun untuk menjadi sempurna dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan masukan dari berbagai pihak demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhirnya, semoga skripsi ini bermanfaat khususnya bagi penulis sendiri dan umumnya bagi pembaca.

Bandar Lampung, Juli 2019

NUR LAILI FAUZIAH
NPM. 1511030086

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.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul	1
B. Alasan Memilih Judul	2
C. Latar Belakang Masalah.....	3
D. Fokus Penelitian.....	10
E. Sub Fokus.....	10
F. Rumusan Masalah.....	10
G. Tujuan Penelitian	11
H. Manfaat Penelitian	11
I. Metode Penelitian.....	11

BAB II LANDASAN TEORI

A. Implementasi Manajemen Peserta Didik	26
1. Pengertian Implementasi	26
2. Pengertian Manajemen	26
3. Manajemen Peserta Didik.....	27
B. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik	30
1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik.....	30
2. Rekrutmen Peserta Didik.....	31
3. Seleksi Peserta Didik.....	32
4. Orientasi.....	32
5. Penempatan Peserta Didik.....	33

6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik.....	34
7. Pencatatan dan Pelaporan	35
8. Kelulusan dan Alumni	37
C. Dasar-dasar Manajemen Peserta Didik	37
D. Tujuan dan Fungsi Manajemen Peserta Didik	39
E. Prinsip-prinsip Manajemen Peserta Didik	39
F. Penelitian yang Relevan	41
G. Kerangka Berfikir.....	43
 BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN	
A. Gambaran Umum SDIT Insan Kamil Bandar Jaya	44
1 Sejarah Singkat SDIT Insan Kamil Bandar Jaya	44
2 Tujuan, Visi, dan Misi SDIT Insan Kamil Bandar Jaya	46
3 Profil SDIT Insan Kamil Bandar Jaya	48
4 Sarana dan Prasarana SDIT Insan Kamil Bandar Jaya	49
5 Struktur Organisasi SDIT Insan Kamil Bandar Jaya	54
B. Deskripsi Data Penelitian	54
 BAB IV ANALISIS PENELITIAN	
A. Temuan Penelitian.....	65
B. Pembahasan.....	66
 BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	79
B. Rekomendasi	81
DAFTAR PUSTAKA	82
LAMPIRAN-LAMPIRAN	84

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 1.1 Metode Pengumpulan Data.....	15
Tabel 3.1 Data Sarpras SDIT Insan Kamil.....	49
Tabel 3.2 Data Jumlah Guru SDIT Insan Kamil.....	50
Tabel 3.3 Data Keadaan Peserta Didik Insan Kamil.....	51
Tabel 3.4 Data Keadaan Guru SDIT Insan Kamil.....	51
Tabel 4.1 Data Manajemen Peserta Didik SDIT Insan Kamil.....	62

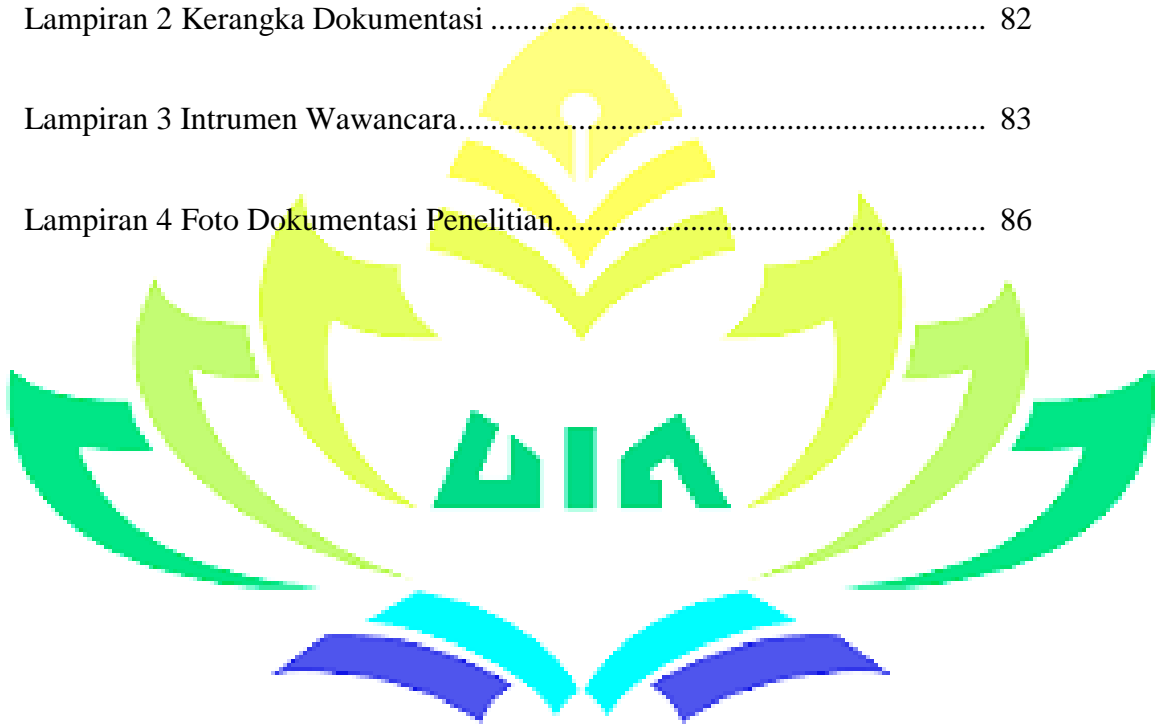
DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 : Struktur Organisasi SDIT Insan Kamil Bandar jaya..... 54



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Kisi-Kisi Instrumen Pengumpulan Data	81
Lampiran 2 Kerangka Dokumentasi	82
Lampiran 3 Instrumen Wawancara.....	83
Lampiran 4 Foto Dokumentasi Penelitian.....	86



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Penegasan judul yang dimaksud dalam skripsi ini adalah untuk menghindari agar tidak menimbulkan kesalah pahaman dalam memahami judul skripsi ini, maka penulis secara singkat terlebih dahulu menjelaskan dari istilah-istilah judul skripsi ini. Adapun judul skripsi yang akan penulis bahas adalah “Implementasi Manajemen Peserta Didik di SDIT INSAN KAMIL Bandar Jaya Lampung Tengah”

1. Implementasi

Implementasi adalah pelaksanaan, penerapan.² Implementasi adalah suatu rangkaian aktifitas dalam rangka menghantarkan kebijakan dalam pembelajaran sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana yang diharapkan. Dari keterangan tersebut bisa kita pahami bahwa implementasi suatu penerapan atau inovasi yang memberi dampak atau efek kepada sesuatu.

2. Manajemen Peserta Didik

Menurut Knezevich mengartikan bahwa manajemen peserta didik atau personel administration adalah suatu layanan yang memuaskan perhatian pada pengaturan, pengawasan dan layanan siswa di kelas dan diluar kelas seperti:

² A. A. Waskito, *Kamus Praktis Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Kawah Media, 2010), h. 214

pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di sekolah.³

3. SDIT INSAN KAMIL Bandar Jaya Lampung Tengah

SDIT INSAN KAMIL Bandar Jaya Lampung Tengah adalah tempat atau wadah dimana penulis akan melakukan penelitian untuk mengetahui bagaimana implementasi manajemen peserta didik di SDIT INSAN KAMIL Bandar Jaya Lampung Tengah.

Berdasarkan pada uraian-uraian penegasan judul tersebut maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa maksud judul skripsi ini adalah penelitian ilmiah yang berusaha untuk mengetahui tentang Implementasi Manajemen Peserta Didik di SDIT INSAN KAMIL Bandar Jaya Lampung Tengah.

B. Alasan Memilih Judul

Adapun alasan memilih judul skripsi ini adalah sebagai berikut :

1. Manajemen peserta didik merupakan salah satu komponen terpenting dalam menentukan keberhasilan pendidikan, sehingga apabila manajemen peserta didiknya baik, maka akan menghasilkan mutu pendidikan yang baik pula.
2. Manajemen peserta didik merupakan faktor penting demi kemajuan pendidikan dan menjadikan output yang mutu, sehingga membutuhkan pemahaman dan penelaahnya dalam penerapannya di lembaga pendidikan.

³ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011),h. 6

3. Latar belakang keilmuan yang penulis tekuni dalam bidang ilmu manajemen, memerlukan gambaran tentang bagaimana mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja pada lembaga pendidikan.

C. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan upaya untuk mencerdaskan dan mencetak kehidupan bangsa yang bertaqwa, terampil dan kreatif. Pendidikan juga merupakan kebutuhan mutlak, bagi setiap seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan, hal tersebut menyangkut masa depan bangsa. Adapun tujuan dari pendidikan itu ialah untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan salah satu usaha sadar meningkatkan kualitas sumber daya manusia itu sendiri adalah melalui proses pembelajaran disekolah. Tujuan pendidikan yang utama dalam islam menurut Al-Quran adalah agar terbentuk insan-insan yang sadar akan tugas utamanya di dunia ini, sehingga dalam melaksanakan proses pendidikan baik dari sisi pendidik atau peserta didik harus di dasari sebagai pengabdian kepada Allah SWT. Seperti yang di tegaskan dalam Ayat Al-Qur'an Q.S al-Dzariyat (51) ayat 56 :

وَمَا خَلَقْتُ الْجِنَّ وَالْإِنْسَ إِلَّا لِيَعْبُدُونِ ﴿٥٦﴾

Artinya “Dan aku tidak menciptakan jin dan manusia melainkan supaya mereka mengabdikan kepada-Ku.”⁴

Dalam manajemen pendidikan yang di maksud dengan lingkungan pendidikan adalah suatu upaya yang diciptakan untuk membantu kepribadian individu tumbuh dan berkembang serta bermanfaat bagi kehidupan. Manajemen pendidikan adalah suatu penataan bidang garapan pendidikan yang dilakukan melalui aktivitas perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pembinaan, pengkoordinasian, pengkomunikasian, pemotivasian, pengendalian, pengawasan, penilaian, pelaporan secara sistematis untuk mencapai tujuan pendidikan secara berkualitas. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pendidikan merupakan usaha yang diciptakan lingkungan secara sengaja dan bertujuan untuk mendidik, melatih dan membimbing seseorang agar dapat mengembangkan kemampuan individu dan social.

Secara terperinci Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. ⁵ Komponen manajemen pendidikan di antara lain : Manajemen kurikulum, manajemen sarana dan prasarana, manajemen tenaga pendidik dan kependidikan, manajemen keuangan pendidikan, manajemen layanan khusus, dan manajemen peserta

⁴ Al- quran Digital QS. Al-Dzariyat:56

⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2015) h. 205

didik. ⁶Komponen utama dari proses pendidikan adalah sekolah dan peserta didik. Sekolah adalah tempat berlangsungnya proses pembinaan peserta didik melalui pembelajaran, sekolah diharapkan memberikan ruang seluas-luasnya pada peserta didik dalam mengembangkan potensi yang ada pada dirinya. Baik pada pengembangan pola pikir (kognitif), efektif (sikap), psikomotorik (keterampilan). Keberhasilan suatu pendidikan melalui proses pembelajaran disekolah sangat dipengaruhi oleh manajemen peserta didik. Untuk itu penyelenggaraan sekolah yang bermutu perlu didukung ketersediaan layanan kepada peserta didik yang layak dan memadai dalam kuantitas dan kualitasnya, mengingat penyelenggaraan sekolah terus mengalami perubahan dan perkembangan, maka manajemen peserta didik yang ada di sekolah tersebut perlu melakukan inovasi yang sesuai dengan perubahan dan perkembangan yang ada, agar kegiatan manajemen peserta didik bisa mendukung keterlaksanaan program sekolah dan tercapainya tujuan pendidikan secara umum.

Salah satu bagian dari dimensi pendidikan di sekolah adalah peserta didik. Peserta didik merupakan *raw material* (bahan mentah) di dalam proses transformasi yang disebut pendidikan. Ketika disekolah, peserta didik harus mendapatkan pelayanan atau pengaturan yang benar agar mereka bisa menjadikan sekolahnya sebagai lingkungan yang pas untuk mengembangkan

⁶ *Ibid*, h. 189

seluruh potensi yang mereka miliki. Dengan begitu penerapan manajemen peserta didik merupakan sebuah keharusan bagi setiap lembaga pendidikan⁷

Seperti surat as-sajdah ayat 24 yang berbunyi:

وَجَعَلْنَا مِنْهُمْ أَئِمَّةً يَهْدُونَ بِأَمْرِنَا لَمَّا صَبَرُوا وَكَانُوا بِآيَاتِنَا يُوقِنُونَ



Artinya :”Dan Kami jadikan di antara mereka itu pemimpin-pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah Kami ketika mereka sabar dan adalah mereka meyakini ayat-ayat kami.”⁸

Peserta didik adalah orang yang mempunyai pilihan untuk menempuh ilmu yang sesuai dengan cita-cita dan harapan di masa depan. 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 di ajarkan oleh pendidik yang seagama.
2. Mendapatkan layanan pendidikan yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya.
3. Mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi dan yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya.
4. Mendapatkan biaya bagi mereka yang orangtuanya tidak mampu membiayai pendidikannya.
5. Pindah program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lain yang setara.

⁷ Wahyu Suminar, “Manajemen Peserta Didik Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa”, *Jurnal Muslim Heritag*, Vol. 1, No. 2, November 2017, h. 2

⁸ Al-quran Digital QS. As-sajdah:24

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

Sebagai upaya memenuhi hak-hak peserta didik diatas maka sekolah 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 di kelas dan diluar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di sekolah.⁹

Manajemen peserta didik juga dapat menunjuk kepada pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik sejak dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan sekolah karena sudah tamat mengikuti pendidikan pada sekolah itu.¹⁰ Manajemen peserta didik adalah usaha pengaturan terhadap peserta didik, mulai dari peserta didik itu masuk sekolah sampai dengan mereka lulus.

Seperti surat An-nisa ayat 59 yang berbunyi:

⁹ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*,(Jakarta: Bumi Aksara, 2012) h.6

¹⁰ Suryo Subroto, *Manajemen Pendidikan Disekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), h. 74

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اطِيعُوْا اللّٰهَ وَاَطِيعُوْا الرَّسُوْلَ وَاُوْلٰى الْاَمْرِ مِنْكُمْ ۗ فَاِنْ تَخَرَّعْتُمْ فِيْ شَيْءٍ فَرُدُّوْهُ اِلَى اللّٰهِ وَالرَّسُوْلِ اِنْ كُنْتُمْ تُؤْمِنُوْنَ بِاللّٰهِ وَالْيَوْمِ الْاٰخِرِ ۗ ذٰلِكَ خَيْرٌ وَّاَحْسَنُ تَاْوِيْلًا ﴿٥٩﴾

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. kemudian jika kamu berlainan Pendapat tentang sesuatu, Maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.”¹¹

Adanya manajemen peserta didik juga merupakan upaya untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin kepada peserta didik dari semenjak proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan lembaga pendidikan (sekolah) karena sudah tamat/lulus mengikuti pendidikan pada lembaga pendidikan (sekolah) itu.¹²

Pada akhirnya semua kegiatan disekolah ditujukan 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 sekolah. Oleh karena itu, sangat penting untuk menciptakan kondisi agar peserta didik dapat mengembangkan diri secara optimal. Dengan demikian manajemen peserta didik itu bukanlah dalam bentuk pencatatan data peserta didik saja, melainkan

¹¹ Al-quran QS. An-Nisa:59

¹² Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2017), h. 205

meliputi aspek yang lebih luas, yang secara oprasional dapat digunakan untuk membantu kelancaraan upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan disekolah.¹³

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

Dalam pelaksanaan manajemen peserta didik terdapat indikator kegiatan pelaksanaan manajemen peserta didik, menurut buku Manajemen Pendidikan Karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang disebutkan bahwa :

- a. Anallisis Kebutuhan Peserta Didik
- b. Rekrutmen Peserta Didik
- c. Seleksi Peserta Didik
- d. Orientasi
- e. Pengelompokan Peserta Didik
- f. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik
- g. Pencatatan dan Pelaporan
- h. Kelulusan dan Alumni.

¹³ *Ibid*, h. 207

Berdasarkan hasil prasurvey di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah terdapat gambaran akademik tenaga kependidikan yang masih ada beberapa pendidik dan staf yang tidak linier dengan bidang akademiknya.

Oleh karena itu, penelitian ini mencoba memberikan gambaran data secara rinci tentang pelaksanaan manajemen peserta didik. Berdasarkan uraian-uraian diatas, peneliti mengajukan penelitian dengan judul “Implementasi Manajemen Peserta Didik di SDIT INSAN KAMIL Bandarjaya Lampung Tengah”.

D. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di paparkan oleh peneliti diatas, maka fokus penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah implementasi manajemen peserta didik di SDIT INSAN KAMIL Bandarjaya Lampung Tengah.

E. Sub Fokus

Fokus masalah dalam penelitian ini yaitu kegiatan manajemen peserta didik yang meliputi pengaturan aktifitas-aktifitas peserta didik sejak masuk ke sekolah hingga lulus, baik yang berkenaan dengan peserta didiknya langsung maupun tidak langsung, sumber-sumber pendidikan, sarana dan prasarananya.

Antara lain:

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik
2. Rekrutmen Peserta Didik

3. Seleksi Peserta Didik
4. Orientasi
5. Pengelompokkan Peserta Didik
6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik
7. Pencatatan dan Pelaporan
8. Kelulusan dan Alumni.

F. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “ Bagaimana implementasi manajemen peserta didik di SDIT INSAN KAMIL Bandar jaya Lampung Tengah?”

G. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi manajemen pesert didik di SDIT INSAN KAMIL Bandar jaya Lampung Tengah.

H. Manfaat Penelitian

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

- a. Dapat memberikan kontribusi berupa informasi tambahan mengenai manajemen peserta didik dalam peningkatan prestasi belajar peserta didik, dan juga untuk memperkaya khasanah ilmu bagi para pengelola sekolah.
- b. Sebagai dasar untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan sebagai pertandingan penelitian-penelitian lebih lanjut khususnya tentang implementasi manajemen peserta didik di SDIT INSAN KAMIL Bandar Jaya Lampung Tengah.

- c. Dapat memberikan informasi yang bermanfaat tentang implementasi manajemen peserta didik di SDIT INSAN KAMIL Bandar Jaya Lampung Tengah.

I. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Metode merupakan suatu cara atau teknis yang dilakukan dalam proses penelitian, sedangkan penelitian adalah semua kegiatan pencarian, penyelidikan, dan percobaan secara ilmiah dalam suatu bidang tertentu, untuk mendapatkan pengertian baru dan menaikkan tingkat ilmu serta teknologi.¹⁴

Sebetulnya banyaknya metode penelitian adalah sebanyak jenis masalah yang dihadapi dan didasarkan pada sifat masalahnya. Walaupun sulit untuk menentukan apakah suatu penelitian termasuk metode penelitian tertentu, namun penelitian dapat diklasifikasikan atas dasar pengalaman dengan melihat persamaan-persamaan atau perbedaan-perbedaan dalam pelaksanaannya.¹⁵

Metode penelitian adalah cara yang digunakan dalam penelitian ilmiah yang memiliki standar, sistematis dan logis. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan permasalahan dan focus

¹⁴ S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004) h.1

¹⁵ Rukaesih A. Maolani, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2016) h. 60

penelitian. Metode kualitatif adalah langkah-langkah penelitian social untuk mendapatkan data deskriptif berupa kata-kata dan gambar.

Metode yang dipakai dalam mengumpulkan data adalah metode deskriptif yang dirancang untuk memperoleh informasi tentang implementasi manajemen peserta didik di SDIT INSAN KAMIL Bandar Jaya Lampung Tengah. Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif. Jenis penelitian yang digunakan dalam penellitian ini adalah penelitian kualitatif, penelitian yang digunakan untuk meneliti pada obyek yang alami.¹⁶ Pengambilan data dalam penelitian ini dilakukan secara alamiah, apa adanya dalam situasi normal yang tidak dimanipulasi keadaan dan kondisinya.¹⁷

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif.¹⁸ Menurut Fuchan penelitian deskriptif adalah “penelitian yang dirancang untuk memperoleh informasi tentang status suatu gejala saat penelitian dilakukan”.

Dengan pendekatan deskriptif, analisis data yang diperoleh (berupa kata-kata, gambar, atau prilaku), dan tidak dituangkan dalam bentuk bilangan atau angka statistik, melainkan dengan memberikan paparan atau penggambaran mengenai situasi atau kondisi yang diteliti dalam uraian naratif.

¹⁶Sugiono, Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D (Bandung: Alfabeta, 2009) h. 15

¹⁷ Suharsimi Arikunto, Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002) h. 12

¹⁸ Fuchan A, *Pengantar Penelitian dalam Pendidikan* (Yogyakarta: Pustaka pelajar, 2004), h. 447

Pemaparannya harus di lakukan secara obyektif agar subjektivitas peneliti dalam membuat implementasi dapat dihindarkan.

2. Sumber Data Penelitian

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data diperoleh. Apabila peneliti menggunakan kuesioner atau wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data tersebut responden, yaitu orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian, baik pertanyaan tertulis maupun pertanyaan lisan.

Data yang diambil dalam penelitian ini adalah data mengenai implementasi manajemen peserta didik di SDIT INSAN KAMIL Bandar jaya Lampung Tengah.

Adapun sumber data terdiri atas dua macam:

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam penelitian ini, sumber data primer yang diperoleh oleh peneliti adalah: hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, guru dan staf tata usaha SDIT INSAN KAMIL Bandar Jaya Lampung Tengah.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumen. Sumber data sekunder yang diperoleh peneliti adalah data yang diperoleh langsung dari pihak-pihak yang berkaitan berupa data-data sekolah dan berbagai literature yang relevan dengan pembahasan, seperti dokumen-dokumen Manajemen Peserta Didik di SDIT INSAN KAMIL Bandar Jaya Lampung Tengah.

Dari penjelasan teori tersebut maka penulis dapat menentukan sumber dari penelitian ini adalah:

- 1) Kepala Sekolah
- 2) Guru
- 3) Peserta Didik

3. Waktu dan Tempat Penelitian

Waktu penelitian ini dilaksanakan pada bulan Desember 2018, dan penelitian ini bertempat di SDIT INSAN KAMIL Bandarjaya Lampung Tengah.

4. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada *natural setting* (kondisi lemah). Sumber data primer dan teknik pengumpulan data

lebih banyak pada observasi berperan serta (*participant observation*), wawancara mendalam (*in depth interview*) dan dokumentasi.

Tabel 2.1
Metode Pengumpulan Data (Informasi)

No	Indikator	Sumber Data	Metode	Instrumen
1.	Manajemen Peserta Didik di SDIT INSAN KAMIL Bandar Jaya Lampung Tengah	a. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan b. Guru c. Staf Tata Usaha	a. Observasi (pengamatan) b. Wawancara c. Dokumentasi	a. Cheklist b. Pedoman wawancara

Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

a. Observasi

Observasi adalah mengamati. Observasi dilakukan dengan menggunakan indra penglihatan dan indra pendukung lainnya, seperti pendengaran, penciuman, dan lain-lain untuk mencermati secara langsung fenomena atau objek yang sedang kita teliti.¹⁹ Dalam penelitian ini observasi dibutuhkan untuk dapat memahami proses terjadinya wawancara dan hasil wawancara dapat dipahami konteksnya. Observasi yang dilakukan adalah observasi terhadap subyek, prilaku subyek, selama wawancara, interaksi subyek dengan peneliti dan hal-hal yang dianggap

¹⁹ Abd. Rahman A. Ghani, *Metodologi Penelitian Tindakan Sekolah*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2016) h. 143

relevan sehingga dapat memberikan data tambahan terhadap hasil wawancara.

Tujuan observasi adalah mendeskripsikan yang dipelajari, aktivitas-aktivitas yang berlangsung, orang-orang yang terlibat dalam aktivitas dan makna kejadian dilihat dari perspektif mereka yang terlihat dalam kejadian yang diamati. Salah satu hal yang penting namun sering dilupakan dalam observasi adalah mengamati hal-hal yang tidak terjadi.

Observasi (pengamatan) adalah alat pengumpulan data yang dilakukan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. Jenis-jenis observasi itu ada 3 yaitu sebagai berikut:

- 1) Observasi Partisipan
- 2) Observasi sistematis
- 3) Observasi eksperimental.

Penulis bertindak sebagai pengamat yang netral dan objektif, bentuk observasi yang penulis terapkan adalah Observasi Non-Partisipan dimana peneliti tidak mengambil tindakan pro-aktif dalam pengamatan saat riset berlangsung. Adapun hal-hal yang akan di observasi adalah tentang Manajemen Peserta Didik di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah.

Teknik observasi dilakukan di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah untuk mendapatkan data tentang implementasi manajemen peserta didik. Adapun observasi ini dilakukan terhadap kepala sekolah, guru dan peserta didik.

b. Wawancara atau Interview

Metode intervie atau wawancara yaitu alat pengumpulan data atau informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula. Pedoman wawancara digunakan untuk mengingatkan interviewer mengenai aspek-aspek apa yang harus dibahas, juga menjadi daftar pengecek (*check list*) apakah aspek-aspek yang relevan tersebut telah dibahas atau ditanyakan. Dengan pedomaan demikian interviewer harus memikirkan bagaimana pertanyaan tersebut akan dijabarkan secara konkrit dalam kalimat tanya, sekaligus menyesuaikan pertanyaan dalam konteks actual saat wawancara berlangsung.²⁰

Ciri utama dari interview adalah kontak langsung dengan tatap muka antara pencari informasi (interviewer) dan sumber informasi (interviewee), untuk memperoleh informasi yang tepat dan objektif.²¹

²⁰ Bungin B, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2007) h.3

²¹ Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), cet 4, h. 165

Menurut Esterberg interview sebagai berikut: *“a meeting of two person to exchange information and idea through question and responses, resulting in communication and joint construction of meaning about a particular topic”* wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topic tertentu.²²

Berdasarkan kutipan menurut Esterberg penulis menyimpulkan bahwa yang dimaksud dengan metode interview adalah metode yang di pergunakan untuk memperoleh data yang valid secara langsung meminta keterangan dari pihak yang di interview, karena metode ini merupakan cara yang mudah dan praktis untuk menghimpun data yang diperlukan, dengan demikian informasi yang berkaitan dengan masalah yang di teliti bisa diperoleh dari pihak-pihak tertentu yang di anggap mewakili. Dalam wawancara ada 3 prosedur yaitu:

- 1) Wawancara bebas adalah proses wawancara dimana interview tidak secara sengaja mengarah tanya jawab pada pokok persoalan dari focus penelitian
- 2) Wawancara terpimpin adalah wawancara yang menggunakan panduan dari pokok-pokok permasalahan.
- 3) Wawancara bebas terpimpin adalah kombinasi antara wawancara bebas dengan wawancara terpimpin. Jadi dalam wawancara hanya memuat pokok-pokok masalah yang diteliti selanjutnya dalam

²² Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2009) h. 317

proses wawancara berlangsung mengikuti situasi pewawancara, apabila menyimpang dari pokok persoalan yang dibahas.

- 4) Wawancara perorangan yaitu apabila proses tanya jawab/tatap muka itu berlangsung secara langsung antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai.
- 5) Wawancara kelompok apabila proses interview berlangsung sekaligus dua orang pewawancara atau lebih menghadapi dua orang atau lebih yang akan diwawancarai.²³

Ditinjau dari pelaksanaannya, penulis menggunakan model interview bebas terpimpin, yang merupakan “kombinasi antara interview bebas dan interview bebas terpimpin”, dimana pewawancara bebas menanyakan apa saja tetapi juga mengingat akan data apa yang akan dikumpulkan dengan membawa sedertan pertanyaan, serta berupaya untuk menciptakan suasana tapi tetap serius dan bersungguh-sungguh. Metode ini penulis gunakan untuk mewawancarai kepala sekolah, guru dan peserta didik untuk memperoleh data tentang manajemen peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandarjaya Lampung Tengah.

²³ Hamid Darmadi, *Dimensi-Dimensi Metode Penelitian Pendidikan Dan Sosial*, (Bandung: Alfabeta, 2013) h. 286

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, buku, transkrip, surat kabar, *ledger*, agenda dan sebagainya. Adapun data-data yang dihimpun melalui metode dokumentasi dalam penelitian ini adalah sejarah singkat berdirinya sekolah di SDIT INSAN KAMIL Bandar Jaya Lampung Tengah, daftar siswa, daftar pegawai, sarana dan prasarana, visi dan misi, struktur organisasi, dan dokumen-dokumen lainnya yang berkenaan dengan penelitian ini.

Jadi metode dokumentasi adalah suatu cara pengambilan atau pengumpulan data dengan cara mengumpulkan suatu bukti-bukti tertulis, cetak, gambar, dan sebagainya.

5. Uji Keabsahan Data

Keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus untuk menguji data yang diperoleh. Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji *credibility*, *transferability*, *dependability*, dan *confirmability*.

Agar data dalam penelitian kualitatif dapat dipertanggung jawabkan sebagai penelitian ilmiah perlu dilakukan uji keabsahan data. Adapun uji keabsahan data yang dapat dilaksanakan.

1. *Credibility*

Uji *Credibility* (kredibilitas) atau uji kepercayaan terhadap hasil penelitian yang disajikan peneliti agar hasil penelitian yang dilakukan tidak meragukan sebagai sebuah karya ilmiah dilakukan.

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu.

a. Triangulasi Sumber

Untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang diperoleh dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan dengan tiga sumber data.

Triangulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek baik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan latar yang berbeda dalam penelitian kualitatif, langkah untuk mencapai kepercayaan itu adalah:

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi

3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya dari berbagai kelas.
4. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan masyarakat dari berbagai kelas
5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

b. Triangulasi Teknik

Untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya untuk mengecek data bisa melalui wawancara, observasi, dokumentasi. Bila dengan teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan untuk memastikan data mana yang dianggap benar.

c. Triangulasi waktu

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

2. *Transferability*

Transferability merupakan validitas eksternal dalam penelitian kualitatif. Validitas eksternal menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi dimana sampel tersebut diambil.

3. *Dependability*

Reabilitas atau penelitian yang dapat dipercaya, dengan kata lain beberapa percobaan yang dilakukan selalu mendapatkan hasil yang sama. Penelitian yang *dependability* atau reabilitas adalah penelitian apabila penelitian yang dilakukan oleh orang lain dengan proses penelitian yang sama akan memperoleh hasil yang sama pula.

4. *Confirmability*

Objektivitas pengujian kualitatif disebut juga dengan uji *confirmability* penelitian. Penelitian bisa dikatakan objektif apabila hasil penelitian telah disepakati oleh lebih banyak orang. Penelitian kualitatif uji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian yang dikaitkan dengan proses yang telah dilakukan. Apabila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *confirmability*.

6. Analisa Data

Analisis data adalah proses penguraian data, mengorganisasikannya dalam suatu pola kategori dari satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan hipotesis kerja. Analisis dalam penelitian, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu, pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai.

Adapun langkah-langkah yang diterapkan peneliti dalam menganalisa data yaitu reduksi data, paparan/penyajian data, dan penarikan kesimpulan yang dilakukan selama dan sesudah penelitian.

Denzim dalam Moloeng, membedakan empat macam triangulasi diantaranya dengan memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik dan teori. Pada penelitian ini, dari keempat macam triangulasi tersebut, peneliti hanya menggunakan teknik pemeriksaan dengan memanfaatkan sumber.

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pembinaan, pemusatan, perhatian, penabstraksian dan pentransformasian data kasar dari lapangan. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang focus, penting dalam penelitian, dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti pengumpulan data selanjutnya.

Proses ini berlangsung dari awal hingga akhir penelitian selama penelitian dilaksanakan. Fungsinya untuk menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi sehingga interpretasi bila ditarik yang disesuaikan dengan data-data yang relevan atau data yang cocok dengan tujuan pengambilan data lapangan yang diperlukan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian.

2. Penyajian Data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan, yang disajikan antara lain dalam bentuk teks naratif, matriks, jaringan, dan bagan. Tujuannya untuk memudahkan membaca dan menarik kesimpulan.

3. Verifikasi Data dan Menarik Kesimpulan

Verifikasi dan menarik kesimpulan merupakan bagian ketiga dari kegiatan analisis data. “kegiatan ini terutama dimaksudkan untuk memberikan makna terhadap hasil analisis, menjelaskan pola urutan, dan mencari hubungan diantara dimensi-dimensi yang diuraikan”. Kesimpulan di tuangkan dalam bentuk pernyataan singkat sebagai teman penelitian berdasarkan data yang telah dikumpulkan supaya mudah dipahami maknanya.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Implementasi Manajemen Peserta Didik

1. Implementasi

Implementasi Secara sederhana Implementasi biasa diartikan pelaksanaan atau penerapan. Majon dan Wildavsky mengemukakan implementasi sebagai evaluasi. Pengertian ini memperlihatkan bahwa *implementasi* bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan atau mekanisme suatu system. Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa *implementasi* bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan dengan sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan. Oleh karena itu *implementasi* tidak berdiri sendiri, tetapi dipengaruhi oleh objek berikutnya yakni *kurikulum*.²⁴

2. Manajemen

Kata manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agree* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *manager* yang artinya menangani. *Manager*

²⁴ Syafruddin Nurdin, *Kurikulum dan Pembelajaran*,(Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2016) h. 64

diterjemahkan dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda *managemen*, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya, *management* diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengolahan.²⁵

Manajemen adalah melakukan pengelolaan sumber daya yang dimiliki oleh sekolah atau organisasi yang diantaranya adalah manusia, uang, metode, material, mesin, dan pemasaran yang dilakukan dengan sistematis dalam suatu proses.²⁶

3. Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik adalah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang disekolah. Manajemen peserta didik merupakan kegiatan-kegiatan yang bersangkutan dengan masalah peserta didik di sekolah.²⁷ Dengan demikian, manajemen peserta didik itu bukanlah dalam bentuk kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas, yang secara operasional dapat dipergunakan untuk membantu

²⁵ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006) h.3

²⁶ Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (Bandung: Refika Aditama, 2010), h.11

²⁷ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2015) h.

kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan.

Berdasarkan asal kata, pengertian Manajemen Peserta Didik merupakan penggabungan dari kata Manajemen dan Peserta Didik. Manajemen sendiri diartikan bermacam-macam. Secara etimologis, kata manajemen merupakan terjemahan dari *management* (Bahasa Inggris).

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

Sedangkan menurut Sondang Palan Siagian, manajemen adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan tertentu. Kemudian Sudjana mengemukakan bahwa manajemen merupakan rangkaian kegiatan wajar yang dilakukan seseorang berdasarkan norma-norma yang telah ditetapkan dan

dalam pelaksanaannya memiliki hubungan dan saling keterkaitan dengan lainnya.²⁸

Dari beberapa 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 untuk mencapai 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. Peserta didik juga dapat diartikan sebagai orang yang mempunyai pilihan untuk 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.

Sedangkan Oemar Hamalik menyebutkan bahwa peserta didik sebagai suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan yang selanjutnya diproses dalam pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan

²⁸ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 204

tujuan pendidikan nasional. Abu Ahmadi berpendapat bahwa peserta didik adalah sosok manusia sebagai individu/pribadi (manusia seutuhnya). Individu artinya “sesorang 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.”²⁹

Hamalik juga menambahkan bahwa siswa 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 dengan mereka lulus.

B. 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 (tentang pendidikan) sumber-sumber pendidikan, sarana dan prasarananya.

²⁹ *Ibid*, h. 205

Adapun ruang lingkup manajemen peserta didik meliputi:

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Langkah pertama dalam kegiatan manajemen peserta didik adalah melakukan analisis kebutuhan yaitu penetapan siswa yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan (sekolah). Kegiatan yang dilakukan dalam langkah ini adalah:

1) Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima

Penentuan jumlah peserta didik yang akan diterima perlu dilakukan sebuah lembaga pendidikan, agar layanan terhadap peserta didik bisa dilakukan secara optimal.

2) Menyusun program kegiatan kesiswaan

Penyusunan program kegiatan bagi siswa selama mengikuti pendidikan disekolah harus didasarkan kepada:

- Visi dan misi lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan
- Minat dan bakat peserta didik
- Sarana dan prasarana yang ada
- Anggaran yang tersedia
- Tenaga kependidikan yang tersedia.

2. Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen peserta didik di sebuah lembaga pendidikan (sekolah) pada hakikatnya adalah merupakan proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan. Langkah-langkah rekrutmen peserta didik (siswa baru) adalah sebagai berikut:

- a) Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru. Pembentukan panitia ini disusun secara musyawarah dan terdiri dari semua unsur guru, tenaga tata usaha dan dewan sekolah/komite sekolah.
- b) Pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka.
- c) Menyediakan formulir pendaftaran
- d) Pengumuman pendaftaran calon
- e) Menyediakan buku pendaftaran
- f) Waktu pendaftaran, yang memuat kapan waktu pendaftaran dimulai dan kapan waktu pendaftaran diakhiri. Waktu pendaftaran ini meliputi hari, tanggal, dan jam pelayanan.
- g) Pengumuman hasil seleksi yang meliputi waktu pengumuman hasil seleksi dan dimana calon peserta didik dapat memperolehnya.

3. Seleksi Peserta Didik

Seleksi peserta didik dilakukan dengan dua cara yaitu dengan menggunakan sistem promosi dan menggunakan sistem seleksi. Seleksi dengan system promosi adalah penerimaan peserta didik, yang sebelumnya tanpa menggunakan seleksi. Mereka yang mendaftar sebagai peserta didik disuatu 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 di asrama sekolah, sedangkan bagi peserta didik yang akan menetap di asrama sekolah peserta didik akan mengikuti system seleksi yaitu dengan menggunakan 3 cara. Pertama, seleksi dengan berdasarkan Daftar Nilai Ebta Murni (DANEM), yang kedua berdasarkan Penelusuran Minat Dan Kemampuan (PMDK), sedangkan yang ketiga dengan berdasarkan tes membaca Al-qur'an.³⁰

4. Orientasi

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

³⁰ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Malang: Bumi Aksara, 2011) h.

- a. Perkenalan dengan guru dan staf sekolah
- b. Perkenalan dengan peserta didik lama
- c. Penjelasan tata tertib sekolah
- d. Perkenalan dengan pengurus osis
- e. Mengenal situasi dan kondisi fasilitas-fasilitas/sarana dan prasarana sekolah.

Waktu Orientasi biasa digunakan juga untuk penelusuran bakat-bakat khusus dari peserta didik baru, misalnya penelusuran bakat-bakat olahraga, bakat-bakat seni, bakat-bakat menulis (mengarang) dan lainnya. Oleh karena itu selama orientasi banyak diisi kegiatan-kegiatan tersebut.

5. Penempatan Peserta Didik

Sebelum peserta didik yang diterima pada suatu sekolah mengikuti proses pembelajaran, terlebih dahulu perlu ditempatkan dan dikelompokkan dalam kelompok belajarnya. Pengelompokan peserta didik yang dilaksanakan pada sekolah-sekolah sebagian besar didasarkan kepada system kelas.

Menurut William A Jeager dalam mengelompokkan peserta didik dapat didasarkan kepada:

1. Fungsi Intergrasi, yaitu pengkelompokkan yang didasarkan atas kesamaan-kesamaan yang ada pada peserta didik. Pengelompokkan ini didasarkan menurut jenis kelamin, umur dan sebagainya. Pengelompokkan berdasarkan fungsi ini menghasilkan pembelajaran yang bersifat klasikal.

2. Fungsi perbedaan, yaitu pengelompokan peserta didik didasarkan kepada perbedaan-perbedaan yang ada dalam individu peserta didik, seperti minat, bakat, kemampuan dan sebagainya. Pengelompokan berdasarkan fungsi ini menghasilkan pembelajaran individual.³¹

6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya dimasa yang akan datang.³² Lembaga pendidikan (sekolah) dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik biasanya melakukan kegiatan yang disebut dengan kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstra kurikuler.

Kegiatan kurikuler adalah semua kegiatan yang telah di tentukan didalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam tertentu didalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam pembelajaran. Setiap peserta didik wajib mengikuti kegiatan kurikuler ini. Sedangkan kegiatan ekstra kurikuler merupakan kegiatan peserta didik yang dilaksanakan diluar ketentuan yang telah ada didalam kurikulum.

³¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2017) h. 210

³² *Ibid*, h. 211

7. Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan dan pelaporan tentang peserta didik di sebuah lembaga pendidikan (sekolah) sangat diperlukan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta didik itu diterima di sekolah tersebut sampai mereka tamat atau meninggalkan sekolah tersebut.

Pencatatan tentang kondisi peserta didik perlu dilakukan agar pihak lembaga dapat memberikan bimbingan yang optimal pada peserta didik. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai wujud tanggung jawab lembaga agar pihak-pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik di lembaga tersebut. Untuk melakukan pencatatan dan pelaporan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang dapat mempermudah.

Peralatan dan perlengkapan tersebut biasanya berupa:

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

3. Daftar presensi

Daftar hadir peserta didik sangat penting sebab frekuensi kehadiran setiap peserta didik dapat diketahui/dikontrol.

4. Daftar mutasi peserta didik

Untuk mengetahui keadaan jumlah 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 dan setahun.

5. Buku catatan pribadi peserta didik

Buku catatan peserta didik ini lebih lengkap lagi tentang data setiap peserta didik. Buku ini 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 diluar sekolah. Buku ini biasanya disimpan di ruang BP dan dikerjakan pula oleh petugas BP.

6. Daftar nilai

Daftar nilai ini dimiliki oleh setiap guru bidang studi, khusus untuk mencatat hasil tes setiap peserta didik pada bidang studi/mata pelajaran tertentu.

7. Buku legger

Legger merupakan kumpulan nilai dari seluruh bidang studi untuk setiap 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 atau/wali atau kepada peserta didik itu sendiri. Selain prestasi belajar, dilaporkan pula tentang kehadiran, tingkah laku peserta didik dan sebagainya.

8. Kelulusan dan Alumni

Proses kelulusan adalah kegiatan paling akhir dari manajemen peserta didik, kelulusan adalah pernyataan dari sekolah tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh peserta didik.

Dengan demikian, 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 sekolah.

C. Dasar-dasar Manajemen Peserta Didik

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

- a) Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 mengamanatkan bahwa Pemerintah Negara Indonesia harus dapat melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.
- b) Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyatakan bahwasannya setiap warga Negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.
- c) 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 local, nasional dan global sehingga perlu dilakukan pembaharuan pendidikan secara terencana, terarah dan berkesinambungan.³³

³³ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h.5

- d) Begitu pula dalam UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945 mengamanatkan pemerintah mewajibkan setiap warga Negara untuk mengikuti pendidikan dasar 9 tahun dan pemerintah wajib membiayainya.
- e) Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar, menyatakan bahwasannya untuk dapat diterima sebagai siswa sekolah dasar seseorang harus berusia sekurang-kurangnya enam tahun dan untuk dapat diterima sebagai siswa sekolah lanjutan pertama seseorang harus tamat sekolah dasar atau satuan pendidikan dasar yang sederajat dan setara.³⁴

D. Tujuan dan Fungsi Manajemen Peserta Didik

Tujuan umum manajemen peserta didik adalah mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di lembaga pendidikan (sekolah). Lebih lanjut, proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib, dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.

Tujuan khusus manajemen peserta didik adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan prikomotor peserta didik
- b. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik.
- c. Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik.

³⁴Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), h.7

- d. Dengan terpenuhinya 1,2,dan 3 diatas diharapkan peserta didik dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka³⁵

Fungsi Manajemen Peserta Didik adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri se-optimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi social, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi potensi peserta didik lainnya. Agar tujuan dan fungsi manajemen peserta didik dapat tercapai, ada beberapa prinsip yang perlu diperlihatkan dalam pelaksanaannya.

E. Prinsip-prinsip Manajemen Peserta Didik

Yang dimaksud prinsip adalah sesuatu yang harus dipedomani dalam melaksanakan tugas. Jika sesuatu tersebut sudah tidak dipedomani 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.³⁶

Manajemen peserta didik sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah. 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.

³⁵ *Ibid*, h.12

³⁶ Ali Imron, *Opcit*, h. 13

Prinsip-prinsip yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Dalam mengembangkan program manajemen kepeserta didikan, penyelenggara harus mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan.
2. Manajemen peserta didik dipandang sebagai bagian keseluruhan manajemen peserta didik. Oleh karena itu, harus mempunyai tujuan yang sama dan mendukung terhadap tujuan manajemen peserta didik secara keseluruhan.
3. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik peserta didik.
4. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan mengacu peraturan terhadap pembimbing peserta didik.
5. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan mengacu kemandirian peserta didik. Prinsip kemandirian akan bermanfaat tidak hanya ketika berada disekolah, melainkan juga ketika sudah terjun ke masyarakat.
6. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah fungsional bagi kehidupan peserta didik, baik disekolah lebih-lebih dimasa depan.³⁷

³⁷ Tim Dosen Administrasi, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 206

F. Penelitian yang Relevan

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

1. Inni Durrotun Na'fiah 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 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 mengikuti ujian paket B lulus semua. Sedangkan usaha-usaha MTs Nurul Huda Pringsewu adalah menerapkan program-program sebagai ilmu terapan.
2. Dzul Fadli yang berjudul “Manajemen Peserta Didik Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Pendidikan Agama Islam di Ma Ma'arif Nu 02 Sidoarjo, 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.

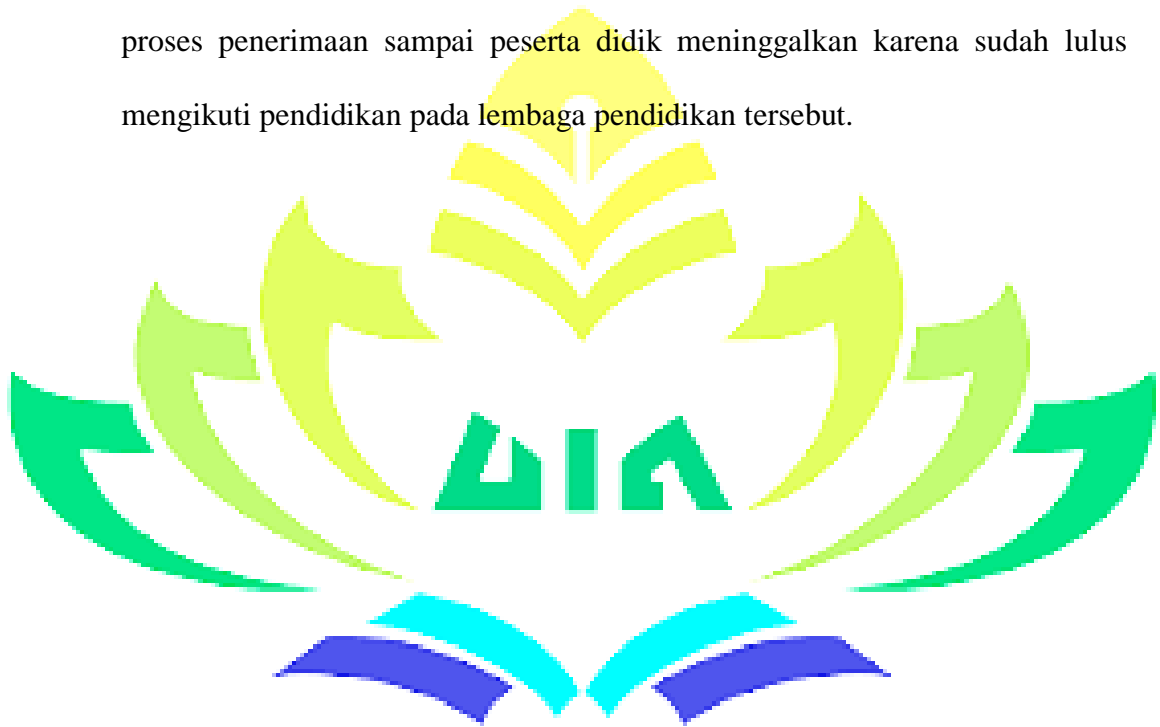
3. Dafit Hermawan yang berjudul “Manajemen Kesiswaan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MI Mathla’ul Anwar Ciumbang Kelumbayan Barat”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen kesiswaan di MI Mathla’ul Anwar sudah baik. Hasil tersebut bisa dilihat dari penerimaan siswa baru (PSB) yaitu pada pembentukan panitia PSB dan seleksi calon peserta didik baru, kegiatan pembinaan peserta didik, program bimbingan dan konseling dan kegiatan ekstra kurikuler. Upaya yang dilakukan kepala madrasah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan berkaitan dengan pelaksanaan manajemen kesiswaan antara lain meningkatkan profesionalisme guru dengan mengutus guru mengikuti peraturan 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.

G. Kerangka Berpikir

Manajemen peserta didik atau kesiswaan sebagai suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan dan layanan siswa dikelas dan diluar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individual

seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang disekolah.

Adanya manajemen peserta didik merupakan upaya untuk memberikan layanan pendidikan dengan sebaik mungkin kepada peserta didik mulai dari proses penerimaan sampai peserta didik meninggalkan karena sudah lulus mengikuti pendidikan pada lembaga pendidikan tersebut.



BAB III

DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Umum SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah

1. Sejarah Singkat SDIT INSAN KAMIL Bandar Jaya Lampung Tengah

Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Insan Kamil Bandar Jaya adalah sekolah dasar yang berada di Jl. Jendral Sudirman Gang Insan Kamil No. 01 RT. 11 RW. 04 Dusun Rantaujaya II Kelurahan Bandar Jaya Timur Kecamatan Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah.

SDIT Insan Kamil adalah lembaga pendidikan formal tingkat dasar yang didirikan oleh Yayasan Pendidikan Islam (YPI) Insan Kamil Bandar Jaya, yayasan ini berdiri pada tanggal 17 Agustus 1991, dan pada mulanya yayasan ini menyelenggarakan pendidikan pada tingkat taman kanak-kanak, dan pada tahun 1995 yayasan ini membuka Taman Kanak-kanak Islam Terpadu (TKIT) Insan Kamil.³⁸

SDIT Insan Kamil tidak berada dengan SD pada umumnya, yaitu berada dibawah pembinaan Dinas Pendidikan Lampung Tengah, hanya pengelolaannya dilakukan oleh pihak yayasan. Namun karena sekolah ini bernuansa islam, maka SDIT Insan Kamil memiliki perbedaan dalam hal

³⁸ Hasil Penelitian, *Data diperoleh dari hasil wawancara dengan H. Ahmad Hasan Sanzaya*, (Ketua YPI Insan Kamil, wawancara dilakukan pada tanggal 15 maret 2019)

jumlah mata pelajaran yang diberikan terhadap siswanya, dimana sekolah ini menggunakan kurikulum SD umum namun ditambah dengan pelajaran Agama Islam secara lebih mendalam, hal ini sesuai dengan tujuan sekolah untuk menciptakan siswa sebagai Insan Kamil (Manusia yang Sempurna) yang berakhlakul karimah lewat pendidikan yang berkualitas dan terpadu.

Secara hukum SDIT Insan Kamil ini didirikan pada tanggal 02 September 1997 melalui Surat Keputusan Kepala Kantor Inspeksi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Lampung Tengah Nomor 2519/1.12.3.A.1997.

Berdasarkan surat keputusan tersebut, bahwa SDIT Insan Kamil Bandar Jaya didirikan oleh beberapa orang panitia, yang tergabung dalam suatu organisasi yang disebut Badan Pendiri SDIT Insan Kamil. Anggota Badan Pendiri ini terdiri dari :

- a. H. A. Hasan Sanzaya
- b. H. Ibrahim ZA.
- c. Hj. Zainawa
- d. A. Karim Sanzaya

Sejak berdirinya hingga kini SDIT Insan Kamil ini baru satu kali melakukan pergantian Kepala Sekolah, Kepala Sekolah yang pertama yakni yang menjabat pada tahun 1997 hingga tahun 2002 adalah Bapak Saryin, A. Ma. Pd., dan pada tahun 2002 hingga sekarang Kepala Sekolah dijabat oleh Bapak A. Karim Sanzaya, M. Pd

Pada tahun 2000 SDIT Insan Kamil memperoleh piagam Akreditasi dengan status DIAKUI berdasarkan Surat Keputusan Dinas Pendidikan Propinsi Lampung Nomor 26786/I.12.F/DS/2000 tanggal 15 Desember 2000.

Susunan pengurus Yayasan Pendidikan Islam (YPI) Insan Kamil adalah :

- 
- a. Penasehat/Pembina : H. Ibrahim ZA
H. Qomaruzzaman
Drs. Soeprapto. ES.,SH.,MM
 - b. Ketua : H. A. Hasan Sanzaya
 - c. Wakil Ketua : H. Abu Bakar AM
 - d. Sekretaris : A. Karim Sanzaya, M.Pd
 - e. Wakil Sekretaris : Atika Sanzaya, A. Ma. Pd
 - f. Bendahara : Hj. Zainawa A. Hasan
 - g. Wakil Bendahara : Fahrurrozie, SE
 - h. Seksi Pendidikan : Amir Faisal Sanzaya, S. Pd. I
 - i. Seksi Dakwah : H. Abdurrahman, AM
 - j. Ketua Komite Sekolah: Saryin, A. Ma. Pd

2. Tujuan, Visi, Misi, dan Tujuan SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah

a. Tujuan SDIT Insan Kamil Bandar Jaya

Secara khusus tujuan pendidikan SDIT Insan Kamil Bandar Jaya adalah

- 1) Terwujudnya mutu proses pembelajaran yang efektif
- 2) Terwujudnya pelajar yang intelek dan berkarakter
- 3) Terwujudnya teamwork yang solid dan berkompeten
- 4) Terwujudnya system manajemen sekolah yang partnership, demokrasi dan akuntabel
- 5) Terwujudnya mutu hasil pendidikan (output) yang berdaya saing tinggi dalam dunia pendidikan.

b. Visi SDIT Insan Kamil Bandar Jaya

“Menjadi Sekolah Standar Nasional (SSN) yang berprestasi dalam IPTEK berkualitas berdasarkan IMTEK dan mampu berdaya saing.”

c. Misi SDIT Insan Kamil Bandar Jaya

- a) Meningkatkan kompetensi (kemampuan) dan mutu guru
- b) Meningkatkan proses pembelajaran dan bimbingan yang efektif dan efisien sehingga siswa dapat berkembang secara optimal.
- c) Menanamkan budaya tertib dan disiplin dalam kegiatan pembelajaran pada segenap warga sekolah
- d) Menciptakan hubungan kekeluargaan yang baik dan silaturahmi antar warga di lingkungan sekolah

- e) Menciptakan situasi yang semarak dan berkehidupan religious
- f) Menciptakan situasi yang kondusif, aman, nyaman, tenang dan tentram di sekolah.

3. Profil SDIT Insan Kamil Bandar Jaya

Nama : SDIT INSAN KAMIL BANDAR JAYA

NPSN : 10810310

Alamat : Jl. Jend. Sudirman Gg. Insan Kamil No. 1

Kode Pos : 34162

Desa/Kelurahan : Bandar Jaya Timur

Kecamatan/Kota (LN) : Terbanggi Besar

Kab-Kota/Negara (LN) : Lampung Tengah

Profinsi/Luar Negeri (LN): Lampung

Status Sekolah : SWASTA

Waktu Penyelenggaraan : Sehari Penuh/6 hari

Jenjang Pendidikan : SD

Naungan : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

No. SK. Pendirian : 2519/I. 12. 3/A.3/1997

Tanggal SK. Pendirian : 1997-09-02

No. SK. Operasional : 2519/I. 12. 3/A.3/1997

Tanggal SK. Operasional : 1997-09-02

File SK Operasional :

Akreditasi : A

No. SK. Akreditasi : SK/BAN-S/M/2012

Tanggal SK. Akreditasi : 20-11-2012

No. Sertifikasi ISO : Belum Bersertifikat

Yayasan : YPI INSAN KAMIL BANDAR JAYA

4. Sarana dan Prasarana Pendidikan SDIT Insan Kamil Bandar Jaya

Untuk penyelenggaraan pendidikan di SDIT Insan Kamil, maka pihak yayasan telah membangun gedung sebagai tempat berlangsungnya proses pendidikan dan perkantoran serta sarana olah raga diatas lahan seluas 2.385 m² yang dimilikinya, dan hingga kini terus berupaya untuk melengkapi kebutuhan gedung sebagai tempat pendidikan. Prasarana yang dimiliki oleh SDIT Insan Kamil adalah:

Tabel 3.1

No	Jenis Prasarana	Jumlah
1	Ruang Kepala Sekolah	1 Ruang
2	Ruang Guru	1 Ruang
3	Ruang Tata Usaha	1 Ruang
4	Ruang Belajar (Kelas)	18 Ruang
5	Ruang UKS	1 Ruang
6	Sanggar Pramuka	1 Ruang
7	Gudang	2 Ruang

8	Perpustakaan	1 Ruang
9	Gedung Serba Guna	1 Unit
10	Gedung Aula	1 Unit
11	Musholla	1 Unit
12	Kamar Mandi & WC	8 Unit
13	Lapangan Basket	1 Bidang
14	Lapangan Bulu Tangkis	1 Bidang
15	Lapangan Tenis Meja	1 Unit

Selain prasarana sebagaimana telah disebutkan pada table di atas, SDIT Insan Kamil Bandar Jaya ini juga memiliki sejumlah sarana penunjang pendidikan, yaitu :

1. Alat-alat olahraga
 2. Perlengkapan pramuka
 3. Alat P3K dan obat-obatan
 4. Perlengkapan *Sound System*
 5. Media pengajaran
 6. Computer
- a) Data Guru :

Tabel 3.2

NO	Status Pendidik dan Tenaga Pendidik		Jumlah
A.	Pendidik		
1		Guru PNS diperbantukan tetap	-
2		Guru tetap yayasan	-
3		Guru Honorer	-
4		Guru tidak tetap	-
B.	Tenaga Kependidikan		
1		Kepala T.U	-
2		Staff T.U	-
Jumlah Personal			-

b) Data Siswi :

Tabel 3.3

Tahun Ajaran	Kelas	Jumlah Siswa	Jumlah Rombongan Belajar
2018/2019	1	112 Siswa	3 Rbl
	2	102 Siswa	3 Rbl
	3	98 Siswa	3 Rbl
	4	90 Siswa	3 Rbl
	5	113 Siswa	3 Rbl
	6	95 Siswa	3 Rbl
Jumlah	6 Kelas	610 Siswa	36 Rbl

Tabel 3.4**Keadaan Guru SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah**

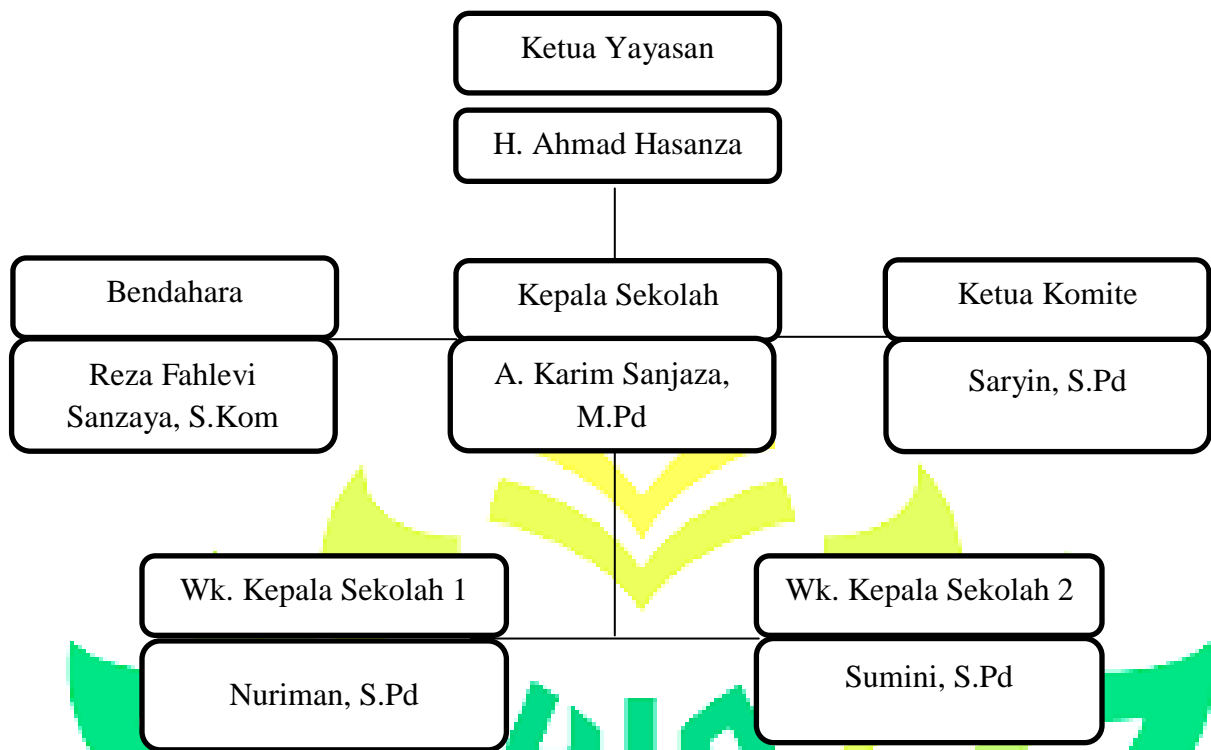
No	Nama Guru	No	Kelas/Mata Pelajaran	Keterangan/ Jabatan
1	H. A. Karim Sanzaya, M.Pd.			Kepala SDIT
2	Siti Makmuroh, S.Pd.Sd.	4.BA		
3	Sumini, S.Pd.	1. AF		Waka SDIT (Kurikulum)
4	Nur Iman, S.Pd.	2.TW		Waka SDIT (Kesiswaan)
5	Ahmad Syarifuddin Zuhri, S.Pd.			Kepala Tahfizh
6	Ira Yulawati, A.Md.			Tabungan
7	Reza Fahlevi Sanzaya, S.Kom.			IT & ADMIN + OPS
8	Siti Rohani, S.Pd.Sd.	2.MN		
9	Chusnul Chotimah, S.Pd.	1.AF		
10	Dian Wulandari, S.Ag.	6.AR		
11	Masniari, S.Pd.I.	6.AW		
12	Rohayatun, S.Pd.			SBPD

13	Julaikah, S.Pd.SD	3.MD		
14	Hagus Linar, S.Pd.I.		Bahasa Lampung	
15	Imay Saroh, S.Pd		English	
16	Fitri Lestari, S.Pd.		Pai	
17	Sulistyawati, S.Pd.	3.QB		
18	Nurdian Ningsih, S.Pd.I.	1.MZ		
19	Hertuningtyas N, S.Pd.I	1.MK		
20	Alid Adi Wahyu, S.Pd.	2.SI		
21	Dwi indriyani, S. Si., S.Pd.	6.AM		
22	Yulifah		Perpustakaan	
23	Nur Eni, S.Pd.	3.NB		
24	Dede Faridi ZM		Dhuha	
25	Yena Widiawati, M.Pd.I.		Pai	
26	Ika Fajarwati, S.Pd	4.MI		
27	Eka Mayasari, S.Pd.	5.ZZ		
28	Rizki Dwi Lestari, S.Pd.		English	
29	Ira Yuliawati, A.Md.		Tabungan	
30	Asih Purwaningsih, S.Pd	5.MT		
31	Engla Octavia Aidi, S.Pd.	4.RD		
32	Uni Halimah, M.Pd		Agama + B. Arab	
33	Ahmad Syaifudin, S.Pd	1.MZ		

34	Febryanto Tri Mulyo, S.Pd	5.HI		
35	Khusniyatul Fauziah		Tahfizh	
36	Antika Mulyani, S.Pd	1.MK		
37	Susnirma, A.Ma.Kom		PJOK	
38	Agung Akbar Maden, S.Pd		Bahasa Lampung	
39	Rangga Hafidz Pambudi		Pramuka	
40	Abid Lailata Naharo		Pramuka	
41	Heri Juheri		Gardener	

5. Struktur Organisasi SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah

Struktur organisasi merupakan suatu struktur dimana wewenang pimpinan tertinggi secara langsung membawahi bagian yang ada di bawahnya yang sesuai dengan bidang-bidang yang telah terstruktur. Masing-masing bertanggung jawab sepenuhnya terhadap tugas dan wewenang yang telah diberikan.



Gambar. 3.1. Struktur Organisasi SDIT Insan Kamil Bandar Jaya

B. Deskripsi Data Penelitian

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik

a) Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah, bahwa sebelum dilakukannya analisis kebutuhan peserta didik selalu diadakan rapat terlebih dahulu dengan seluruh dewan guru dan staf SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah guna untuk merencanakan peserta didik yang akan diterima. Karena dengan

adanya rapat penerimaan calon peserta didik segala sesuatunya dapat dipikirkan dengan matang. Dengan adanya rapat penerimaan peserta didik ini, banyak hal-hal yang akan dihadapi dalam manajemen peserta didik yang telah diestimasi sebelumnya. Akan tetapi, dalam rapat penerimaan calon peserta didik ini tidak ditentukan jumlah peserta didik yang akan diterima dan tidak ditentukan jumlah peserta didik yang akan diterima dan tidak ditentukan juga jalur penerimaannya.

b) Observasi

Untuk mengetahui hal mengenai analisis kebutuhan peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya yang sudah di laksanakan di sekolah tersebut adalah dengan adanya rapat penerimaan calon peserta didik.

c) Dokumentasi

Berdasarkan hasil dokumentasi, penulis dapat terlihat dari format dokumen file milik sekolah tentang hasil rapat penerimaan calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah.

2. Rekrutmen Peserta Didik

a) Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah rekrutmen calon peserta didik dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan peserta didik yang telah ditetapkan. Ada beberapa tahap

dalam rekrutmen peserta didik baru di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya

Lampung Tengah yaitu sebagai berikut:

- (1) Pembentukan panitia penerimaan calon peserta didik
Panitia penerimaan calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah terdiri dari: wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, guru dan staf tata usaha.
- (2) Merumuskan syarat-syarat calon peserta didik
Syarat-syarat calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah ialah calon peserta didik wajib berusia 7 tahun.
- (3) Penyebaran informasi penerimaan calon peserta didik atau pengumuman pendaftaran peserta didik. Penyebaran informasi Penerimaan calon peserta didik ini melalui: Brosur, banner, media online, radio dan sosialisasi yang dilakukan oleh guru dan peserta didik.
- (4) Menyediakan formulir pendaftaran calon peserta didik.
Formulir pendaftaran tersebut berisi tentang: data diri peserta didik, data orang tua/wali.
- (5) Pelaksanaan pendaftaran calon peserta didik sesuai dengan jadwal prosedur yang telah ditetapkan.
- (6) Daftar ulang oleh orang tua yang putra dan putrinya mendaftar di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah.

b) Observasi

Untuk mengetahui hal mengenai rekrutmen peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya, yang sudah di laksanakan di sekolah tersebut adalah dengan adanya penyebaran informasi penerimaan calon peserta didik melalui brosur, banner, media online, radio, dan sosialisasi. Kemudian contoh lainnya adalah tersedianya formulir pendaftaran calon peserta didik dan pelaksanaan pendaftaran calon peserta didik sesuai dengan jadwal prosedur yang telah ditetapkan.

c) Dokumentasi

Berdasarkan hasil dokumentasi penulis dapat melihat dari data milik sekolah berupa contoh formulir pendaftaran calon peserta didik maupun informasi penerimaan calon peserta didik (brosur, banner, media online, radio, dan sosialisasi).

3. Seleksi Peserta Didik

a) Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah Seleksi penerimaan calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah tidak dilakukan dengan tes tertulis. Seleksi penerimaan calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah ini hanya dilakukan dengan cara melengkapi syarat-syarat pendaftaran saja. Syarat pendaftaran calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah meliputi :

- (a) Calon peserta didik wajib berusia 7 tahun
- (b) Mengisi formulir pendaftaran
- (c) Menyerahkan pas foto 3x4 sebanyak 3 lembar
- (d) Menyerahkan pas foto 2x3 sebanyak 3 lembar

b) Observasi

Berdasarkan hasil observasi mengenai seleksi peserta didik yang diadakan oleh sekolah yaitu dengan dijalankannya seleksi peserta

didik yang memenuhi syarat pendaftaran calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah.

c) Dokumentasi

Hasil dokumentasi tidak dapat dilihat dari proses seleksi penerimaan calon peserta didik dikarenakan tidak dilakukan dengan tes tertulis, namun dapat dilihat dari hasil lembar formulir pendaftaran yang memenuhi syarat pendaftaran calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah.

4. Orientasi

a) Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah Kegiatan orientasi atau Masa Orientasi Siswa (MOS) di SDIT Insan Kamil Bandarjaya Lampung Tengah di tiadakan.

b) Observasi

Hasil observasi penulis mengenai orientasi tidak di dapatkan, karena masa orientasi siswa di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah di tiadakan.

c) Dokumentasi

Berdasarkan hasil dokumentasi penulis tidak dapat menemukan dokumen tentang masa orientasi siswa di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah.

5. Pengelompokan Peserta Didik

a) Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Karim Zanjaya, M.Pd selaku kepala sekolah di SDIT Insan Kamil, pengelompokan peserta didik terutama bagi peserta didik yang baru diterima dalam kegiatan penerimaan peserta didik. Hal ini dilakukan dengan cara pengelompokan secara acak dilihat dari nomor urut pendaftaran.

b) Observasi

Berdasarkan hasil observasi mengenai pengelompokan peserta didik dapat dilihat dari pengelompokan peserta didik yang diambil secara acak dilihat dari nomor urut pendaftaran yang dilakukan oleh sekolah SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah.

c) Dokumentasi

Berdasarkan hasil dokumentasi penulis dapat dilihat dari data milik sekolah mengenai pengelompokan peserta didik baru.

6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

a) Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah. 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. Salah satu upaya melatih disiplin yakni dibuat ketentuan jam masuk sekolah pukul 07.15 WIB dan jika peserta didik terlambat maka diberi hukuman. Selain itu, upaya lain yaitu adanya ketentuan khusus dalam berpakaian yakni rapi, sopan dan wajib memakai jilbab bagi perempuan. Pihak bimbingan konseling 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 rebut sendiri, tidak memperhatikan penjelasan guru atau bertindak kurang sopan terhadap guru.

(b) Kegiatan Ekstra Kurikuler

Kegiatan ekstra kurikuler di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah diselenggarakan secara berkala dan terprogram. Kegiatan ekstra kurikuler yang ada di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah ini meliputi :

(1) Pramuka

- (2) Marcingband
- (3) PMR
- (4) Tahfidz qur'an.

(c) Bimbingan dan Konseling

Bimbingan dan konseling di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah ada, akan tetapi layanan bimbingan dan konseling tersebut belum dilakukan oleh ahlinya, karena di sekolah ini belum ada guru yang latar belakangnya khusus jurusan Bimbingan dan Konseling (BK).

(d) Layanan Khusus

Program layanan khusus di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah ada beberapa diantaranya yaitu : program layanan kesehatan (UKS), layanan perpustakaan dan layanan kantin sekolah.

b) Observasi

Berdasarkan hasil observasi dilihat dari pembinaan disiplin peserta didik yang dilakukan oleh guru BK contohnya upaya melatih disiplin dan adanya ketentuan khusus dalam berpakaian, serta pihak bidang konseling juga sering melakukan razia terhadap cara berpakaian peserta didik. Serta kegiatan disiplin pada saat pembelajaran berlangsung. Kemudian dilihat dari kegiatan ekstra kurikuler di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah yang meliputi pramuka,

marcing band, pmr dan tahfidz qur'an. Yang sudah di jalankan disekolah. Observasi juga dilihat dari layanan khusus (UKS, perpustakaan, dan kantin sekolah) yang telah di sediakan dan di tata dengan baik oleh pihak sekolah.

c) Dokumentasi

Berdasarkan hasil dokumentasi yang penulis dapatkan dari data sekolah mengenai pembinaan dan pengembangan peserta didik dapat dilihat dari kegiatan ekstra kurikuler yang diadakan sekolah terhadap siswa yang sudah berjalan dengan baik dibuktikan dengan terdapatnya piagam dan piala, serta banyaknya lomba-lomba yang telah diikuti sertakan oleh peserta didik. Bimbingan konseling yang sudah berjalan dengan baik dalam mengembangkan dan pembinaan kepribadian siswa. Lalu layanan khusus berupa UKS, perpustakaan, dan kantin sekolah yang telah di *manage* dengan baik.

7. Pencatatan dan Pelaporan

a) Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah. Beberapa hal yang dilakukan dalam pencatatan dan pelaporan di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, yaitu:

(1) Peserta didik yang sudah diterima di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah akan tercatat dalam buku induk. Setelah

tercatat dalam daftar nama peserta didik di masukkan dalam daftar presensi atau absensi guna untuk mempermudah dalam mencatat kehadiran peserta didik dan memberikan penilaian pada peserta didik. Selanjutnya data diri peserta didik yang sudah tercatat dalam buku induk sekolah, maka akan dilaporkan pada pangkalan data online.

- (2) Langkah selanjutnya dalam pencatatan dan pelaporan, setiap guru membuat daftar nilai ulangan harian. Kemudian setelah ulangan semester seluruh hasil penilaian masing-masing guru terhadap peserta didik diserahkan kepada wali kelas untuk di rekap ulang oleh wali kelas.
- (3) Masalah rapor dan pembagiannya, pembagian hasil belajar (rapor) di sekolah ini diberikan kepada peserta didik secara langsung, kecuali untuk peserta didik yang hasil belajarnya rendah dan memiliki catatan-catatan khusus selama proses belajar mengajar berlangsung, maka orang tua peserta didik harus beradaptasi secara langsung dalam pengambilan hasil belajar (rapor).
- (4) Pengaturan perpindahan peserta didik, adanya peserta didik yang akan pindah ke sekolah lainnya maka perlu diatur sedemikian rupa sehingga perpindahannya melalui proses yang mudah. Dengan cara melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - (a) Mengecek ke sekolah yang akan dimasuki benar-benar mau menerima atau tidak peserta didik yang akan pindah.
 - (b) Menyelesaikan surat-surat yang diperlukan sebagai pengantar yang akan dibawa peserta didik ketika akan pindah ke sekolah lain.

b) Observasi

Berdasarkan hasil observasi penulis mengenai pencatatan dan pelaporan dilihat dari data milik sekolah berupa rekapan dan buku induk sekolah, pangkalan data online (system dapodik), dan rapor peserta didik.

c) Dokumentasi

Hasil dokumentasi yang penulis dapatkan dari data sekolah mengenai pencatatan dan pelaporan yaitu sekolah SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah memiliki standarisasi secara sistematis mengenai pencatatan dan pelaporan.

8. Kelulusan dan Alumni

a) Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara dengan dengan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah.

Syarat-syarat kelulusan SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah: peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan seluruh mata pelajaran, peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan administrasi, peserta didik dinyatakan telah lulus Ujian Nasional. Lalu untuk alumni SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah tidak memiliki organisasi ikatan alumni secara resmi dari sekolah, akan tetapi alumni memiliki ikatan sendiri pada setiap masing-masing angkatan.

b) Observasi

Hasil observasi penulis mengenai kelulusan dan alumni tidak di dapat dilihat pada saat penelitian berlangsung.

c) Dokumentasi

Penulis dapat melihat dari data milik sekolah berupa arsip kelulusan peserta didik setiap tahunnya

BAB IV

ANALISIS PENELITIAN

A. Temuan Penelitian

Penyajian data pada bab IV akan membahas temuan penelitian yang telah diperoleh dari hasil penelitian yang dilakukan di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah. Berdasarkan pembahasan tentang implementasi manajemen peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah, setelah melakukan penelitian maka diperoleh gambaran-gambaran tentang implementasi manajemen peserta didik, apa saja yang dilakukan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dalam implementasi manajemen peserta didik. Berikut penulis sajikan data hasil penelitian Implementasi Manajemen Peserta Didik di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah.

Tabel 4.1

**Data manajemen peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya
Lampung Tengah**

No	Fokus	Indikator	Sumber data	Alat pengumpulan data		
				O	W	D
1.	Implementasi Manajemen Peserta Didik	Analisis Kebutuhan Peserta Didik	a. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan		✓	
		Rekrutmen Peserta Didik	b. Guru		✓	

	Seleksi Manajemen Peserta Didik	c. Staf Tata Usaha		✓	
	Orientasi				
	Penempatan Peserta Didik		✓	✓	✓
	Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik		✓	✓	✓
	Pencatatan dan Pelaporan			✓	
	Kelulusan dan Alumni			✓	

Ket : **O** : Observasi,
W : Wawancara,
D : Dokumentasi.

B. Pembahasan

Penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui kegiatan wawancara, observasi dan dokumentasi. Data yang di peroleh selama penelitian di analisis dengan langkah-langkah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Sedangkan di uji keabsahan data dilakukan dengan pengamatan triangulasi. Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi Sumber.

Adapun hasil dari keseluruhan wawancara baik itu pertanyaan maupun jawabanya dari setiap responden beserta analisisnya dituangkan dalam deskripsi sebagai berikut:

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.

Seperti yang dijelaskan oleh bapak Karim Zanjaya, M.Pd selaku kepala sekolah SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, beliau menjelaskan:

“Analisis kebutuhan peserta didik selalu diadakan rapat terlebih dahulu dengan seluruh dewan guru dan staf SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah guna untuk merencanakan peserta didik yang akan diterima. Karena dengan adanya rapat penerimaan calon peserta didik segala sesuatunya dapat dipikirkan dengan matang. Dengan adanya rapat penerimaan peserta didik ini, banyak hal-hal yang akan dihadapi dalam manajemen peserta didik yang telah diestimasi sebelumnya. Akan tetapi, dalam rapat penerimaan calon peserta didik ini tidak ditentukan jumlah peserta didik yang akan diterima dan tidak ditentukan juga jalur penerimaannya.”³⁹

³⁹ Karim Zanjaya, M.Pd, Kepala Sekolah SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, Wawancara, Tanggal 25 Mei 2019

Dari pernyataan di atas tersebut, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa Hal tersebut di atas kurang sejalan dengan teori yang terdapat dalam buku Manajemen Pendidikan karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang disebutkan bahwa:

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

a. Merencanakan Jumlah Peserta Didik Yang Akan Diterima

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

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

b. Menyusun Program Kegiatan Kesiswaan

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

- 1) Visi dan misi lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan
- 2) Minat dan bakat peserta didik

- 3) Sarana dan prasarana yang ada
- 4) Anggaran yang tersedia
- 5) Tenaga kependidikan yang tersedia.⁴⁰

2. Rekrutmen Peserta Didik

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

Seperti yang dijelaskan oleh bapak Nur Iman, S.Pd. “ada beberapa tahap dalam rekrutmen calon peserta didik yang dilaksanakan di SDIT Insan Kamil Bandarjaya Lampung Tengah yaitu sebagai berikut:

- a. Pembentukan panitia penerimaan calon peserta didik
Panitia penerima calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandarjaya Lampung Tengah terdiri dari: wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, guru dan staf tata usaha.
- b. Merumuskan syarat-syarat calon peserta didik.
Syarat-syarat calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandarjaya Lampung Tengah meliputi: Mengisi formulir pendaftaran, menyerahkan pas foto 3x4 sebanyak 3 lembar, menyerahkan pas foto 2x3 sebanyak 3 lembar.
- c. Menyediakan formulir pendaftaran calon peserta didik
Formulir pendaftaran tersebut berisi tentang: data diri peserta didik dan data orang tua/wali.
- d. Penyebaran informasi penerimaan calon peserta didik ini melalui: Brosur, banner, media online, radio dan sosialisasi yang dilakukan oleh guru dan peserta didik.
- e. Pelaksanaan pendaftaran calon peserta didik sesuai dengan jadwal prosedur yang telah ditetapkan.”⁴¹

⁴⁰Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2017), h 207

⁴¹Nur Iman, S.Pd, Waka Kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandarjaya Lampung Tengah, Wawancara, Tanggal 25 Mei 2019

Dari hasil wawancara diatas dapat penulis simpulkan bahwasannya hal ini sejalan dengan teori yang terdapat dalam buku Manajemen Pendidikan karya Tim Dosen 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.⁴²

Berdasarkan hasil penelitian tersebut penulis menarik kesimpulan bahwa rekrutmen peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah ini kurang sejalan dengan teori Suharsimi Arikunto, yang mendeskripsikan bahwa langkah-langkah penerimaan siswa baru yang secara garis besar dapat di tentukan sebagai berikut:

1. Menentukan panitia
2. Menentukan syarat-syarat penerimaan
3. Mengadakan pengumuman, menyiapkan soal-soal tes untuk seleksi dan menyiapkan tempatnya.
4. Melaksanakan penyaringan melalui tes tertulis maupun lisan
5. Mengadakan pengumuman penerimaan
6. Mendaftar kembali calon siswa yang diterima
7. Melaporkan hasil pekerjaan kepada kepala sekolah.⁴³

3. Seleksi Peserta Didik

Seperti yang dijelaskan oleh bapak Nur Iman, S.Pd. selaku Waka Kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, beliau menjelaskan :

⁴² *Ibid.*, 208

⁴³ Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1993), h. 86

“Seleksi penerimaan calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah tidak dilakukan dengan tes tertulis. Seleksi penerimaan calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandarjaya Lampung Tengah ini hanya dilakukan dengan cara melengkapi syarat-syarat pendaftaran saja. Syarat pendaftaran calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah meliputi:

- a. Calon peserta didik wajib berusia 7 tahun
- b. Mengisi formulir pendaftaran
- c. Menyerahkan pas foto 3x4 sebanyak 3 lembar
- d. Menyerahkan pas foto 2x3 sebanyak 3 lembar”⁴⁴

Hal tersebut diatas kurang sejalan dengan teori yang terdapat dalam buku Manajemen Pendidikan karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang disebutkan bahwa: Seleksi peserta didik adalah kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku. Seleksi peserta didik penting dilakukan 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:

- 1) Melalui tes atau ujian. Adapun tes ini meliputi psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik atau tes keterampilan.
- 2) Melalui Penelusuran Bakat Kemampuan. Penelusuran ini biasanya didasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olahraga atau kesenian.
- 3) Berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN. ⁴⁵

⁴⁴ Nur Iman, S.Pd, Waka Kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, Wawancara, Tanggal 25 Mei 2019

⁴⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Op.,Cit.*, h. 209

Dari hasil wawancara tersebut, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa seleksi penerimaan calon peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah tidak dilakukan dengan tes tertulis melainkan hanya dilakukan dengan cara melengkapi syarat-syarat pendaftaran saja.

4. Orientasi

Kegiatan orientasi atau Masa Orientasi Siswa (MOS) di SDIT Insan Kamil Bandarjaya Lampung Tengah di tiadakan. Seperti yang dijelaskan oleh bapak Nur Iman, S.Pd. selaku Waka Kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, beliau menjelaskan :

“Kegiatan Orientasi atau Masa Orientasi Siswa (MOS) ditiadakan karena peserta didik SDIT Insan Kamil hanya akan dibekali kedisiplinan, pendidikan karakter serta pengetahuan tentang bersosialisasi dilingkungan sekolah. saat ada pengenalan disiplin, kalau datang telat akan dihukum, tapi hanya sanksi edukatif. Dan saya pastikan itu bukan sanksi berat karena MOS sudah ditiadakan. Kita beri pengenalan tentang tugas guru, pengurus Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dan lingkungannya.”⁴⁶

Hal tersebut sejalan dengan teori yang terdapat dalam buku Manajemen Pendidikan karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang di sebutkan bahwa:

Orientasi peserta didik (siswa baru) adalah kegiatan penerimaan siswa baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan (sekolah) tempat

⁴⁶ Nur Iman, S.Pd, Waka Kurikulum SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, Wawancara, Tanggal 25 Mei 2019

peserta didik itu menempuh pendidikan. Situasi dan kondisi ini menyangkut lingkungan fisik sekolah dan lingkungan social sekolah. Lingkungan sekolah seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tempat olahraga, gedung dan perlengkapan sekolah serta fasilitas-fasilitas lainnya yang disediakan lembaga. Sedangkan lingkungan social sekolah meliputi kepala sekolah, guru-guru, tenaga TU, teman sebaya, kakak-kakak kelas, peraturan atau tata tertib sekolah, layanan-layanan sekolah bagi peserta didik serta kegiatan-kegiatan dan organisasi kesiswaan yang ada di lembaga.⁴⁷

Dari hasil wawancara tersebut, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa masa orientasi siswa (MOS) di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah di tiadakan karena peserta didik SDIT Insan Kamil hanya akan dibekali kedisiplinan, pendidikan karakter serta pengetahuan tentang bersosialisasi dilingkungan sekolah dan di berikan pengenalan tentang tugas guru, pengurus Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dan lingkungannya.

5. Pengelompokkan Peserta Didik

Sebelum peserta didik yang diterima pada suatu sekolah mengikuti proses pembelajaran, terlebih dahulu perlu ditempatkan dan dikelompokkan dalam kelompok belajarnya berdasarkan hasil tes dan seleksi yang telah dilaksanakan sebelumnya. Hal ini tidak sesuai dengan yang di ungkapkan oleh bapak Karim Zanjaya, M.Pd selaku Kepala Sekolah.

⁴⁷ *Ibid.*, h. 2010

“Pengelompokkan peserta didik di SDIT Insan Kamil terutama bagi peserta didik yang baru diterima dalam kegiatan penerimaan peserta didik, hal ini dilakukan dengan cara pengelompokan secara acak dilihat dari nomor urut pendaftaran.”

Menurut Hendyat Soetopo, dasar-dasar pengelompokkan peserta didik ada 5 macam, yaitu:

- a. *Friendship Grouping*
Pengelompokkan peserta didik didasarkan pada kesukaan dalam memilih teman antar peserta didik itu sendiri.
- b. *Achievement Grouping*
Pengelompokkan peserta didik didasarkan pada prestasi yang dicapai oleh peserta didik. Dalam pengelompokkan ini biasanya diadakan pencampuran antara peserta didik yang berprestasi tinggi dengan peserta didik yang berprestasi rendah.
- c. *Aptitude Geouping*
Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas kemampuan dan bakat yang sesuai dengan apa yang dimiliki peserta didik itu sendiri.
- d. *Attention Or Interest Groupiing*
Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas perhatian atau minat yang didasari kesenangan peserta didik itu sendiri. Pengelompokkan ini didasari oleh adanya peserta didik yang mempunyai bakat dalam bidang tertentu namun si peserta didik tersebut tidak senang dengan bakat yang dimilikinya.
- e. *Intelligence Grouping*
Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas hasil tes intelegasi yang diberikan kepada peserta didiik itu sendiri.⁴⁸

Dari hasil wawancara tersebut dan di cocokan dengan teori dari Hendyat Soetopo tidak di temukan kesamaan. Karena di SDIT Insan Kamil pengelompokan peserta didik dilakukan berdasarkan pengelompokan secara acak melalui nomor urut pendaftaran.

6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

⁴⁸ *Ibid*, h. 211

Dari hasil wawancara dengan bapak Karim Sanzaya, M. Pd. “Pembinaan diterapkan dalam layanan Bimbingan dan Konseling (BK) dan pengembangan peserta didik dilaksanakan dengan bentuk kegiatan ekstra kurikuler yang ada di SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah diantaranya adalah keterampilan Komputer, keterampilan Bahasa Inggris dan Bahasa Arab, Olahraga dan seni islami.”⁴⁹

Hal tersebut di atas sejalan dengan pendapat Sukarti Nasihin dan Sururi dalam buku Manajemen Pendidikan Tim Dosen Administrasi UPI yang mengatakan bahwa:

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya di masa 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 ekstra kurikuler.⁵⁰

Pengembangan peserta didik bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan 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 kepala sekolah dalam mengelola bidang kesiswaan berkaitan dengan hal-hal berikut ini.

⁴⁹ Karim Zanjaya, M.Pd, Kepala Sekolah SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, Wawancara, Tanggal 25 Mei 2019

⁵⁰ *Ibid*, h. 212

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 biasa.
5. Pengendalian disiplin peserta didik
6. Program bimbingan dan penyuluhan.
7. Program kesehatan dan keamanan.
8. Penyesuaian pribadi, social, dan emosional.⁵¹

Dari hasil wawancara tersebut penulis dapat menarik kesimpulan bahwa pembinaan yang diterapkan dalam layanan bimbingan dan konseling (BK) dan pengembangan peserta didik di laksanakan dengan bentuk ekstra kurikuler yang ada di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah diantaranya adalah keterampilan Komputer, keterampilan Bahasa Inggris dan Bahasa Arab, Olahraga dan seni islami.

7. Pencatatan dan Pelaporan

Seperti yang dijelaskan oleh bapak Nur Iman, S.Pd selaku Wakil Kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, beliau menjelaskan :

“Ada beberapa hal yang dilakukan dalam pencatatan dan pelaporan di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, yaitu:

- a. Peserta didik yang sudah diterima di SDIT Insan Kamil akan tercatat dalam buku induk. Setelah tercatat dalam buku induk, daftar nama peserta didik di masukkan dalam daftar presensi atau absensi guna untuk mempermudah dalam mencatat kehadiran peserta didik dan memberikan penilaian pada

⁵¹ Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), h. 69-70

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

- b. Langkah selanjutnya dalam pencatatan dan pelaporan, setiap guru membuat 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 hasil belajar (rapor) di sekolah ini diberikan kepada peserta didik secara langsung, kecuali untuk peserta didik yang hasil belajarnya rendah dan memiliki catatan-catatan khusus selama proses belajar mengajar berlangsung, maka orang tua peserta didik harus berpartisipasi secara langsung dalam pengambilan hasil belajar (rapor).
- d. Pengaturan perpindahan peserta didik, adanya peserta didik yang akan pindah ke sekolah lainnya maka perlu diatur sedemikian rupa sehingga perpindahannya melalui proses yang mudah. Dengan cara melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Mengecek ke sekolah yang akan di masuki benar-benar mau menerima atau tidak peserta didik yang akan pindah.
 - 2) Menyelesaikan surat-surat yang diperlukan sebagai pengantar yang akan dibawa peserta didik ketika akan pindah ke sekolah lain.”⁵²

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 (sekolah) sangat diperlukan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta didik itu diterima disekolah tersebut sampai mereka tamat atau lulus dari sekolah tersebut.

⁵² Nur Iman, S.Pd, Waka Kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, Wawancara, Tanggal 25 Mei 2019

Dari hasil wawancara diatas, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa ada beberapa hal yang dilakukan secara sistematis dalam pencatatan dan pelaporan di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah yaitu peserta didik yang sudah di terima akan tercatat dalam buku induk, selanjutnya data diri peserta didik akan dilaporkan pada pangkalan data online (dapodik). Langkah selanjutnya dalam pencatatan dan pelaporan setiap guru membuat daftar nilai ulangan harian kemudian di rekap ulang oleh walikelas. Lalu masalah rapor dan pembagiannya diberikan langsung kepada peserta didik dan orang tua peserta didik harus berpartisipasi secara langsung dalam pengambilan rapor. Lalu untuk pengaturan perpindahan peserta didik perlu di atur sedemikian rupa sehingga perpindahannya melalui proses yang mudah (menyelesaikan surat-surat yang diperlukan).

8. Kelulusan dan Alumni

Seperti yang dijelaskan oleh bapak Nur Iman, S.Pd selaku Wakil Kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, beliau menjelaskan:

“Syarat-syarat kelulusan SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah: peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan seluruh mata pelajaran, peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan administrasi, peserta didik dinyatakan telah lulus Ujian Nasional. Akan tetapi alumni SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah tidak memiliki organisasi ikatan alumni secara resmi dari sekolah, akan tetapi alumni memiliki ikatan sendiri pada setiap masing-masing angkatan.”⁵³

⁵³ Nur Iman, S.Pd, Waka Kesiswaan SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, Wawancara, Tanggal 25 Mei 2019

Hal tersebut di atas tidak sejalan dengan teori yang terdapat dalam buku Manajemen Pendidikan karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang disebutkan bahwa: Hubungan antara sekolah dengan para alumni dapat dipelihara lewat pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh 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.⁵⁴

Dari hasil wawancara tersebut, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa Syarat-syarat kelulusan SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan seluruh mata pelajaran, peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan administrasi, peserta didik dinyatakan telah lulus Ujian Nasional. Dan bagi alumni SDIT Insan Kamil Bandar jaya tidak memiliki organisasi ikatan alumni secara resmi dari sekolah.

⁵⁴ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2017), h 199

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan penelitian tentang implementasi Manajemen Peserta Didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, baik melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Maka penulis simpulkan bahwa:

Implementasi Manajemen Peserta Didik di SDIT Insan Kamil Bandarjaya Lampung Tengah meliputi:

a. Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Sebelum dilakukannya analisis kebutuhan peserta didik selalu diadakan rapat terlebih dahulu dengan seluruh dewan guru dan staf SDIT Insan Kamil Bandar Jaya Lampung Tengah guna untuk merencanakan peserta didik yang akan diterima. Karena dengan adanya rapat penerimaan calon peserta didik segala sesuatunya dapat dipikirkan dengan matang. Dengan adanya rapat penerimaan peserta didik ini, banyak hal-hal yang akan dihadapi dalam manajemen peserta didik yang telah diestimasi sebelumnya.

b. Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen calon peserta didik dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan peserta didik yang telah ditetapkan.

c. Seleksi Peserta Didik

Seleksi peserta didik merupakan suatu hal yang sangat penting dalam merekrut calon-calon peserta didik. Hal ini dikarenakan untuk mengetahui kemampuan atau wawasan calon peserta didik. Akan tetapi, seleksi peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah tidak dilaksanakan.

d. Orientasi

Kegiatan orientasi atau Masa Orientasi Siswa (MOS) di SDIT Insan Kamil Bandarjaya Lampung Tengah di tiadakan.

e. Pengelompokkan Peserta Didik

Pengelompokkan peserta didik tidak dilakukan berdasarkan nilai tes dan minat calon peserta didik. Akan tetapi pengelompokan peserta didik hanya dilakukan dengan melihat nilai ijazah/SKHU tanpa melihat minat calon peserta didik.

f. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Pembinaan dan pengembangan peserta didik di SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah bagian bimbingan dan konseling yang seharusnya dilaksanakan oleh guru yang berlatar belakang konseling.

g. Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan dan pelaporan tentang peserta didik disebuah lembaga pendidikan (sekolah) sangat diperlukan. Kegiatan pencatatan dan

pelaporan ini dimulai sejak peserta didik itu diterima di sekolah tersebut sampai mereka tamat atau lulus dari sekolah tersebut.

h. Kelulusan dan Alumni

Proses kelulusan adalah kegiatan paling akhir dari kegiatan manajemen peserta didik. Kelulusan adalah pernyataan dari lembaga pendidikan (sekolah) tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh peserta didik. Ketika peserta didik sudah lulus, maka secara formal hubungan antara peserta didik dan lembaga pendidikan telah selesai.

B. Rekomendasi

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

1. Kepada kepala SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah, dalam merekrut tenaga pendidik, seharusnya yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang yang akan dibutuhkan dalam lembaga SDIT Insan Kamil Bandar jaya Lampung Tengah.
2. Kepada wakil kepala sekolah bidang kesiswaan yang telah menjalankan tugas manajemen peserta didik, untuk lebih memperhatikan lagi terhadap pembinaan dan pengembangan peserta didik. Agar sekolah bisa melakukan rekrutmen maupun seleksi peserta didik dengan maksimal.

Kemudian sekolah bisa menjadi lebih unggul dan mampu bersaing dengan sekolah-sekolah lain.



DAFTAR PUSTAKA

- A.Ghani, Abd. Rahman. 2016. *Metodologi Penelitian Tindakan Sekolah*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Cholid. 1997. *Metode Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmadi, Hamid. 2006. *Dimensi-Dimensi Metode Penelitian Pendidikan dan Sosial*. Jakarta: Alfabeta.
- Daryanto. 2013. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Fathoni Abdurrahman. 2011. *Metodelogi Penelitian Dan Teknik Penyusunan Skripsi*. Jakarta: Rineka Cipta
- Handoko T. Hani. 2011. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Imron, Ali. 2012. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Maolani, A. Rukaesih. 2016. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Margono. 2004. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Mustari, Mohamad. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Nurdin, Syafruddin. 2016. *Kurikulum Dan Pembelajaran*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Prihatin, Eka. 2011. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta.
- Rohiat. 2009. *Manajemen Sekolah*. Bandung: Refika Aditama.
- Saefullah.2012. *Manajemen Pendidikan Islam*. Bandung: Pustaka Setia.
- Subroto, Suryo. 2010. *Manajemen Pendidikan Disekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sucahyowati, Hari. 2014. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT RajaGrafindo.

- Sugiono. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suminar, Wahyu. 2017. *Manajemen Peserta Didik dalam Meningkatkan Prestasi Siswa*. Jurnal Muslim Heritag. Vol. 1, No. 2.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. 2013. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan. 1989. *Administrasi Pendidikan*. Malang: FIP IKIP Malang.
- Tim Redaksi Nuansa Aulia. 2010. *Sistem Pendidikan Nasional*. Bandung: Nuansa Aulia.
- Usaman, Husaini. 2006. *Manajemen Teori, Pratik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.





Lampiran 1

PEDOMAN KISI-KISI INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

No	Teori tentang: Implementasi 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 peserta didik		✓	
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 Organisasi	Ada
4.	Data Peserta Didik	Ada
5.	Data Guru Sekolah	Ada
6.	Data Sarana Dan Prasarana	Ada
7.	Lain-lain	Ada

Lampiran 3

INTRUMEN 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 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? Jika sudah, melalui jalur apa saja?
2.	Rekrutmen Peserta Didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan panitia penerimaan 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 menjadi syarat calon peserta didik baru? 3. Apakah disediakan formulir pendaftaran? 4. Apakah diumumkan mekanisme pendaftaran calon peserta didik baru? 5. Apakah waktu pendaftaran sudah diumumkan secara jelas? 6. Apakah kriteria calon peserta didik baru yang lolos proses pendaftaran?

3.	Seleksi Peserta Didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penentuan lokasi ujian termasuk sarana 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 tesnya? 2. Siapa saja yang berperan sebagai pengawas seleksi? 3. Apakah koreksi dilakukan secara manual? 4. Apakah pengumuman hasil seleksi dilakukan secara manual?
4.	Orientasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan sarana dan prasarana 2. Pengenalan hak dan kewajiban peserta didik 3. Pengenalan guru dan perangkat sekolah 	
5.	Pengelompokan Peserta Didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dasar pembagian kelas 2. Pembagian wali kelas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa yg menjadi dasar atau patokan dalam pembagian kelas? 2. Bagaimana penentuan wali kelas?
6.	Pembinaan Dan Pengembangan Peserta Didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan kurikuler 2. Kegiatan extra kurikuler 3. Fungsi BK (penilaian, hukuman) 4. Layanan khusus (perpustakaan, kantin, UKS) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah kegiatan kurikuler selama tahun ajaran sudah sesuai dengan silabus yang dirancang? 2. Apakah sekolah menyediakan kegiatan ekstra kurikuler? Ada berapa jenis? 3. Apakah ada kartu kendali peserta didik? 4. Apakah fungsi dan

			<p>tujuan BK di sekolah?</p> <p>5. Layanan apa saja yang diberikan kepada peserta didik guru dan tenaga kependidikan lainnya?</p> <p>6. Apakah sekolah menyediakan layanan perpustakaan, kantin, UKS ?</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 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 didaftar presensi? 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 aturan khusus terkait perpindahan peserta didik? 6. Apakah data peserta didik sudah di laporkan secara online? 7. Apakah ada laporan hasil belajar peserta didik kepada orang tua?
8.	Kelulusan Dan Alumni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarat kelulusan 2. Program sukses UN 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja syarat-syarat peserta didik

		3. Organisasi ikatan alumni	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 4

Lampiran Foto Dokumentasi Penelitian





