

**MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MI NEGERI PEKUNCEN
DAN MI MA'ARIF 04 GENTASARI KECAMATAN KROYA
KABUPATEN CILACAP**



TESIS

Disusun dan Diajukan Kepada Pascasarjana
Institut Agama Islam Negeri Purwokerto Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Memperoleh Gelar Magister Pendidikan (M.Pd)

IAIN PURWOKERTO

**NURUL FADHILAH
NIM. 1423402061**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
2017**



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
PASCASARJANA**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp. 0281-635624, 628250 Fax. 0281-636553
Website : www.iainpurwokerto.ac.id, E-mail : pps.iainpurwokerto@gmail.com

PENGESAHAN

Nomor. [A] /In.17/D.Ps/PP.009/IX/2017

Direktur Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Purwokerto mengesahkan Tesis mahasiswa.

Nama : Nurul Fadhillah

NIM : 1423402061

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : *Manajemen Peserta Didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Maarif 4

Gentasari Kec Kroya Kabupaten Cilacap*

yang telah disidangkan pada tanggal 28 Agustus 2017 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd.) oleh Sidang Dewan Penguji Tesis.



Purwokerto, 6 September 2017

Dr. Abdul Basit, M. Ag
NIP. 19691219 199803 1 001



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PURWOKERTO
PROGRAM PASCASARJANA

Alamat: Jalan A. Yani No. 40 A Telp.(0281) 635624 Purwokerto

PENGESAHAN

Nama : Nurul Fadhilah
NIM : 1423402061
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Peserta Didik Di MI Negeri Pekuncen dan MI
Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten
Cilacap

No.	Nama Dosen	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dr. H. Abdul Basit, M.Ag NIP. 19691219 199803 1 001 Ketua Sidang Merangkap Penguji		5/9/2017
2	Dr. H Sunhaji, M.Ag NIP. 19681008 199403 1 001 Sekretaris Sidang Merangkap Penguji		5/9-2017
3	Dr. H. M. Najib, M.Hum NIP. 19570131 198603 1 002 Pembimbing Merangkap Penguji		5/9-17
4	Dr. H. Suwito, M.Ag NIP. 19710424 199903 1 002 Penguji Utama I		5/9-2017
5	Dr. H. Rohmad, M. Pd NIP. 19661222 199103 1 002 Penguji Utama II		5/9 2017

Purwokerto, September 2017
Mengetahui,
Ketua Program Studi MPI

Dr. H. Sunhaji, M.Ag
NIP. 19681008 199403 1 001

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal: Pengajuan Ujian Tesis

Kepada Yth,
Direktur Pascasarjana IAIN Purwokerto
Di Purwokerto

Assalamu'alakum Wr. Wb.

Setelah membaca, memeriksa, dan mengadakan koreksi, serta perbaikan-perbaikan seperlunya, maka bersama ini saya sampaikan naskah mahasiswa:

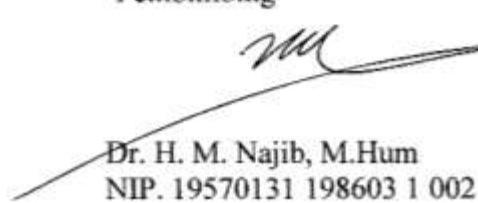
Nama : Nurul Fadhilah
NIM : 1423402061
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul : Manajemen Peserta Didik Di MI Negeri Pekuncen dan MI
Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten
Cilacap

Dengan ini mohon agar tesis mahasiswa tersebut di atas dapat disidangkan dalam ujian tesis.

Demikian nota dinas ini disampaikan. Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamua'alaikum Wr.Wb.

Purwokerto, Agustus 2017
Pembimbing



Dr. H. M. Najib, M.Hum
NIP. 19570131 198603 1 002

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis saya yang berjudul: "Manajemen Peserta Didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap" seluruhnya merupakan hasil karya saya sendiri.

Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan tesis yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian tesis ini bukan karya saya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Purwokerto, Agustus 2017



Ormat Saya,

Murul Fadhilah
NIM. 1423402061

MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MI NEGERI PEKUNCEN DAN MI MA'ARIF 04 GENTASARI KROYA CILACAP

Oleh: Nurul Fadilah

NIM: 1423402061

ABSTRAK

Upaya meningkatkan mutu pendidikan merupakan salah satu prioritas dalam pelaksanaan pembangunan nasional. Dalam penyelenggaraan proses pendidikan, peserta didik harus dikelola dengan baik sehingga menghasilkan lulusan yang berkualitas dan relevan dengan pembangunan. Dalam pelaksanaannya, manajemen peserta didik tidak berjalan dengan lancar sehingga melenceng dari tujuan pendidikan itu sendiri. Berbeda dengan MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kroya Cilacap yang memiliki prestasi yang membanggakan baik dibidang akademis maupun non akademis yang diraih oleh peserta didiknya. Atas dasar inilah maka penulis memfokuskan penelitiannya tentang bagaimana manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kroya Cilacap.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Subyek penelitian ini adalah kepala madrasah, guru, dan pustakawan sebagai subyek pendukung. Teknik pengumpulan data dengan menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang terkumpul dari teknik tersebut dianalisis menggunakan reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data.

Dari hasil penelitian diperoleh simpulan bahwa manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari merupakan kegiatan yang tersusun yang meliputi perencanaan manajemen peserta didik, pelaksanaan, dan pengawasan peserta didik. Perencanaan manajemen peserta didik yang meliputi tahapan perkiraan, perumusan tujuan, kebijakan, penyusunan langkah-langkah, penjadwalan, dan pembiayaan telah terlaksana dengan baik. Pelaksanaan manajemen peserta didik meliputi perencanaan, penerimaan, orientasi, mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di sekolah, mengatur pengelompokkan peserta didik, Pembinaan dan pengembangan peserta didik, serta pencatatan dan pelaporan peserta didik. Pengawasan manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen secara internal dan di MI Ma'arif 04 Gentasari secara internal dan pengawasan masyarakat.

Kata kunci : Manajemen, peserta didik, madrasah ibtdaiyyah

MANAGEMENT OF STUDENT IN MI NEGERI PEKUNCEN AND MI MA'ARIF 04 GENTASARI KROYA CILACAP

By: Nurul Fadhilah
NIM: 1423402061

ABSTRACT

Efforts to improve the quality of education is one of the priorities in the implementation of national development. In the implementation of the educational process, learners must be well managed to produce graduates who are qualified and relevant to development. In the implementation, management of learners did not run smoothly so that deviated from the purpose of education itself. In contrast to MI Negeri Pekuncen and MI Ma'arif 04 Gentasari Kroya Cilacap who has a proud achievement both in the field of academic and non academic which is achieved by the students. On this basis, the authors focus their research on how the management of students in MI Negeri Pekuncen and MI Ma'arif 04 Gentasari Kroya Cilacap.

This research is a descriptive research with qualitative approach. The subjects of this study were the head of madrasah, teachers, and librarians as supporting subjects. Data collection techniques using observation, interviews, and documentation. The data collected from the technique is analyzed using data reduction, data presentation, and data verification.

From the result of the research, it can be concluded that the management of students in MI Negeri Pekuncen and MI Ma'arif 04 Gentasari is a structured activity which includes student management planning, implementation, and supervision of learners. Student management planning which includes estimation stage, objective formulation, policy, preparation of steps, scheduling, and financing have been done well. Implementation of student management includes planning, acceptance, orientation, arranging attendance and absence of learners in schools, organizing grouping of learners, development and development of learners, as well as recording and reporting learners. Supervision of student management in Pekuncen State Court internally and in MI Ma'arif 04 Gentasari internally and community supervision.

Keywords: Management, students, madrasah ibtdaiyyah

TRANSLITRASI

Yang dimaksud transliterasi adalah tata sistem penulisan kata-kata bahasa asing (Arab) dalam bahasa Indonesia yang digunakan oleh penulis dalam tesis. Pedoman transliterasi berdasarkan pada Surat Keputusan Bersama antara Menteri agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987.

Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	ha'	b	Be
ت	ta'	t	Te
ث	sa	ṣ	es (dengan titik di atas)
ج	jim	j	Je
ح	h	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha	kh	ka dan ha
د	dal	d	de
ذ	zal	ḏ	ze (dengan titik di atas)
ر	ra'	r	Er
ز	zai	z	Zet
س	sin	s	Es
ش	syin	sy	es dan ye
ص	sad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	dad	ḏ	de (dengan titik di bawah)
ط	ta'	ṭ	te (dengan titik di bawah)

ظ	za'	z	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	'	koma terbalik di atas
غ	gain	gh	Ge
ف	fa'	f	Ef
ق	qaf	q	Qi
ك	kaf	k	Ka
ل	lam	l	'el
م	mim	m	'em
ن	nun	n	'en
و	waw	w	W
ه	ha'	h	Ha
ء	hamzah	'	Aprostof
ي	ya'	y	Ye

Konsonan Rangkap karena Syiddah ditulis Rangkap

متعددة	Ditulis	<i>Muta'addidah</i>
عدة	Ditulis	'iddah

Ta' Marbutah di akhir kata

- a. Bila dimatikan ditulis *h*

حكمة	Ditulis	<i>Ḥikmah</i>
جزية	Ditulis	<i>Jizyah</i>

(Ketentuan ini tidak diperlukan pada kata-kata arab yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti zakat, salat dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya)

- b. Bila didikuti dengan kata sandang “*al*” serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan *h*.

كرامة الاولياء	Ditulis	<i>Karāmah al-auliya</i>
----------------	---------	--------------------------

- c. Bila *ta marbut}ah* hidup atau dengan harakat, fathah atau kasrah atau d’ammah ditulis dengan *t*

زكاة الفطر	Ditulis	<i>Zakāt al fit}r</i>
------------	---------	-----------------------

Vokal Pendek

◌ْ	Fathah	Ditulis	a
◌َ	Kasrah	Ditulis	i
◌ُ	dammah	Ditulis	u

Vokal Panjang

1.	Fathah + alif جاهلية	Ditulis Ditulis	<i>Ā</i> <i>jāhiliyah</i>
2.	Fathah + ya’ mati تنسى	Ditulis Ditulis	<i>A</i> <i>tansa</i>
3.	Kasrah + ya’ mati كريم	Ditulis Ditulis	<i>ī</i> <i>karīm</i>
4.	Dammah + wawu mati فروض	Ditulis Ditulis	<i>ū</i> <i>furūd</i>

Vokal Rangkap

1.	Fathah + ya’ mati بينكم	ditulis ditulis	<i>Ai</i> <i>bainakum</i>
2.	Fathah + wawu mati قول	ditulis ditulis	<i>Au</i> <i>qaul</i>

Vokal Pendek yang berurutan dalam satu kata dipisahkan dengan apostrof.

انتتم	ditulis	<i>a'antum</i>
اعدت	ditulis	<i>U'iddat</i>
لئن شكرتم	ditulis	<i>La'in syakartum</i>

Kata Sandang Alif + Lam

a. Bila diikuti huruf *Qamariyah*

القران	ditulis	<i>al-Qur'an</i>
القياس	ditulis	<i>al-Qiyas</i>

b. Bila *diikuti* huruf *Syamsiyyah* ditulis dengan menggunakan huruf *syamsiyyah* yang mengikutinya, serta menghilangkan huruf *l* (el)-nya

السماء	ditulis	<i>as-Sama'</i>
الشمس	ditulis	<i>asy-Syams</i>

c. Penulisan kata-kata dalam rangkaian kalimat ditulis menurut bunyi atau pengucapannya

ذوالفرد	ditulis	<i>Z/awi> al-furud}</i>
اهل السنة	ditulis	<i>ahl as-sunnah</i>

IAIN PURWOKERTO

MOTTO

إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا (٦)

Artinya:

“Sesungguhnya setelah kesulitan itu ada kemudahan”

(Q.S Al Insyirah : 6)



IAIN PURWOKERTO

PERSEMBAHAN

Karya tulis ini penulis persembahkan kepada:

- ❖ Keluarga kecilku, suamiku terkasih Tahrirudin dan anak-anakku, Fachri Maulana Yusuf & Tsania Kamilia Rahma, kalian adalah motivasiku.
- ❖ Keluarga besarku, bapak & ibuku tercinta yang telah mendidik dan membimbingku dalam do'a dan kasih sayangnya, serta kakak-kakakku tersayang.



IAIN PURWOKERTO

KATA PENGANTAR

Ucapan syukur yang sedalam-dalamnya dan tidak terhingga penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang senantiasa melimpahkan kasih sayang, rahmat, karunia, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini dengan judul “Manajemen Peserta Didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma’arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap”. Sholawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, dan umat Islam di seluruh dunia serta kita dapat meneruskan perjuangan, serta kita dapat meneruskan perjuangan Nabi Muhammad SAW.

Penyusun menyadari bahwa tanpa bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, tesis ini tidak dapat tersusun dengan baik dan tepat waktu. Maka dari itu, penulis mengucapkan terima kasih sedalam-dalamnya dan sebanyak-banyaknya kepada:

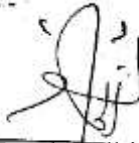
1. Dr. H. A. Luthfi Hamidi, M.Ag, Rektor Institut Agama Islam Negeri Purwokerto yang telah memberikan bantuan dan fasilitas demi kelancaran tesis ini.
2. Dr. H. Abdul Basit, M. Ag, Direktur Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.
3. Dr. H. Sunhaji, M.Ag, Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.
4. Dr. H. M. Najib, M.Hum, selaku pembimbing tesis yang telah memberikan bimbingan, dukungan dan arahan dengan penuh kesabaran kepada penulis.
5. Seluruh dosen IAIN Purwokerto, yang telah memberikan ilmu dan bimbingannya.
6. Ellis Satiyawati, S.Pd, Kepala MI Negeri Pekuncen dan seluruh guru/karyawan yang telah memberikan ijin serta dukungannya.
7. Solikhah, S.Pd.I, Kepala MI Ma’arif 04 Gentasari dan segenap guru serta karyawan yang telah memberikan ijin dan dukungannya.

8. Semua pihak yang telah memberikan bantuan dalam penyusunan tesis ini, terima kasih atas dukungan dan kerjasamanya.

Mudah-mudahan segala yang telah diberikan menjadi amal sholeh dan diterima disisi Allah SWT. Semoga tesis ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Purwokerto, Agustus 2017

Penulis



Nurul Fadhilah

NIM. 1423402061



IAIN PURWOKERTO

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN DIREKTUR	ii
HALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING	iv
PERNYATAAN KEASLIAN	v
ABSTRAK (BAHASA INDONESIA)	vi
ABSTRAK (BAHASA INGGRIS)	vii
TRANSLITRASI	viii
MOTTO	xii
PERSEMBAHAN	xiii
KATA PENGANTAR	xiv
DAFTAR ISI	xvi
DAFTAR TABEL	xix
DAFTAR BAGAN	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	9
C. Rumusan Masalah	10
D. Tujuan Penelitian	10
E. Manfaat Penelitian	10
F. Sistematika Penulisan	11
BAB II MANAJEMEN PESERTA DIDIK.....	13
A. Pengertian Manajemen Peserta Didik	13
B. Tujuan Manajemen Peserta Didik	16
C. Fungsi Manajemen Peserta Didik	17
D. Prinsip Manajemen Peserta Didik	19

E.	Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik	20
1.	Perencanaan Peserta Didik	20
2.	Pelaksanaan Peserta Didik	24
3.	Pengawasan Peserta Didik	41
F.	Hasil Penelitian yang Relevan	42
G.	Kerangka Berpikir	44
BAB III	METODE PENELITIAN	46
A.	Tempat dan Waktu Penelitian	46
B.	Jenis dan Pendekatan Penelitian	46
C.	Data dan Sumber Data/Subyek Penelitian	47
D.	Teknik Pengumpulan Data	47
E.	Teknik Analisa Data	50
BAB IV	MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MI NEGERI PEKUNCEN DAN MI MA'ARIF 04 GENTASARI KROYA CILACAP	53
A.	Profil MI Negeri Pekuncen Kroya Cilacap	53
1.	Sejarah Berdirinya	53
2.	Visi Misi dan Tujuan	54
3.	Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	56
4.	Keadaan Peserta Didik	57
5.	Keadaan Sarana dan Prasarana	58
B.	Profil MI Ma'arif 04 Gentasari Kroya Cilacap	59
1.	Sejarah Berdirinya	59
2.	Visi Misi dan Tujuan	60
3.	Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	61
4.	Keadaan Peserta Didik	61
5.	Keadaan Sarana dan Prasarana	62
C.	Hasil Penelitian	62
1.	MI Negeri Pekuncen	63
a.	Perencanaan Manajemen Peserta Didik	63

b. Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik	67
c. Pengawasan Manajemen Peserta Didik	74
2. MI Ma'arif 04 Gentasari	74
a. Perencanaan Manajemen Peserta Didik	74
b. Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik	78
c. Pengawasan Manajemen Peserta Didik.....	85
D. Analisis Manajemen Peserta Didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kroya Cilacap	85
1. MI Negeri Pekuncen	85
a. Perencanaan Manajemen Peserta Didik	85
b. Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik	87
c. Pengawasan Manajemen Peserta Didik	102
2. MI Ma'arif 04 Gentasari	102
a. Perencanaan Manajemen Peserta Didik	102
b. Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik.....	104
c. Pengawasan Manajemen Peserta Didik.....	118
 BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	120
A. SIMPULAN	120
B. REKOMENDASI	121
 DAFTAR PUSTAKA	123
 LAMPIRAN	124
Lampiran 1 Kisi-kisi Instrumen Penelitian	125
Lampiran 2 Pedoman Wawancara	128
Lampiran 3 Catatan Lapangan Hasil Wawancara	130
Lampiran 4 Pedoman Observasi	145
Lampiran 5 Pedoman Dokumentasi	146
Lampiran 6 Dokumen Pendukung (Foto dan Dokumen)	147
Lampiran 7 Profil Madrasah	151
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	185

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Kegiatan MI Negeri Pekuncen	164
Tabel 2. Jadwal Kegiatan Pengembangan Diri Peserta Didik dan Kegiatan Ekstrakurikuler MI Negeri Pekuncen	166
Tabel 3. Jadwal Kunjungan Perpustakaan MI Negeri Pekuncen	168
Tabel 4. Jadwal Kegiatan MI Ma'arif 04 Gentasari	181
Tabel 5. Jadwal Kegiatan Ekstrakurikuler MI Ma'arif 04 Gentasari	183
Tabel 6. Jadwal Kunjungan dan Peminjaman Perpustakaan "Nilna al Muna" MI Ma'arif 04 Gentasari	184



IAIN PURWOKERTO

DAFTAR BAGAN

Gambar 1. Bagan Kerangka Berpikir	45
Gambar 2. Komponen dalam analisis data (<i>interactive model</i>)	51



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan bagi kehidupan manusia merupakan kebutuhan mutlak yang harus dipenuhi, tanpa pendidikan suatu kelompok manusia tidak dapat hidup berkembang sejalan dengan cita-citanya untuk maju, sejahtera dan bahagia menurut konsep pandangan hidup mereka. Pendidikan dapat diperoleh dimana saja, baik di lingkungan keluarga, masyarakat, maupun sekolah. Pendidikan merupakan salah satu usaha meningkatkan kualitas pengembangan hidup manusia melalui pengembangan potensi yang mereka miliki. Pendidikan juga dapat diartikan sebagai suatu sistem dari keseluruhan yang terpadu dari satuan kegiatan proses belajar mengajar yang berkaitan dengan satu sama lainnya dalam mencapai tujuan. Pengertian lain tentang pendidikan disebutkan dalam UU SISDIKNAS No 20 tahun 2003 pasal 1 ayat 1 dijelaskan bahwa:¹

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang di perlukan dirinya masyarakat, bangsa dan negara.

Menurut Ahmad Tafsir pendidikan adalah usaha membantu manusia menjadi manusia.² Jika dirangkai dengan kata Islam, pendidika Islam adalah bimbingan jasmani dan rohani berdasarkan hukum-hukum agama Islam menuju kepada terbentuknya kepribadian utama menurut ukuran-ukuran Islam. Yang dimaksudkan dengan ukuran Islam antara lain akhlak perbuatan, perkataan, dan pergaulan berlandaskan pada sumber pokok landasan ajaran agama Islam yaitu al Qur'an dan hadits. Berdasarkan uraian tersebut, terdapat

¹ Pasal 1 ayat (1) UU RI no 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2006, (Bandung: Fokusmedia, 2006), hlm. 2

² M. Masyhuri Mazdi dan Sony Susandra, *Pemikiran Ahmad Tafsir Tentang Pendidikan Islam*, (Purwokerto: STAIN Purwokerto Press, 2006), hlm.33

unsur yang paling utama dalam proses pendidikan yaitu manusia. Dalam perspektif pendidikan, manusia yang dimaksud disini adalah peserta didik.

Peserta didik merupakan bagian penting pendidikan. Dalam penyelenggaraannya proses pendidikan, peserta didik harus di kelola dengan baik sehingga menghasilkan lulusan yang berkualitas dan relevan dengan pembangunan. Namun dalam pelaksanaannya manajemen peserta didik tidak berjalan dengan lancar sehingga melenceng dari tujuan pendidikan itu sendiri. Ini ditunjukkan dengan masih terdapat peserta didik yang terlibat pada kasus kriminalitas, narkoba, tawuran dan kenakalan-kenakalan remaja lainnya yang merupakan dampak dari kurangnya perhatian pada peserta didik. Pada proses pelaksanaannya peserta didik tidak hanya dapat dijadikan sebagai objek pendidikan namun juga sebagai subjek pendidikan hal ini akan terwujud melalui manajemen peserta didik yang baik.

Manajemen yang baik merupakan hal penting untuk dilakukan. Demikian juga pada masalah peserta didik, agar dapat terkondisikan dengan baik, sehingga pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dalam proses pembelajaran sangat membutuhkan konsep dan pelaksanaan manajemen peserta didik yang baik. Manajemen peserta didik merupakan usaha yang dilakukan dalam mengatur dan mengkondisikan berbagai hal yang terkait dengan kegiatan-kegiatan peserta didik baik secara personal maupun dengan unsur lain yang ikut terlibat dalam aktivitas sekolah.

Lembaga pendidikan akan lebih efektif dalam memberikan pendidikan yang baik bagi peserta didiknya, apabila lembaga tersebut dikelola dengan baik. Dalam hal ini membuktikan mutu manajemen dan kepemimpinan merupakan salah satu bagian terpenting dari keberhasilan suatu lembaga pendidikan. Usaha untuk meningkatkan mutu pendidikan diawali dengan peningkatan kualitas proses pembelajaran yang ada pada semua jenjang pendidikan, karena proses pembelajaran merupakan kegiatan utama di suatu sekolah.

Beberapa faktor penting yang harus ada dalam proses pembelajaran yaitu guru, peserta didik, kurikulum, bahan pelajaran, metode, sumber belajar

dan sistem evaluasi. Jika beberapa faktor tersebut dikelola dengan baik maka akan memberikan dampak positif terhadap peningkatan mutu pendidikan. Kualitas pendidikan tentunya akan lebih baik lagi jika masukan (input) sumber daya proses pendidikan yaitu peserta didik, dikelola dengan baik.

Terdapat banyak faktor yang memberikan dampak positif juga negatif terhadap peserta didik. Diantaranya lingkungan yang sudah berbau *globalisasi* dan *westernisasi* telah mengajarkan jiwa *individualisme* dan *hedonisme*. Fenomena ini membuktikan betapa pentingnya manajemen peserta didik pada lembaga pendidikan agar mampu membekali dan membentengi individu peserta didik dalam meminimalisir dan menghindari perilaku negatif.

Menurut Knezevich manajemen peserta didik adalah 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.³ Manajemen peserta didik keberadaannya sangat diperlukan di lembaga pendidikan karena peserta didik merupakan subjek dalam proses transformasi ilmu dan keterampilan. Keberhasilan dalam penyelenggaraan pendidikan akan sangat bergantung pada perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik. Manajemen peserta didik merupakan penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai dari peserta didik itu masuk sampai dengan keluar dari sekolah.

Lembaga pendidikan memiliki peran yang penting dalam menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas. Namun, di Indonesia sebagian besar lembaga pendidikan belum dapat memenuhi harapan masyarakat tersebut. Salah satu permasalahannya adalah rendahnya kualitas proses dan hasil pendidikan pada setiap jenjang pendidikan yang ada. Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan cara meningkatkan mutu pendidikan. Mutu

³ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm.205.

pendidikan akan dipengaruhi oleh sejauh mana lembaga tersebut mampu mengelola seluruh potensi secara optimal mulai dari tenaga kependidikan, peserta didik, proses pembelajaran, sarana dan prasarana, keuangan, serta bagaimana hubungannya dengan masyarakat.

Salah satu cara yang dapat ditempuh dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah dengan melakukan pengelolaan yang baik pada peserta didik agar sesuai dengan harapan masyarakat yaitu menciptakan sumber daya yang berkualitas. Menurut Undang-Undang Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 Bab I Pasal 1 ayat 4, peserta didik merupakan anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi dirinya melalui jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. Jadi dapat diartikan bahwa peserta didik adalah siapa saja tanpa memandang status sosial maupun fisik dari seseorang yang berusaha mengembangkan potensi yang ada pada dirinya sesuai minat dan bakat yang dimilikinya.

Keberhasilan dalam penyelenggaraan lembaga pendidikan (sekolah) akan sangat bergantung kepada manajemen dan komponen - komponen pendukung pelaksanaan kegiatan seperti kurikulum, peserta didik, pembiayaan, tenaga pelaksana, dan sarana prasarana. Manajemen merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan, tanpa manajemen tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal, efektif dan efisien.

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Giffin bahwa "*Management is a set of activities, including planning and decision making, organizing, leading, and controlling, directed at an organization's human, financial, physical, and information resources, with the aim of achieving organizational goal in and efficient and effective manner*".⁴ Manajemen adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti

⁴ R.B. Giffin, *Management*, (Boston: Houghton Mifflin Company, 1990), 3 rd edition, hlm. 6.

bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.

Komponen-komponen dalam penyelenggara pendidikan merupakan satu kesatuan dalam upaya pencapaian tujuan lembaga pendidikan (sekolah), artinya bahwa satu komponen tidak lebih penting dari komponen lainnya. Akan tetapi satu komponen memberikan dukungan bagi komponen lainnya sehingga memberikan kontribusi yang tinggi terhadap pencapaian tujuan lembaga pendidikan (sekolah) tersebut.

Komponen peserta didik keberadaannya sangat dibutuhkan, terlebih bahwa pelaksanaan kegiatan pendidikan di sekolah, peserta didik merupakan subyek sekaligus obyek dalam proses transformasi ilmu pengetahuan dan keterampilan - keterampilan yang diperlukan. Oleh karena itu, keberadaan peserta didik tidak hanya sekedar memenuhi kebutuhan saja, akan tetapi harus merupakan bagian dari kebermutuan pelemagaan pendidikan (sekolah). Artinya, bahwa dibutuhkan manajemen peserta didik yang bermutu bagi lembaga pendidikan (sekolah) itu sendiri. Sehingga peserta didik itu dapat tumbuh dan berkembang sesuai dengan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.

Peserta didik merupakan subyek pendidikan dimana semua kegiatan proses pendidikan yang dilakukan di sekolah pada akhirnya akan bermuara. Pada pola pendekatan yang lama, peserta didik dianggap sebagai anak didik yang mau tidak mau harus mengikuti semua ketentuan pendidikan yang diberikan oleh guru sebagai seorang yang dianggap sudah dewasa. Oleh sebab itu, apapun yang diberikan oleh guru dianggap harus dapat diserap oleh peserta didik sepenuhnya. Pada pendekatan yang demikian maka manajemen peserta didik lebih dititik beratkan berupa kegiatan pengelolaan hasil pendidikan yang dapat diserap oleh seorang peserta didik serta berupa catatan tentang kegiatan peserta didik tersebut dalam mengikuti proses pendidikan di sekolah.

Manajemen peserta didik menurut Mulyono merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan

secara kontinu terhadap seluruh peserta didik agar dapat mengikuti proses belajar mengajar (PBM) dengan efektif dan efisien.⁵ Dengan adanya manajemen peserta didik yang baik, maka peserta didik dapat belajar dengan baik, efektif dan efisien serta mampu mengembangkan potensi yang ada pada dirinya untuk menjadi lebih baik lagi.

Menurut Tim Dosen Administrasi pendidikan, kebutuhan peserta didik dalam mengembangkan dirinya tentu saja beragam dalam hal pemrioritasan, seperti disatu sisi para peserta didik ingin sukses dalam hal sosialisasi dengan teman sebayanya.⁶ Bahkan ada juga peserta didik yang ingin sukses dalam segala hal. Oleh karena itu, diperlukan layanan bagi peserta didik yang dikelola dengan baik. Manajemen peserta didik berupaya mengisi kebutuhan akan layanan yang baik tersebut, mulai dari peserta didik tersebut menyelesaikan studi di sekolah tersebut.

Ahmadi berpendapat bahwa peserta didik adalah sosok manusia sebagai individu/pribadi.⁷ Individu diartikan seseorang yang tidak tergantung dari orang lain, dalam arti benar-benar seorang pribadi yang menentukan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar, mempunyai sifat-sifat dan keinginan sendiri. Menurut Suharno menjelaskan manajemen peserta didik merupakan salah satu bidang operasional manajemen berbasis sekolah (MBS), jadi manajemen peserta didik itu sendiri adalah pengaturan terhadap suatu kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai dengan masuk sampai keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah.⁸ Manajemen peserta didik bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik, tetapi meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan sekolah.

⁵ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), hlm. 178.

⁶ Tim Dosen Administrasi Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 204.

⁷ Rohiat, *Manajemen Sekolah-Teori Dasar dan Praktik* (Bandung: Refika Aditama, 2009), hlm. 205.

⁸ Suharno, *Manajemen Pendidikan* (Surakarta: Sebelas Maret University Press, 2008), hlm. 26

Kebutuhan peserta didik dalam mengembangkan dirinya tentu saja beragam dalam hal pemrioritasan, seperti disatu sisi para peserta didik ingin sukses dalam hal prestasi akademiknya, disisi lain juga ingin sukses dalam hal sosialisasi dengan teman sebayanya. Bahkan ada juga peserta didik yang ingin sukses dalam segala hal. Pilihan-pilihan yang tepat atas keberagaman keinginan tersebut tidak jarang menimbulkan masalah bagi para peserta didik. Oleh karena itu, diperlukan layanan bagi peserta didik yang dikelola dengan baik. Manajemen peserta didik berupaya mengisi kebutuhan akan layanan yang baik, mulai dari peserta didik tersebut mendaftarkan diri ke sekolah sampai peserta didik tersebut menyelesaikan studi di sekolah tersebut.

Manajemen peserta didik menduduki posisi strategis karena sentral layanan pendidikan tertuju kepada peserta didik. Manajemen peserta didik yang baik akan menghasilkan *out put* yang berkualitas. Maka dari itu lembaga pendidikan hendaknya mengatur dan mengelola peserta didik dengan baik agar peserta didik dapat belajar dengan efektif dan efisien sehingga menghasilkan lulusan yang berkualitas dan dapat memenuhi tujuan pendidikan serta relevan dengan tujuan pendidikan

Kesadaran tentang mutu pendidikan dewasa ini semakin meningkat. Hal ini dapat dilihat dari keseriusan berbagai institusi pendidikan untuk semakin meningkatkan daya saing, efektivitas, mengoptimalisasikan peluang kolaborasi, pelayanan, akuntabilitas, dan transparasinya. Oleh karena itu, tidaklah mengherankan jika peningkatan mutu telah banyak mendapat kepedulian dan perhatian yang serius dari pemerintah maupun pihak yang berkepentingan dalam dunia pendidikan pada khususnya Madrasah Ibtidaiyyah (MI).

Kecenderungan masyarakat terhadap pendidikan madrasah, umumnya masih didominasi oleh masyarakat menengah ke bawah belum secara menyeluruh menyentuh masyarakat yang secara ekonomi mampu (menengah ke atas). Penyebabnya adalah madrasah di pandang sebagai lembaga pendidikan yang kurang berkualitas atau bermutu bila dibandingkan dengan

sekolah umum lainnya. Akan tetapi, anggapan itu tidak semuanya benar. Banyak diantara madrasah yang berhasil mengembangkan lembaganya bahkan lebih unggul dan sederajat dengan sekolah-sekolah unggul lainnya. Diantaranya adalah MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari yang ada di kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap.

MI Negeri Pekuncen merupakan satu-satu madrasah ibtidaiyyah negeri yang ada di wilayah kecamatan kroya yang memiliki dua gedung cabang gedung untuk para peserta didiknya yang mencapai 406 peserta didik di tahun 2016/2017. Dua lokal tersebut masing-masing terletak di jalan Mataram No. 38 Pekuncen Kroya yang merupakan gedung utama, dan yang kedua di jalan Demak Gandaria Pekuncen Kroya. MI Negeri Pekuncen telah banyak menunjukkan berbagai prestasi baik dibidang akademis maupun non akademis. Diantaranya adalah juara I Ujian Madrasah (UM) tingkat kabupaten Cilacap, juara I bulu tangkis ganda putra dan juara I catur putri pada Aksioma tingkat kabupaten Cilacap.⁹

Adapun MI Ma'arif 04 Gentasari yang terletak di Jalan Temulawak I Bayeman Kidul Gentasari Kroya juga telah memiliki berbagai prestasi yang membanggakan baik dari segi akademis maupun non akademis. Diantaranya juara II Ujian Nasional (UN) tingkat kecamatan Kroya, juara I pidato bahasa Indonesia dan bahasa Jawa, serta juara I bulu tangkis tunggal putra dan tunggal putri Aksioma tingkat kabupaten Cilacap. MI Ma'arif 04 Gentasari satu-satunya madrasah swasta yang memiliki fasilitas dan sarana serta prasarana yang baik dan lengkap sehingga mampu membuat peserta didiknya berprestasi. Jumlah peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari pada tahun pelajaran 2016/2017 mencapai 275 peserta didik dengan jumlah tenaga pendidik 16 orang.¹⁰

Dari kedua madrasah ini memiliki tujuan yang sama yaitu untuk meningkatkan pengetahuan dibidang pendidikan agama maupun umum yang

⁹ Wawancara dengan Ellis Satyawati, S.Pd Kepala MI Negeri Pekuncen kecamatan Kroya kabupaten Cilacap, Selasa, 25 Oktober 2016 pukul 08.30 WIB.

¹⁰ Wawancara dengan Sholihah, Kepala MI Ma'arif 04 Gentasari kecamatan Kroya kabupaten Cilacap, Rabu, 26 Oktober 2016 pukul 09.00 WIB.

berkarakter para peserta didiknya. Kedua Madrasah Ibtidaiyyah ini sudah cukup lama berdiri dan mengalami perkembangan yang cukup bagus dalam kurun waktu beberapa tahun ini. Hal ini dapat dilihat dari kualitas pendidikan yang lebih baik, sarana dan prasarana yang sudah cukup memadai, baik dari segi kelulusan maupun peserta didik yang masuk. Kenyataan yang demikian cukup mempunyai nilai arti tersendiri dalam perkembangan Madrasah Ibtidaiyyah (MI) bagi masyarakat dan pemerintah, sehingga MI tersebut menjadi harapan masyarakat sekitarnya guna mendidik dan mengajar anak-anaknya untuk cerdas, berprestasi serta berakhlak mulia.

Oleh karena itu, penulis tertarik mengadakan penelitian di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari ini karena dilihat dari perkembangannya MI ini mengalami perkembangan yang cukup bagus dalam kurun waktu beberapa tahun ini. Hal inilah yang melatar belakangi peningkatan pendidikan yaitu dengan adanya pelaksanaan sistem dari manajemen peserta didik yang baik di MI tersebut. MI ini juga melakukan pembenahan-pembenahan dalam sistem manajemen, khususnya dibidang manajemen peserta didik sehingga dalam penelitian ini penulis terfokus untuk mengetahui lebih lanjut tentang pelaksanaan manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari mulai dari sistem penerimaan peserta didik baru, pembinaan peserta didik, layanan khusus peserta didik, hingga peserta didik menyelesaikan studi dan meninggalkan madrasah. Dengan ini penulis mengambil judul "Manajemen Peserta Didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap".

B. Fokus Penelitian

Agar permasalahan dapat dikaji secara mendalam, dan agar tidak terjadi perluasan permasalahan serta untuk mempertajam dan mempermudah dalam menganalisis data, maka masalah dalam penelitian ini perlu memiliki batasan-batasan yang jelas sehingga dapat memfokuskan perhatian secara seksama

pada permasalahan yang hendak diteliti. Fokus penelitian adalah pemusatan konsentrasi pada tujuan dari penelitian yang dilakukan. Fokus penelitian harus dinyatakan secara eksplisit untuk memudahkan peneliti sebelum melakukan observasi. Fokus penelitian juga merupakan garis besar dari pengamatan penelitian, sehingga observasi dan analisis hasil lebih terarah. Adapun fokus penelitian ini adalah manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka peneliti merumuskan masalah sebagai berikut : bagaimana manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap ?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah penelitian di atas, maka tujuan penelitian adalah untuk mendeskripsikan dan melakukan analisis manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap.

E. Manfaat Penelitian

Penelitian dengan judul Manajemen Peserta Didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap diharapkan dapat bermanfaat untuk semua pihak. Selain itu juga sebagai persyaratan untuk mendapatkan gelar Magister Pendidikan bagi peneliti. Manfaat dapat ditinjau dari dua aspek yaitu secara teoritis dan praktis. Diantaranya sebagai berikut :

1. Secara Teoritis

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan informasi dan acuan bagi semua pihak yang akan mengadakan penelitian lebih lanjut. Dan diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan

manajemen peserta didik bagi lembaga pendidikan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyyah pada umumnya.

2. Secara Praktis

a. Bagi Pemerintah

Bahwa hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai masukan dan sumbangan dalam menentukan kebijakan pendidikan terkait dengan manajemen peserta didik di lembaga pendidikan.

b. Bagi Sekolah

Hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai masukan atau inspirasi dan sumbangan ilmiah dalam meningkatkan mutu pendidikan terutama berkaitan dengan manajemen peserta didik.

c. Bagi Kepala Sekolah

Dapat dijadikan acuan dalam meningkatkan efektifitas pelaksanaan manajemen peserta didik pada lembaga pendidikan yang dikelolanya. Hasil penelitian ini juga dapat digunakan sebagai tolak ukur keberhasilan penyelenggaraan pendidikan dan bahan pertimbangan untuk menentukan kebijakan dalam menentukan manajemen peserta didik.

d. Bagi Peneliti

Menambah wawasan tentang manajemen peserta didik di sekolah dan sebagai bahan informasi untuk pengembangan ilmu dalam bidang pendidikan.

F. Sistematika Pembahasan

Agar penelitian mudah dipahami, maka penulis menyusun sistematika pembahasan yang terdiri dari :

Bab pertama, menguraikan bab pendahuluan yang mencakup latar belakang masalah, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab kedua, membahas teori-teori manajemen peserta didik yang menjadi pijakan analisis dalam penelitian ini. Dalam bab ini akan menjelaskan tentang konsep manajemen peserta didik yang meliputi : pengertian manajemen peserta didik, tujuan dan fungsi manajemen peserta didik, dan ruang lingkup manajemen peserta didik yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan peserta didik. Serta hasil penelitian terahulu yang relevan dan kerangka berfikir.

Bab ketiga, membahas tentang metode penelitian yang digunakan. Dalam bab ini akan menjelaskan tentang tempat dan waktu penelitian, jenis dan pendekatan, data dan sumber data/subjek penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Bab keempat, berisi tentang hasil penelitian dan pembahasan. Dalam bab ini akan menjelaskan profil setting penelitian, hasil penelitian dan pembahasan serta analisis terkait manajemen peserta didik pada MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari yang tersusun dalam beberapa variabel yaitu : perencanaan manajemen peserta didik, pelaksanaan manajemen peserta didik, dan pengawasan manajemen peserta didik.

Bab kelima, merupakan penutup dari tesis ini yang meliputi kesimpulan dan rekomendasi, implikasi penelitian, dan daftar pustaka. Dan sebagai pelengkap meliputi lampiran-lampiran, instrumen pengumpulan data, dan daftar riwayat hidup penulis.

IAIN PURWOKERTO

BAB II

MANAJAEMEN PESERTA DIDIK

A. Pengertian Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik atau yang sering disebut juga dengan istilah manajemen kepeserta didikan merupakan salah satu bidang operasional dalam pengelolaan sekolah. Berdasarkan asal katanya, manajemen peserta didik merupakan penggabungan dari kata “manajemen” dan “peserta didik”. George R Terry menjelaskan bahwa, “*Management is a performance of conceiving desired result by means of group efforts consisting of utilizing human talent and resources*”.¹¹ Dapat dipahami bahwa manajemen adalah kemampuan untuk mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha-usaha manusia dan sumber daya lain. Manajemen adalah perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.¹² Sementara itu menurut Siagian manajemen adalah suatu keterampilan atau kemampuan untuk mendapatkan hasil dalam rangka mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan.¹³ Dari pendapat tersebut dapat dijelaskan bahwa manajemen merupakan suatu kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh sekelompok orang yang didasarkan atas aturan tertentu dalam rangka mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien.

Kegiatan utama manajemen terletak dalam usaha administrator untuk mengatur individu-individu yang terlibat dalam suatu organisasi, sehingga memungkinkan mereka dapat menyumbangkan tenaga dan pikiran secara maksimal menuju tercapainya tujuan bersama.¹⁴ Dalam pelaksanaannya

¹¹ George R Terry (1973:4) dalam Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Pers, 2005), hlm. 41.

¹² Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktek dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 6

¹³ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: BumiAksara, 2011), hlm. 4.

¹⁴ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: Rosda Karya, 2004), hlm. 19.

manajemen memiliki fungsi-fungsi tertentu. Adapun fungsi manajemen Menurut George R. Terry, memiliki empat fungsi yaitu;

- a) Fungsi perencanaan (*Planning*),
- b) Fungsi pengorganisasian (*Organizing*),
- c) Fungsi aktualisasi (*Actuating*)
- d) Fungsi kontrol (*Controlling*).¹⁵

Sementara itu, peserta didik dalam pemaknaan regulasi kependidikan adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.¹⁶ Peserta didik dalam bahasa Inggris dinamakan dengan istilah “*Student*”. *A student is a person who is learning to fulfill and to find ways of using them in the service of mankind.*¹⁷ Peserta didik adalah orang yang memiliki potensi dasar yang perlu dikembangkan melalui pendidikan, baik secara fisik maupun psikis sehingga bermanfaat untuk kehidupan manusia. Menurut Oemar Hamalik, peserta didik merupakan suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.¹⁸

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa peserta didik merupakan anggota masyarakat yang mendapatkan pelayanan pendidikan menurut minat, bakat, keahlian dan kemampuannya sehingga tumbuh menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional, dan berkembang sesuai dengan potensi yang ada dalam dirinya meliputi aspek afektif, koognitif, dan psikomotoriknya. Sebutan “peserta didik” tersebut diberikan kepada:

¹⁵ George R Terry (1973:4) dalam Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Pers, 2005), hlm. 41.

¹⁶ Pasal 1 ayat (4) UU RI no 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2006, (Bandung: Fokusmedia, 2006), hlm. 3

¹⁷ Library of Congress Cataloging-in-Publication Data, *The World Book Dictionary*, (Chicago: World Book, Inc, 2006). E-book (diakses 31 Maret 2017)

¹⁸ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 5

- 1) peserta didik pada jenjang pendidikan dasar dengan satuan pendidikan yang meliputi SD, MI atau bentuk lain yang sederajat serta pendidikan dasar lanjutan yang berbentuk SMP dan MTs atau bentuk lain yang sederajat;
- 2) peserta didik pada jenjang pendidikan menengah, dengan satuan pendidikan meliputi SMA, SMK, MA, dan MAK atau bentuk lain yang sederajat.

Dengan menggabungkan dua kata dasar yaitu “manajemen dan peserta didik” tersebut, maka “manajemen peserta didik” dapat dirumuskan sebagai penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai dari masuk sampai keluarnya peserta didik tersebut dari suatu lembaga pendidikan (sekolah).¹⁹ Pengaturan itu dimaksudkan untuk memberikan layanan sebaik-baiknya bagi peserta didik agar mereka merasa nyaman dan betah mengikuti seluruh program sekolah. Kegiatan penataan tersebut melibatkan seluruh sumber daya, baik sumber daya manusia seperti guru, kepala sekolah, peserta didik itu sendiri, wali murid maupun sumber daya lain, yang meliputi sarana, keuangan, pembelajaran dan kurikulum, menuju tercapainya tujuan pendidikan itu sendiri.

Dari definisi manajemen dan peserta didik di atas, Knezevich seperti dikutip oleh Ali Imron mengemukakan, manajemen peserta didik atau *pupil personnel administration* adalah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan peserta didik di kelas dan di luar kelas, seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di sekolah.²⁰ Sedangkan menurut E. Mulyasa, manajemen peserta didik adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai masuk sampai mereka lulus dari suatu sekolah.²¹

¹⁹ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: Rosda Karya, 2004), hlm. 46.

²⁰ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 6.

²¹ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: Rosda Karya, 2004), hlm. 45-46.

Senada dengan pengertian di atas, Sukarti Nasihin dan Sururi menjelaskan, manajemen peserta didik juga dapat dikatakan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai dengan mereka lulus.²² Dengan demikian dapat dijelaskan manajemen peserta didik adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pengaturan, pengawasan, pembinaan, secara kontinu terhadap seluruh peserta didik (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses belajar mengajar dengan efektif dan efisien dari mulai masuk sampai mereka lulus.

B. Tujuan Manajemen Peserta Didik

Secara umum tujuan manajemen peserta didik adalah mengatur berbagai masalah dan kegiatan dalam bidang peserta didik, agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib, dan teratur serta dapat mencapai tujuan yang ditargetkan sekolah.²³ Sejalan dengan Ali Imron terkait dengan tujuan umum manajemen peserta didik adalah mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah.²⁴ Manajemen peserta didik menurut Burhanuddin bertujuan memberikan pengertian kepada seluruh civitas pendidikan yang terdiri dari peserta didik atau peserta didik, guru atau pendidik dan karyawan terhadap hak dan kewajiban masing-masing.²⁵ Oleh karena adanya pemahaman terhadap hak dan kewajiban tersebut, maka administrator pendidikan harus menyediakan kebutuhan-kebutuhan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan manajemen pesera didik seperti lembaran presensi untuk mengetahui kehadiran peserta didik, tabel kegiatan

²² Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm.205.

²³ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: Rosda Karya, 2004), hlm. 46.

²⁴ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*(Jakarta: BumiAksara, 2011), hlm. 11.

²⁵ Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), hlm. 58.

peserta didik untuk memantau kegiatan peserta didik, buku kasus untuk memantau kedisiplinan peserta didik dan sebagainya.

Beberapa ahli berpendapat bahwa tujuan manajemen peserta didik adalah untuk menciptakan kondisi lingkungan sekolah yang baik serta agar peserta didik dapat belajar dengan tertib sehingga tercapai tujuan pengajaran yang efektif dan efisien. Dengan adanya manajemen peserta didik, dapat menata dan mengatur kegiatan peserta didik yang menunjang proses belajar mengajar sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan. Ada tiga tugas utama dalam bidang manajemen peserta didik untuk mencapai tujuan tersebut yaitu penerimaan peserta didik, kegiatan kemajuan belajar serta bimbingan dan pembinaan disiplin.

Adapun tujuan khusus manajemen peserta didik adalah sebagai berikut:²⁶

1. Meningkatkan pengetahuan dan psikomotor peserta didik.
2. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik.
3. Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik.
4. Dengan terpenuhinya hal tersebut diharapkan peserta didik dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup dan lebih lanjut dapat belajar dengan baik sehingga tercapai cita-cita mereka.

C. Fungsi Manajemen Peserta Didik

Fungsi manajemen peserta didik secara umum adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosial, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi potensi peserta didik lainnya. Dengan memahami fungsi manajemen secara umum, maka akan terlihat bahwa manajemen tidak saja hanya mengatur hal-hal yang berkenaan urusan intern organisasi, akan tetapi urusan ekstern juga menjadi medan kerja manajemen. Teori ini tepat

²⁶ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 12.

mengingat *stakeholders* (pihak-pihak yang terkait) sebuah organisasi tidak saja anggota yang ada dalam organisasi tersebut. Akan tetapi seluruh pihak yang terkait di luar organisasi menjadi bagian yang tidak tampak dalam kegiatan organisasi tersebut. Lembaga pendidikan mempunyai *stakeholders* tidak hanya peserta didik dan guru saja. Akan tetapi orang tua murid, masyarakat adalah *stakeholders* yang harus diperhatikan kepentingan-kepentingannya. Oleh karena itu, manajemen berfungsi untuk menghubungkan kepentingan-kepentingan yang terdapat pada masing-masing *stakeholders*.

Sementara itu, fungsi khusus manajemen peserta didik adalah fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas peserta didik, berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik, berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik, dan berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik.²⁷ Fungsi khusus manajemen peserta didik dapat dijelaskan sebagai berikut :²⁸

1. Fungsi yang berkenaan dengan Pengembangan individualitas peserta didik, ialah agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat. Potensi bawaan tersebut meliputi: kemampuan umum (kecerdasan), kemampuan khusus dan kemampuan lainnya.
2. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik ialah agar peserta didik dapat melakukan sosialisasi dengan teman sebayanya, dengan orang tua, keluarga, dengan lingkungan sosial sekolahnya dan lingkungan sosial masyarakat. Fungsi ini berkaitan dengan hakekat peserta didik sebagai makhluk sosial.
3. Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik, ialah agar peserta didik tersalurkan hobinya, kesenangan dan minatnya karena hal itu dapat menunjang terhadap perkembangan diri peserta didik secara keseluruhan.

²⁷ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*(Jakarta: BumiAksara, 2011), hlm.12-13

²⁸ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta,2011), hlm. 9.

4. Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik, hal itu sangat penting karena kemungkinan dia akan memikirkan pula kesejahteraan teman sebayanya.

D. Prinsip-prinsip Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik berfungsi mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar proses pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan tertib, teratur, dan lancar. Prinsip adalah sesuatu yang harus dipedomani dalam melaksanakan tugas. Jika sesuatu tersebut sudah tidak dipedomani lagi, maka hal itu bukanlah suatu prinsip. Prinsip manajemen peserta didik mengandung arti bahwa dalam rangka memajemen peserta didik haruslah berpegang pada prinsip-prinsip yang sudah ada. Adapun prinsip-prinsip manajemen peserta didik tersebut adalah sebagai berikut:²⁹

1. Manajemen peserta didik dipandang sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah. Maka dari itu, ia harus memiliki tujuan yang sama dan atau mendukung terhadap tujuan manajemen secara keseluruhan.
2. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik peserta didik.
3. Kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan memiliki banyak perbedaan. Dengan adanya perbedaan tersebut untuk mempersatukan, saling memahami, dan menghargai antar peserta didik.
4. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik. Yang dimaksud dengan membimbing disini, maka harus ada yang dibimbing yaitu peserta didik.
5. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan memacu kemandirian peserta didik. Dengan prinsip kemandirian tersebut akan

²⁹ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*(Jakarta: BumiAksara, 2011), hlm.13-14.

bermanfaat bagi peserta didik di sekolah dan juga ketika berada di lingkungan masyarakat.

6. Apa yang diberikan kepada peserta didik dan yang selalu diupayakan oleh kegiatan manajemen peserta didik haruslah fungsional bagi kehidupan peserta didik baik di sekolah, lebih-lebih dimasa depan.

Selain prinsip-prinsip tersebut, seorang pendidik haruslah memperhatikan kebutuhan peserta didiknya. Seorang pendidik diharapkan dapat mendidik dan mengembangkan anak didiknya kearah potensi yang diciptakan Sang Khaliq pada diri mereka setaraf dengan kemampuan yang dimilikinya.

E. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik

Seluruh kegiatan yang ada di sekolah ditujukan untuk membantu peserta didik dalam mengembangkan potensi yang ada pada dirinya. Manajemen peserta didik tidak hanya melakukan pencatatan data peserta didik saja, melainkan meliputi akses yang lebih luas yang secara operasional dapat digunakan untuk membantu kelancaran kegiatan yang terkait dengan peserta didik dalam mengembangkan potensinya melalui proses pendidikan di sekolah.

Ruang lingkup manajemen peserta didik meliputi beberapa kegiatan yaitu: 1) perencanaan, 2) pelaksanaan, 3) pengawasan.³⁰ Adapun rincian dari beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Perencanaan Manajemen Peserta Didik

Perencanaan merupakan kegiatan awal yang sangat penting dalam manajemen peserta didik. Merencanakan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode atau teknik yang tepat.³¹ Dengan perencanaan diharapkan agar segala kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan aturan serta memiliki manfaat. Khusus

³⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan* (Bandung: FIP UPI, 2010), hlm. 11.

³¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan ...*, hlm. 92.

perencanaan peserta didik akan langsung berhubungan dengan kegiatan penerimaan dan proses pencatatan data pribadi peserta didik yang tidak dapat lepas kaitannya dengan pencatatan hasil belajar dan aspek-aspek dalam kegiatan kurikuler dan ko-kurikuler.³²

Sementara itu, Ali Imron mengemukakan bahwa perencanaan peserta didik merupakan suatu kegiatan perencanaan tentang hal-hal yang harus dilakukan berkaitan dengan peserta didik di sekolah, baik sejak peserta didik akan memasuki sekolah maupun akan lulus dari sekolah. Hal-hal yang direncanakan berkaitan dengan penerimaan peserta didik sampai dengan kelulusan peserta didik. Adapun langkah-langkah dalam perencanaan terhadap peserta didik meliputi perkiraan (*forecasting*), perumusan tujuan (*objective*), kebijakan (*policy*), pemrograman (*programming*), menyusun langkah-langkah (*procedure*), penjadwalan (*schedule*), dan pembiayaan (*budgetting*).³³

a. Perkiraan (*Forecasting*)

Menurut Eka Prihatin, perkiraan (*forecasting*) adalah menyusun suatu perkiraan kasar dengan mengantisipasi ke depan, yang dipengaruhi oleh tiga dimensi yaitu dimensi masa lampau, sekarang, dan masa yang akan datang.³⁴ Dimensi masa lampau berkenaan dengan pengalaman-pengalaman masa lampau tentang kesuksesan dan kegagalan penanganan peserta didik. Hal tersebut dilakukan agar perencanaan akan mempunyai landasan berpijak dalam pemikiran penanganan peserta didik.

Dimensi masa kini berkaitan erat dengan faktor kondisional dan situasional peserta didik, artinya segala data dan informasi dikumpulkan untuk dijadikan pijakan dalam melakukan kegiatan dan mengetahui konsekuensi dari kegiatan tersebut menyangkut pada biaya, tenaga, dan

³² Tatang M Amrin, dkk *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Press, 2010), hlm. 11.

³³ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 21-22.

³⁴ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 18.

sarana prasarananya.³⁵ Dimensi masa depan berkenaan dengan antisipasi ke depan peserta didik, yaitu berupa hal-hal yang diidealkan dari peserta didik di masa depan, sehingga *out put* sekolah akan sesuai dengan tuntutan masa depan.

b. Perumusan Tujuan (*Objective*)

Perumusan tujuan merupakan penjabaran atau langkah dari tujuan yang ingin dicapai. Supaya dapat dicapai, umumnya tujuan tersebut dijabarkan ke dalam bentuk target-target.³⁶ Pada umumnya target dirumuskan secara jelas, dapat diukur pencapaiannya. Tujuan itu sendiri ada tujuan jangka panjang, menengah dan pendek, juga ada tujuan yang bersifat khusus maupun umum dan ada juga tujuan akhir yang dijabarkan dalam tujuan sementara.³⁷ Tujuan itu sendiri akan menjadi arah yang dituju bersama dari semua personil sekolah, baik dari civitas akademika maupun dari peserta didik serta masyarakat yaitu orang tua murid.

c. Kebijakan (*Policy*)

Yang dimaksud dengan kebijakan disini adalah mengidentifikasi aktivitas-aktivitas yang dapat digunakan untuk mencapai target atau tujuan diatas.³⁸ Biasanya satu tujuan membutuhkan banyak kegiatan, dan sebaliknya beberapa tujuan atau target membutuhkan satu kegiatan. Kegiatan tersebut diidentifikasi sebanyak mungkin kegiatan sehingga tujuan yang ingin dicapai tepat sesuai yang diharapkan.

d. Penyusunan Program (*Programming*)

Ali Imron mengemukakan bahwa penyusunan program adalah suatu aktivitas yang bermaksud memilih kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi sesuai dengan langkah kebijakan.³⁹ Pemilihan tersebut

³⁵ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*(Jakarta: BumiAksara, 2011), hlm. 23.

³⁶ Ali Imron, *Manajemen ...*, hlm. 25.

³⁷ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm.18

³⁸ Ali Imron, *Manajemen ...*, hlm. 26

³⁹ Ali Imron, *Manajemen ...*, hlm. 26

harus dilakukan karena tidak semua kegiatan yang diidentifikasi tersebut nantinya dapat dilaksanakan. Dengan kata lain, penyusunan program berarti seleksi atas kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi dalam kebijakan. Ada beberapa pertimbangan yang harus dipenuhi dalam seleksi kegiatan ini antara lain: seberapa besar kontribusi kegiatan tersebut terhadap pencapaian target, memungkinkan kegiatan dilaksanakan dengan melihat sumber daya yang ada, apakah kegiatan tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang dimiliki, apakah yang menjadi penghambat kegiatan tersebut dan antisipasi atas hambatan tersebut.

e. Langkah-langkah (*Procedure*)

Menurut Eka Prihatin, langkah-langkah (*procedure*) yaitu merumuskan tahapan kegiatan dengan melakukan skala prioritas, yaitu mengurutkan setiap langkah atau tahapan agar terhindar dari inefektif dan inefisien.⁴⁰ Yang dimaksud dengan pembuatan skala prioritas adalah menetapkan rumusan. Pembuatan langkah-langkah diperlukan, agar personalia sekolah dan atau tenaga kependidikan di sekolah tersebut mengetahui apa yang harus dilakukan terlebih dahulu, dan apa yang boleh dilakukan kemudian.⁴¹

f. Penjadwalan (*Schedule*)

Penjadwalan menurut Eka Prihatin adalah kegiatan yang telah ditetapkan prioritasnya, urutan dan langkahnya perlu dijadwalkan kegiatannya sehingga maksud pelaksanaan kegiatan tersebut sesuai dengan yang diharapkan.⁴² Yang tercantum dalam jadwal adalah jenis-jenis kegiatannya secara urut, kapan dilaksanakannya, siapa yang bertanggung jawab untuk melaksanakan, bahkan kalau perlu dimana kegiatan tersebut dilaksanakan.

⁴⁰ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm.19.

⁴¹ Ali Imron, *Manajemen ...*, hlm. 28.

⁴² Eka Prihatin, *Manajemen ...*, hlm.19

g. Pembiayaan (*Budgetting*)

Menurut Ali Imron ada dua hal yang harus dilakukan dalam pembiayaan yaitu mengalokasikan biaya dan menentukan sumber biaya.⁴³ Yang dimaksud mengalokasikan biaya adalah merinci biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut. Sedangkan menentukan sumber biaya yaitu dari sumber biaya primer atau sekunder. Jika langkah ini diimplementasikan di sekolah, maka hal pertama yang harus dilakukan adalah mengalokasikan anggaran berdasarkan rumusan-rumusan kegiatan yang ada pada langkah penjadwalan. Alokasi anggaran ini hendaknya dibuat serealistis mungkin, dengan mempertimbangkan angka inflasi serta apresiasi rupiah terhadap barang-barang yang ada di pasaran. Ini sangat penting, karena perencanaan yang demikian ini dibuat tahunan pada tahun anggaran.

2. Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik

Pelaksanaan manajemen peserta didik meliputi pengaturan aktivitas-aktivitas peserta didik dalam sistem pendidikan di sekolah yang mengubah input peserta didik menjadi output yang berkualitas. Secara lebih rinci Ali Imron menjabarkan ruang lingkup manajemen peserta didik sebagai berikut: perencanaan peserta didik, penerimaan peserta didik, orientasi peserta didik baru, mengatur kehadiran dan ketidak hadiran peserta didik di sekolah, mengatur pengelompokkan peserta didik, pembinaan dan pengembangan peserta didik, serta pencatatan dan pelaporan.⁴⁴ Hal tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

a. Perencanaan Peserta Didik

Perencanaan peserta didik merupakan aktivitas yang sangat penting dalam manajemen peserta didik. Hal ini disebabkan karena dalam kegiatan perencanaan akan diperoleh suatu kebijakan yang

⁴³ Ali Imron, *Manajemen ...*, hlm. 29-31.

⁴⁴ Ali Imron, *Manajemen ...*, hlm. 18.

berkaitan erat dengan strategi penerimaan peserta didik baru baik berkaitan dengan kualitas yang diharapkan, alat tes yang digunakan, dan jumlah peserta didik yang diterima atau daya tampung madrasah.⁴⁵ Dengan perencanaan diharapkan agar segala kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan aturan serta memiliki manfaat. Khusus perencanaan peserta didik akan langsung berhubungan dengan kegiatan penerimaan dan proses pencatatan data pribadi siswa yang tidak dapat lepas kaitannya dengan pencatatan hasil belajar dan aspek-aspek dalam kegiatan kurikuler dan ko-kurikuler.⁴⁶ Sementara itu, Ali Imron mengemukakan bahwa perencanaan peserta didik merupakan suatu kegiatan perencanaan tentang hal-hal yang harus dilakukan berkaitan dengan peserta didik di sekolah, baik sejak peserta didik akan memasuki sekolah maupun akan lulus dari sekolah.⁴⁷ Hal-hal yang direncanakan berkaitan dengan penerimaan peserta didik sampai kelulusan peserta didik. Adapun langkah-langkah dalam perencanaan terhadap peserta didik meliputi:

1) Analisis kebutuhan peserta didik

Tatang M. Amrin, dkk mengemukakan bahwa analisis kebutuhan peserta didik merupakan penetapan peserta didik yang dibutuhkan oleh suatu lembaga pendidikan yang meliputi:

- a) merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dengan daya tampung kelas yang tersedia, artinya jumlah yang akan diterima disesuaikan dengan fasilitas terutama gedung yang akan ditempati ketika peserta didik telah diterima di sekolah tersebut. 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 orang persatu kelas. Dan menyusun rasio peserta didik dengan guru.

⁴⁵ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi* (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 105-106.

⁴⁶ Tatang M Amrin, dkk. *Manajemen ...*, hlm. 11.

⁴⁷ Ali Imron, *Manajemen ...*, hlm. 21.

Yang dimaksud rasio peserta didik dengan guru adalah perbandingan antara banyaknya peserta didik dengan guru per *full time* dan idealnya rasio peserta didik dengan guru adalah 1: 30 orang.

- b) menyusun program kegiatan kesiswaan, didasarkan pada: visi misi lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan, minat dan bakat peserta didik, sarana dan prasarana yang ada, anggaran yang tersedia, dan tenaga kependidikan yang tersedia.⁴⁸

2) Rekrutmen peserta didik

Dadang Suhardan menyebutkan bahwa rekrutmen peserta didik merupakan pencarian menentukan peserta didik yang akan menjadi peserta didik pada satuan pendidikan yang bersangkutan.⁴⁹ Langkah-langkah dalam kegiatan rekrutmen peserta didik meliputi:

- a) membentuk panitia penerimaan peserta didik baru (PPDB) yang meliputi dari semua unsur guru, tenaga TU dan komite sekolah;
- b) pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka. Informasi yang terdapat pada pengumuman tersebut meliputi gambaran lembaga, cara pendaftaran tempat, waktu, biaya, dan pengumuman hasil seleksi penerimaan peserta didik. Panitia penerimaan peserta didik baru bertugas membantu kepala sekolah dalam segala urusan yang berkenaan dengan proses penerimaan peserta didik baru yang meliputi kuota, kriteria, prosedur, dan menyiapkan perangkat tes untuk menyering peserta didik baru.⁵⁰ Oleh karena itu, panitia sepenuhnya bertanggung jawab kepada kepala sekolah

⁴⁸ Tatang M Amrin, dkk. *Manajemen ...*, hlm. 51.

⁴⁹ http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

⁵⁰ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 41.

dan melaporkan kinerjanya kepada kepala sekolah. Untuk itu kepala sekolah menerbitkan surat keputusan (SK) yang berisikan penetapan dan pengangkatan panitia PPDB.

3) Seleksi peserta didik

Tatang M. Amirin, dkk mengemukakan bahwa seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik pada lembaga pendidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku.⁵¹ Sementara itu, Meilina Bustari dan Tina Rahmawati menyebutkan bahwa seleksi peserta didik dilakukan apabila jumlah peserta didik yang diterima berdasarkan daya tampung tidak sebanding dengan pendaftar/peminat.⁵² Dari kedua pendapat diatas dapat ditegaskan bahwa seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan peserta didik untuk diterima atau tidaknya peserta didik pada lembaga pendidikan. Adapun cara-cara seleksi yang dapat digunakan menurut Dadang Suhardan, dkk meliputi:

- a) Melalui Tes atau Ujian. Adapun tes ini meliputi psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik atau tes keterampilan.
- b) Melalui Penelusuran Bakat Kemampuan. Penelusuran ini biasanya didasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olahraga atau kesenian.
- c) Berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN.⁵³

Dari hasil seleksi terhadap peserta didik tersebut terdapat peserta diterima dan peserta didik yang tidak diterima. Hal tersebut sesuai dengan hasil tes yang sudah dilakukan oleh peserta didik untuk memasuki sekolah. Bahkan terdapat peserta didik yang menjadi cadangan, hal tersebut bergantung pada kebijakan pada setiap sekolah masing-masing.

⁵¹ Tatang M Amrin, dkk. *Manajemen Pendid*

⁵¹http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

⁵² Meilina Bustari & Tina Rahmawati, *Buku Pegangan Kuliah Manajemen Peserta Didik* (Yogyakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan UNY, 2005), hlm. 19

⁵³ Dadang Suhardan, dkk, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 209.

b. Penerimaan Peserta Didik

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

- 1) Seleksi berdasarkan Daftar Nilai Ebtan Negeri (DANEM)
- 2) Penelusuran Minat Dan Kemampuan (PMDK)
- 3) Seleksi berdasarkan hasil tes masuk⁵⁴

Sistem seleksi biasanya dilakukan dengan dua tahap yaitu seleksi administratif dan seleksi akademik. Seleksi administratif adalah seleksi kelengkapan administrasi, sedangkan seleksi akademik adalah seleksi untuk mengetahui akademik calon.

Setelah dilakukannya tahap seleksi, kemudian peserta didik diterima. Ada tiga macam kriteria penerimaan peserta didik yaitu kriteria acuan patokan, kriteria acuan norma, dan kriteria yang didasarkan pada daya tampung sekolah. Kriteria acuan patokan adalah kriteria penerimaan peserta didik berdasarkan patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Sedangkan kriteria acuan norma adalah penerimaan calon peserta didik didasarkan atas keseluruhan prestasi calon peserta didik yang mengikuti seleksi.⁵⁵

Adapun prosedur penerimaan peserta didik baru adalah pembentukan panitia PPDB, rapat penentuan PPDB, pembuatan, pemasangan, pemasangan atau pengiriman pengumuman, pendaftaran,

⁵⁴ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 43.

⁵⁵ Ali Imron, *Manajemen ...*, hlm.45-46.

seleksi, rapat penentuan penerimaan, pengumuman penerimaan, dan pendaftaran ulang peserta didik baru.⁵⁶

c. Orientasi Peserta Didik

Ali Imron mengemukakan bahwa orientasi adalah pengenalan.⁵⁷ Pengenalan meliputi lingkungan fisik dan lingkungan sosial sekolah. Lingkungan fisik sekolah meliputi sarana dan prasarana sekolah, sedangkan lingkungan sosial sekolah seperti kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, teman sebaya dan sebagainya. Orientasi dilakukan dengan mengelompokkan peserta didik berdasarkan kelas masing-masing, untuk mempersiapkan peserta didik secara fisik, mental, dan emosional dalam mengikuti pendidikan di sekolah. Maksud dari orientasi tersebut adalah untuk memberikan arahan pada peserta didik agar mereka mampu beradaptasi dan berinteraksi dengan lingkungan belajar yang baru.⁵⁸ Dari kedua pendapat di atas dapat ditegaskan bahwa orientasi peserta didik merupakan suatu kegiatan pengenalan situasi, kondisi, dan kultur sekolah yang diwajibkan kepada peserta didik yang telah diterima pada suatu sekolah. Tujuan diadakannya orientasi bagi peserta didik antara lain:

- 1) Peserta didik dapat mengerti dan mentaati segala peraturan yang berlaku di sekolah.
- 2) Peserta didik dapat berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan sekolah.
- 3) Peserta didik siap menghadapi lingkungannya yang baru sehingga mampu mengikuti proses pembelajaran dan dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan sekolah.

⁵⁶ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 48.

⁵⁷ Ali Imron, *Manajemen ...*, hlm. 73.

⁵⁸ Prayitna M, *Panduan Kegiatan Pengawasan Bimbingan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rieneka Cipta, 2001), hlm. 82.

d. Mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di Sekolah

Kehadiran peserta didik di sekolah sangatlah penting, karena jika peserta didik tidak hadir di sekolah, tentu aktivitas belajar mengajar di sekolah tidak dapat dilaksanakan. Kehadiran peserta didik di sekolah adalah kehadiran dan keikutsertaan peserta didik secara fisik dan mental terhadap aktivitas sekolah pada jam-jam efektif di sekolah. Sedangkan ketidakhadiran adalah ketiadaan partisipasi peserta didik secara fisik terhadap kegiatan sekolah.⁵⁹ Sebab-sebab ketidakhadiran peserta didik di sekolah antara lain bersumber dari lingkungan keluarga (masalah keluarga, pindah rumah, musibah, anggota keluarga sakit, dsb), peserta didik itu sendiri (malas, sakit, suka membolos, dsb), bersumber dari sekolah (lokasinya tidak menyenangkan, biaya mahal, dsb), dan dari faktor masyarakat atau lingkungan.⁶⁰

Ada tiga jenis ketidakhadiran peserta didik di sekolah, diantaranya:

- 1) Ketidakhadiran tanpa memberi ijin atau membolos (*truency*).
- 2) Ketidakhadiran beberapa jam pelajaran karena terlambat (*tardiness*)
- 3) Ketidakhadiran dengan ijin (*permission*)

Beberapa upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kehadiran peserta didik antara lain: perbaikan lingkungan rumah, perbaikan kondisi sekolah, perbaikan terhadap peserta didik sendiri, dan perbaikan lingkungan masyarakat. Catatan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik ada dalam buku presensi peserta didik.⁶¹

e. Mengatur Pengelompokan Peserta Didik

Penempatan atau pengelompokan peserta didik didasarkan atas pandangan bahwa di samping peserta didik mempunyai kesamaan, juga mempunyai perbedaan. Perbedaan-perbedaan yang ada pada setiap individu peserta didik, menuntut pengelola pendidikan untuk membuat

⁵⁹ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 82-83.

⁶⁰ Ali Imron, *Manajemen ...*, hlm. 84-88.

⁶¹ Ali Imron, *Manajemen ...*, hlm. 90-93.

kelompok-kelompok dalam pelaksanaan pembelajaran. Kelompok-kelompok tersebut biasanya disebut dengan rombongan belajar yang dilakukan dengan sistem kelas, bidang studi, dan berdasarkan minat, bakat dan kemampuannya.

1) Pengelompokkan dalam Kelas-kelas

Agar proses belajar mengajar bisa berjalan dengan baik, peserta didik yang berjumlah besar perlu dibagi-bagi menjadi kelompok-kelompok yang disebut kelas.⁶² Ada dua cara pengelompokkan peserta didik dalam kelas setelah mereka diterima sebagai peserta didik, antara lain:

- a) dikelompokkan secara homogen, yaitu didasarkan kepada kemampuan peserta didik yang relatif homogen
- b) pengelompokkan secara heterogen, yaitu kemampuan peserta didik antar kelas relatif sebanding.⁶³

2) Pengelompokan Berdasarkan Bidang Studi

Pengelompokkan berdasarkan bidang studi lazim disebut dengan istilah penjurusan, ialah pengelompokkan peserta didik yang disesuaikan dengan minat dan bakatnya. Pengukuran minat dan bakat peserta didik didasarkan pada hasil prestasi belajar yang dicapai dalam mata pelajaran-mata pelajaran yang diikuti. Berdasarkan hasil-hasil yang dicapai dalam berbagai mata pelajaran itulah seorang peserta didik diarahkan pada jurusan dimana ia memperoleh nilai-nilai baik pada mata pelajaran tersebut.

3) Pengelompokkan Berdasarkan Minat

Minat peserta didik dapat diketahui pada pokok bahasan, kegiatan, topik atau tema tertentu sehingga dapat terbentuk satu kelompok berdasarkan minat khusus peserta didik. Kegiatan ini biasanya dilakukan pada kegiatan ekstrakurikuler, sehingga peserta

⁶² Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi* (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 107.

⁶³ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Pers, 2005), hlm. 264.

didik diberikan kebebasan untuk memilih kegiatan peserta didik dengan minatnya.⁶⁴

Sedangkan, menurut Hendyat Soetopo, dasar-dasar pengelompokan peserta didik terdiri dari 5 (lima) macam, yaitu:⁶⁵

1) *Friendship Grouping*

Pengelompokan peserta didik didasarkan pada kesukaan di dalam memilih teman antar peserta didik sendiri. Jadi dalam hal ini, peserta didik mempunyai kebebasan dalam memilih teman untuk dijadikan sebagai anggota kelompoknya.

2) *Achievement Grouping*

Pengelompokan peserta didik yang didasarkan pada prestasi dicapai oleh peserta didik. Dalam pengelompokan ini biasanya diadakan percampuran antara peserta didik yang berprestasi tinggi dengan peserta didik yang berprestasi rendah.

3) *Aptitude Grouping*

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

4) *Attention or Interest Grouping*

Pengelompokan peserta didik didasarkan atas perhatian atau minat yang didasari kesenangan peserta didik itu sendiri.

5) *Intelligence Grouping*

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

f. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Pengembangan bakat, pengetahuan, serta keterampilan peserta didik dapat dilakukan melalui pembinaan. Pembinaan kesiswaan merupakan bagian yang sangat penting dalam

⁶⁴ Sulistyorini, *Manajemen ...*, hlm. 107.

⁶⁵ Dadang Suhardan, dkk, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 211. http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

terselenggaranya pelaksanaan pendidikan. Artinya, penyelenggaraan pendidikan tidak lepas dari proses pembinaan kepada peserta didik, agar peserta didik dapat tumbuh dan berkembang sebagai manusia Indonesia seutuhnya sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.

Sementara itu, Meilina Bustari dan Tina Rahmawati mengemukakan pembinaan peserta didik dilakukan agar siswa mengenal lingkungan tempat belajar mereka dan menyesuaikan diri dengan tuntutan sekolah.⁶⁶ Dari pendapat tersebut dapat dijelaskan bahwa pembinaan peserta didik adalah suatu proses, cara, perbuatan membina peserta didik agar dapat mengenal lingkungan tempat belajar dan menyesuaikan diri dengan tuntutan sekolah.

Fungsi pembinaan peserta didik secara umum sama dengan fungsi dan tujuan Pendidikan Nasional, sebagaimana tercantum dalam Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab II Pasal 3 dan 4, yaitu Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.⁶⁷

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dapat dilakukan melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Kegiatan kurikuler adalah seluruh kegiatan yang telah ditetapkan di dalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam pelajaran. Kegiatan kurikuler dalam bentuk proses belajar mengajar di kelas dan setiap

⁶⁶ Meilina Bustari & Tina Rahmawati, *Buku Pegangan Kuliah Manajemen Peserta Didik* (Yogyakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan UNY, 2005), http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

⁶⁷ UU RI no 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2006, (Bandung: Fokusmedia, 2006)

peserta didik wajib mengikuti kegiatan tersebut.⁶⁸ Meilina Bustari dan Tina Rahmawati menyatakan bahwa kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan yang dilakukan di luar jam-jam pelajaran dan tidak ada hubungannya dengan kegiatan intrakurikuler.⁶⁹ Kegiatan ekstrakurikuler secara potensial memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan dirinya. Namun, dalam pelaksanaan kegiatan tersebut harus selalu mendapatkan pengawasan dari pihak sekolah yaitu kepala sekolah sebagai penanggung jawab tunggal serta guru. Contohnya: pramuka, olahraga, MTQ, dan lain sebagainya.

Dalam kegiatan pembinaan dan pengembangan inilah peserta didik diproses untuk menjadi manusia yang diharapkan sesuai dengan tujuan pendidikan. Bakat, minat dan kemampuan peserta didik harus ditumbuh kembangkan secara optimal melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Dalam manajemen peserta didik tidak boleh ada anggapan bahwa kegiatan kurikuler lebih penting dari pada ekstrakurikuler atau sebaliknya. Kedua kegiatan ini harus dilaksanakan karena saling menunjang dalam proses pembinaan dan pengembangan kemampuan peserta didik.

Langkah selanjutnya yang ada pada pembinaan peserta didik meliputi layanan-layanan khusus yang dapat menunjang manajemen peserta didik. Layanan-layanan khusus yang dibutuhkan peserta didik di sekolah sebagai berikut:⁷⁰

1) Layanan bimbingan dan konseling

Menurut Tatang M. Amirin layanan bimbingan dan konseling merupakan suatu proses pemberian bantuan terhadap peserta didik agar perkembangannya optimal sehingga peserta didik dapat mengarahkan dirinya dapat sesuai dengan tuntutan

⁶⁸ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 212.

⁶⁹ Meilina Bustari & Tina Rahmawati, *Buku Pegangan Kuliah Manajemen Peserta Didik* (Yogyakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan UNY, 2005), hlm. 46.

⁷⁰ Tatang M Amrin, dkk. *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: UNY Press, 2010), hlm. 53.

dan situasi lingkungannya baik di sekolah, keluarga dan masyarakat dalam melakukan tindakan dan bersikap. Sementara itu, Hendyat Soetopo mengemukakan bahwa bimbingan merupakan proses bantuan yang diberikan kepada peserta didik dengan memperhatikan kemungkinan dan kenyataan adanya kesulitan yang dihadapi dalam rangka perkembangan yang optimal, sehingga peserta didik dapat memahami dan mengarahkan dalam bertindak dan bersikap.⁷¹ Sedangkan konseling adalah kegiatan individu untuk menyadari dirinya sendiri dan memberikan reaksi terhadap pengaruh-pengaruh lingkungan yang diterimanya.

Dari beberapa pendapat di atas dapat dijelaskan layanan bimbingan dan konseling merupakan suatu bantuan yang diberikan kepada peserta didik dengan memperhatikan kesulitan-kesulitan yang dihadapi oleh peserta didik yang normal maupun anak yang berkebutuhan khusus sehingga perkembangannya dapat berjalan dengan optimal dan peserta didik dapat memahami dan mengarahkan dirinya dalam bertindak dan bersikap.

Tujuan layanan bimbingan dan konseling di sekolah menurut Dadang Suhardan, dkk antara lain:⁷²

- a) Mengembangkan pengertian dan pemahaman diri;
- b) Mengembangkan pengetahuan tentang jenjang pendidikan dan jenis pekerjaan serta persyaratannya;
- c) Mengembangkan pengetahuan tentang berbagai nilai dalam kehidupan keluarga dan masyarakat;
- d) Mengembangkan kemampuan memecahkan masalah;
- e) Mengembangkan kemampuan merencanakan masa depan dengan bertolak pada bakat, minat, dan kemampuannya;

⁷¹http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

⁷²http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

- f) Mengatasi kesulitan dalam memahami dirinya, lingkungannya, dan berbagai nilai;
- g) Mengatasi kesulitan dalam menyalurkan minat dan bakatnya dalam perencanaan masa depan baik yang menyangkut pendidikan maupun pekerjaan yang tepat;
- h) Mengatasi kesulitan dalam belajar dan hubungan sosial.

Fungsi layanan bimbingan dan konseling adalah membantu peserta didik dalam memilih jenis sekolah kelanjutannya, memilih program, lapangan pekerjaan sesuai bakat, minat dan kemampuan. Selain itu, bimbingan dan konseling membantu guru dalam menyesuaikan program pengajaran yang disesuaikan dengan bakat dan minat dari peserta didik serta membantu peserta didik dalam menyesuaikan diri dengan bakat dan minat peserta didik sebagai upaya untuk mencapai tujuan perkembangan yang optimal khususnya anak yang berkebutuhan khusus sehingga anak yang berkebutuhan khusus dapat menyesuaikan diri terhadap lingkungan yang ada di sekitarnya.

2) Layanan perpustakaan

Menurut Dadang Suhardan layanan perpustakaan merupakan salah satu unit yang memberikan layanan kepada peserta didik dengan maksud membantu dan menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi yang dibutuhkan serta memberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka sehingga dapat membantu peserta didik dalam mengembangkan pengetahuan dan wawasannya.⁷³

Sementara itu, Meilina Bustari dan Tina Rahmawati mengemukakan bahwa perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar peserta didik dan memegang peranan sangat penting dalam memacu tercapainya

⁷³http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

tujuan pendidikan di sekolah, karena pada hakekatnya perpustakaan sekolah merupakan pusat sumber belajar dan sumber informasi bagi pemakaiannya.⁷⁴ Layanan perpustakaan sangatlah penting untuk memperkaya dan memperluas wawasan peserta didik, meningkatkan keterampilan dan minat baca peserta didik khususnya anak berkebutuhan khusus.

Tujuan adanya layanan perpustakaan sekolah menurut Dadang Suhardan, dkk antara lain:

- a) Mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan;
- b) Mendidik peserta didik agar mampu memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara efektif dan efisien;
- c) Meletakkan dasar kearah belajar mandiri;
- d) Memupuk bakat dan minat;
- e) Mengembangkan kemampuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari atas usaha dan tanggung jawab sendiri.⁷⁵

Meilina Bustari dan Tina Rahmawati mengemukakan bahwa peran yang dapat dilakukan oleh perpustakaan dalam pengembangan minat dan kegemaran membaca peserta didik di sekolah antara lain: a) memilih bahan bacaan yang menarik bagi pengguna perpustakaan, b) menganjurkan berbagai cara penyajian pelajaran (di sekolah) dikaitkan dengan tugas-tugas di perpustakaan, c) memberikan berbagai kemudahan dalam mendapatkan bacaan yang menarik untuk pengguna perpustakaan, d) memberikan kebebasan secara leluasa kepada pengguna perpustakaan, e) perpustakaan perlu dikelola dengan baik agar pengguna merasa betah dan nyaman berkunjung ke

⁷⁴http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

⁷⁵http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

perpustakaan, dan f) melakukan berbagai lomba minat dan kegemaran untuk anak sekolah.⁷⁶

Sementara itu, Dadang Suhardan, dkk mengemukakan bahwa sasaran layanan perpustakaan kepada peserta didik meliputi:

- a) Menyediakan bahan pustaka yang memperkaya dan memperluas cakrawala kurikulum;
- b) Menyediakan bahan pustaka yang dapat membantu peserta didik untuk memperdalam pengetahuannya;
- c) Menyediakan untuk meningkatkan keterampilan;
- d) Menyediakan kemudahan untuk membantu peserta didik ketika penelitian;
- e) Meningkatkan minat baca peserta didik dengan cara mengadakan bimbingan membaca, bagaimana menggunakan perpustakaan, mengenalkan jenis-jenis koleksi, buku, bercerita, membaca keras, membuat isi ringkas, kliping dan sebagainya.⁷⁷

Dari beberapa pendapat di atas dapat dijelaskan bahwa peran dan sasaran pelayanan perpustakaan untuk memberikan layanan sumber belajar dan informasi untuk peserta didik dalam mengembangkan pengetahuan dan wawasannya. Pelayanan perpustakaan harus memberikan informasi dan pelayanan sebaik mungkin untuk peserta didik demi pengembangan pengetahuan dan kemampuannya.

3) Layanan kesehatan

Layanan kesehatan di sekolah biasanya berupa sebuah wadah Usaha Kesehatan Sekolah (UKS). UKS merupakan usaha kesehatan masyarakat yang dijalankan di setiap sekolah. Sasaran utama pelayan kesehatan di sekolah untuk meningkatkan dan membina kesehatan peserta didik dan

⁷⁶http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

⁷⁷http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

lingkungan hidupnya.⁷⁸ Sementara itu, Meilina Bustari dan Tina Rahmawati mengemukakan bahwa Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) merupakan suatu badan untuk menjaga kesehatan peserta didik dalam rangka menunjang proses pembelajaran yang efektif, jadi UKS merupakan usaha masyarakat pada umumnya di bidang kesehatan di sekolah.⁷⁹

Kedua pendapat di atas dapat ditegaskan bahwa layanan kesehatan merupakan suatu wadah yang ada di sekolah untuk menjaga kesehatan peserta didik dalam rangka menunjang proses pembelajaran yang efektif dan sasaran utama untuk meningkatkan dan membina kesehatan peserta didik di sekolah dalam proses pembelajarannya.

Penyelenggaraan UKS memerlukan kerja sama antara seluruh warga sekolah. Setiap warga sekolah hendaknya menjalankan tugasnya sebaik-baiknya sehingga pelayanan UKS dapat berjalan secara optimal dan dapat memberikan pelayanan kesehatan kepada peserta didik.

4) Layanan Kantin

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

5) Layanan Transportasi

Sarana transportasi bagi peserta didik sebagai penunjang untuk kelancaran proses belajar – mengajar, biasanya layanan transportasi diperlukan bagi peserta didik ditingkat prasekolah dan

⁷⁸ Tatang M Amrin, dkk. *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: UNY Press, 2010), hlm. 54.

⁷⁹http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

pendidikan dasar. Penyelenggaraan transportasi sebaiknya dilaksanakan oleh sekolah yang bersangkutan atau pihak swasta.

Layanan khusus terhadap peserta didik meliputi beberapa kegiatan meliputi layanan bimbingan dan konseling, layanan perpustakaan, layanan kantin, layanan kesehatan, dan layanan transportasi.

g. Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik

Setelah peserta didik diterima di suatu sekolah, kegiatan selanjutnya yang dilakukan sekolah adalah mencatat data atau informasi mengenai peserta didik. Sementara itu, Tatang M. Amirin, dkk menyatakan bahwa pencatatan dan pelaporan peserta didik dilakukan sejak peserta didik diterima di sekolah sampai dengan tamat atau meninggalkan sekolah.⁸⁰ Tujuan dari pencatatan terkait dengan peserta didik dilakukan agar sekolah mampu melakukan bimbingan yang optimal, sedangkan pelaporan dilakukan untuk bentuk tanggung jawab sekolah dalam perkembangan peserta didik. Pencatatan perkembangan peserta didik meliputi; (1) buku induk siswa yang berisi tentang data lengkap peserta didik secara keseluruhan yang masuk di sekolah tersebut; (2) buku klapper, yang berisi data lengkap peserta didik pada satu tahun pelajaran berdasarkan huruf abjad; (3) daftar presensi siswa digunakan untuk mengetahui kehadiran peserta didik di sekolah; (4) daftar catatan pribadi yang berisi tentang data setiap peserta didik; (5) daftar mutasi digunakan untuk mengetahui keluar dan masuknya peserta didik; (6) daftar nilai untuk mencatat hasil tes setiap peserta didik; (7) buku legger merupakan kumpulan nilai dari seluruh bidang studi setiap peserta didik; (8) buku raport untuk melaporkan prestasi belajar peserta didik kepada orang tua.⁸¹

⁸⁰ Tatang M Amrin, dkk. *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: UNY Press, 2013), hlm. 53.

⁸¹ ⁸¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 213-214.

3. Pengawasan Manajemen Peserta Didik

Menurut Husaini Usman, pengawasan adalah proses pemantauan, penilaian dan pelaporan rencana atau pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut.⁸² Bentuk-bentuk pengawasan antara lain :

- a. Pengawasan melekat (Waskat), adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus, dilakukan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif agar tugasnya dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
- b. Pengawasan Fungsional (Wasnal), adalah setiap upaya pengawasan yang dilakukan oleh aparat yang ditunjuk khusus untuk melakukan audit secara bebas terhadap objek yang diawasinya.
- c. Pengawasan Internal, adalah suatu penilaian yang objektif dan sistematis atas pelaksanaan dan pengendalian organisasi.
- d. Pengawasan Eksternal, adalah pengawasan dengan maksud untuk meningkatkan kredibilitas keberhasilan dan kemajuan organisasi.
- e. Pengawasan Masyarakat (Wasmus), adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat atas penyelenggaraan suatu kegiatan.
- f. Pengawasan Legislatif merupakan pengawasan terhadap tata cara penyelenggaraan pemerintahan dan keuangan negara.⁸³

Adapun ruang lingkup pengawasan meliputi pemantauan, penilaian dan pelaporan. Pemantauan dan penilaian di lingkungan pendidikan sering disebut monev yaitu singkatan dari monitoring dan evaluasi. Monev dalam lembaga sekolah terdiri atas pengawasan internal dan eksternal. Monev terhadap peserta didik perlu dilakukan agar diketahui bagaimana perkembangan mereka dari waktu ke waktu.⁸⁴

⁸² Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), hlm. 534.

⁸³ Husaini Usman, *Manajemen...*, hlm. 536-539.

⁸⁴ Husaini Usman, *Manajemen...*, hlm. 540.

F. Hasil Penelitian Yang Relevan

Berkenaan dengan tema penelitian yang dilakukan oleh penulis, ada beberapa penelitian yang dilakukan sebelumnya yang memiliki relevansi atau berkaitan langsung dengan tema penelitian yang dilakukan oleh penulis saat ini yaitu tentang “Manajemen Peserta Didik”, akan tetapi mereka mengkajinya dari sudut pandang yang berbeda. Beberapa penelitian tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

Pertama, penelitian berupa tesis karya Nanik Istiroah dengan judul “*Manajemen Peserta Didik di Sekolah Menengah Atas Patria Bantul*“. Dalam tesis Nanik Istiroah lebih menitik beratkan pada hambatan manajemen peserta didik di SMA Patria Bantul. Adapun hambatan yang dialami adalah kuota yang disediakan jarang terpenuhi, pencatatan buku induk tidak berjalan, tidak mempunyai tenaga pengampu dan sarana untuk menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler, layanan perpustakaan, kantin, dan UKS tidak berjalan maksimal, rendahnya motivasi peserta didik dalam memperbaiki nilai yang belum tuntas, dan terjadi penundaan kenaikan kelas untuk peserta didik yang belum menuntaskan nilainya.⁸⁵

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Mashud Syahroni dalam tesisnya yang berjudul “*Manajemen Peserta Didik Program Kelas Khusus Olahraga pada SMA Se- Kabupaten Kulon Progo*”. Hasil penelitian dari tesis Mashud Syahroni lebih dititik beratkan pada pembinaan peserta didik kelas olahraga terdiri dari pembinaan akademik dan pembinaan bakat cabang olahraga. Pembinaan akademik diberlakukan sama dengan kelas reguler berupa remedial pembelajaran. Pembinaan bakat cabang olahraga meliputi latihan rutin, pembinaan mental dan pemberian tambahan nutrisi. Pemantauan pembinaan ditunjuk guru pendamping pada setiap cabang olahraga.⁸⁶

Ketiga, tesis karya Hitta Alfi Muhimah yang berjudul “*Manajemen Peserta Didik pada Sekolah Inklusi (Studi Multi Kasus SDN Mriyunan Sidayu*

⁸⁵ Nanik Istiroah, “*Manajemen Peserta didik di Sekolah Menengah Atas Patria Bantul*” Tesis, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2015)

⁸⁶ Mashud Syahroni, “*Manajemen Peserta Didik Program Kelas Khusus Olahraga pada SMA Se-Kabupaten Kulon Progo*” Tesis, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2015)

dan SD Setia Budhi Gresik)". Hasil penelitiannya lebih difokuskan pada perencanaan penerimaan peserta didik untuk mendeteksi jenis kebutuhan, hambatan, dan keunggulan yang dimiliki. Pada tahap pengorganisasian dilakukan melalui orientasi peserta didik baru. Dan pembinaan peserta didik pada sekolah inklusif dengan cara memberikan kegiatan pengembangan diri dalam menggali potensi peserta didik.⁸⁷

Keempat, penelitian yang dilakukan oleh Soeprastiyono Nugroho dalam tesisnya yang berjudul "*Manajemen Peserta Didik Dalam Peningkatan Proses Pembelajaran Melalui Kegiatan Intra dan Ekstrakurikuler di MAN LAB UIN Yogyakarta*". Hasil penelitiannya adalah sebagai berikut:

- (1) bahwa manajemen peserta didik yang dilakukan dalam peningkatan proses pembelajaran di MAN LAB UIN Yogyakarta sudah sesuai dengan kaidah-kaidah yang diterapkan yakni dimulai dengan penerimaan peserta didik baru, pembinaan dan pelaksanaan bimbingan konseling.
- (2) Usaha yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran dengan peningkatan profesionalitas guru, disiplin peserta didik, situasi kelas yang mendukung dan evaluasi pembelajaran.
- (3) Kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan diri sebagai kegiatan pendukung peserta didik agar mampu berwirausaha secara mandiri.⁸⁸

Kelima, penelitian dalam bentuk tesis yang dilakukan oleh Rifqi Adha Sumantri tahun 2014 dengan judul "*Implementasi Manajemen Peserta Didik Dalam Pembentukan Karakter Peserta Didik di SD Muhammadiyah Condongcatur Sleman Yogyakarta*". Penelitian ini menghasilkan kesimpulan bahwa keberhasilan manajemen peserta didik dalam membentuk karakter terbukti dengan berjalannya kegiatan intrakurikuler, ekstrakurikuler, prestasi akademik dan non akademik. Dan untuk proses pembentukkan karakter

⁸⁷ Hitta Alfi Muhimah, "*Manajemen Peserta Didik pada Sekolah Inklusi (Studi Multi Kasus SDN Mriyunan Sidayu dan SD Setia Budhi Gresik)*", Tesis (Malang: Universitas Negeri Malang, 2015).

⁸⁸ Soeprastiyono Nugroho, "*Manajemen Peserta Didik Dalam Peningkatan Proses Pembelajaran Melalui Kegiatan Intra dan Ekstrakurikuler di MAN LAB UIN Yogyakarta*" Tesis, (Yogyakarta : UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2015)

melalui tiga langkah yaitu pemahaman karakter yang baik, penyadaran, dan kebebasan untuk melakukan atau tidak melakukan.⁸⁹

Dari kajian pustaka berupa hasil penelitian-penelitian terdahulu tentang manajemen peserta didik memiliki perbedaan dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis. Penelitian tersebut dilakukan di sekolah-sekolah umum dibawah naungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (Disdikpora), sedangkan penelitian yang dilakukan penulis di madrasah dibawah naungan Kemeterian Agama yang tentunya memiliki perbedaan dari pola manajemennya. Selain itu para peneliti terdahulu hanya menitik beratkan penelitiannya pada aspek tertentu saja. Sedangkan penelitian yang dilakukan penulis lebih dititik beratkan pada perencanaan, pembinaan, dan evaluasi manajemen peserta didik ditingkat madrasah ibtidaiyyah.

G. Kerangka Berpikir

Pendidikan merupakan modal terpenting dalam kehidupan setiap manusia. Dengan adanya pendidikan akan meningkatkan harkat dan martabat seseorang. Tujuan pendidikan adalah mengembangkan potensi yang ada dalam diri peserta didik dan membentuk karakter serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Setiap warga negara mempunyai kesempatan yang sama dalam memperoleh pendidikan.

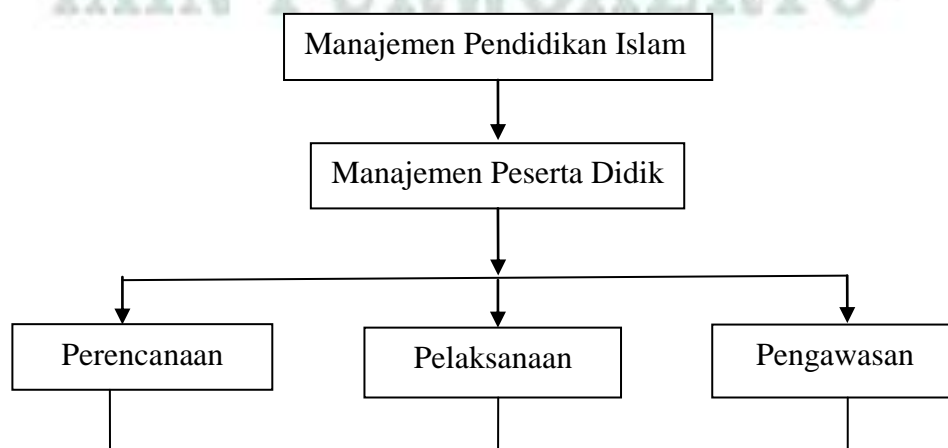
Salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah, diawali dengan peningkatan kualitas proses pembelajaran yang ada pada semua jenjang pendidikan karena proses pembelajaran merupakan kegiatan utama di suatu sekolah. Beberapa faktor penting yang harus ada dalam proses pembelajaran yaitu guru (pendidik), peserta didik, kurikulum, bahan pelajaran, metode dan sumber pembelajaran. Jika, sumber daya yang dimiliki dikelola dengan baik maka akan memberikan dampak positif terhadap peningkatan mutu pendidikan. Kualitas pendidikan tentunya akan

⁸⁹ Rifqi Adha Sumantri, *“Implementasi Manajemen Peserta Didik Dalam Pembentukan Karakter Peserta Didik di SD Muhammadiyah Condongcatur Sleman Yogyakarta”*, Tesis (Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Yogyakarta, 2014).

lebih baik lagi jika masukan (input) sumber daya proses pendidikan yaitu peserta didik, dikelola dengan baik. Sebagai penyelenggaraan pendidikan di sekolah, guru harus mampu memahami masing-masing karakteristik peserta didik sehingga diperlukan manajemen peserta didik yang baik agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik.

Manajemen peserta didik merupakan salah satu bagian dalam komponen manajemen pendidikan Islam. Manajemen peserta didik merupakan sebuah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat dan kebutuhan sampai mereka matang mendapatkan proses pendidikan di sekolah. Adanya manajemen peserta didik bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kepeserta didikan agar proses kegiatan belajar mengajar dapat berjalan efektif dan efisien.

Dalam penelitian ini, peneliti akan mendeskripsikan dan menganalisis ruang lingkup dari manajemen peserta didik yang meliputi; 1) perencanaan, 2) Pelaksanaan, dan 3) Pengawasan peserta didik yang dilaksanakan di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari kecamatan Kroya kabupaten Cilacap. Implementasi manajemen peserta didik yang baik akan meningkatkan mutu pendidikan di lembaga penyelenggara pendidikan tersebut. Lebih ringkasnya, uraian di atas dapat dilihat pada bagan kerangka berpikir berikut ini:



Gambar 1. Bagan Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian yang penulis pilih adalah MI Negeri Pekuncen beralamat di Jalan Mataram No. 38 Pekuncen yang merupakan kantor pusat dan MI Ma'arif 04 Gentasari yang beralamat di Jalan Temulawak I Bayeman Kidul Gentasari kecamatan Kroya kabupaten Cilacap. Alasan penulis melakukan penelitian di madrasah tersebut adalah karena madrasah tersebut memiliki karakteristik yang menarik untuk dijadikan kajian penelitian. Adapun yang dijadikan fokus penelitian adalah kegiatan manajemen peserta didik diterapkan pada tahun ajaran 2016/2017. Berdasarkan surat ijin penelitian, maka waktu penelitian dilakukan pada tanggal 21 Januari 2017 sampai dengan 21 Maret 2017.

B. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Denzin dan Lincoln mengemukakan bahwa penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menggunakan latar ilmiah dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan melibatkan berbagai metode yang ada.⁹⁰ Penelitian deskriptif merupakan pendekatan penelitian sederhana yang hanya menyajikan tentang ringkasan gambaran suatu fenomena dengan angka-angka untuk menggambarkan suatu individu atau kelompok. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan secara deskripsi, meringkas berbagai kondisi yang ditemukan di lapangan atau yang menjadi objek penelitian.⁹¹

Penelitian yang dilakukan penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, karena data yang akan diperoleh bukan berupa angka-angka, namun berupa catatan-catatan lapangan dan

⁹⁰ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: P.T Remaja Rosdakarya, 1994), hlm. 5

⁹¹ Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2007), hlm. 68.

hasil wawancara. Hal ini bertujuan untuk menggali informasi mengenai pelaksanaan manajemen peserta didik. Dengan pendekatan kualitatif diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas tentang manajemen peserta didik pada MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari kecamatan Kroya kabupaten Cilacap.

C. Data dan Sumber Data/Subjek Penelitian

Data-data terkait manajemen peserta didik mulai dari perencanaan, penerimaan, pembinaan, evaluasi, dan mutasi peserta didik. Data ini diperoleh dari Kepala Madrasah, guru, dan karyawan yang ada pada MI Negeri Pekuncen maupun MI Ma'arif 04 Gentasari kecamatan Kroya kabupaten Cilacap. Data ini diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi.

Adapun data lain yang diperlukan oleh peneliti adalah data yang terkait dengan profil MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari kecamatan Kroya kabupaten Cilacap yang meliputi; sejarah berdirinya, letak geografis, keadaan pendidik dan tenaga kependidikan, struktur organisasi serta kondisi obyektif peserta didik. Data ini diperoleh dari dokumen-dokumen madrasah serta hasil wawancara dengan para informan.

D. Teknik Pengumpulan Data

a. Instrumen Pengumpul Data

Dalam penelitian kualitatif, peneliti merupakan instrumen utamanya. Selaku instrumen penelitian, peneliti memainkan peran sebagai instrumen kreatif. Instrumen dalam penelitian ini tertuju pada peneliti itu sendiri karena peneliti berperan serta secara lengkap dan berperan sebagai pengamat. Hal ini sebagaimana yang dinyatakan oleh Lexy J. Moleong bahwa: Kedudukan peneliti dalam penelitian cukup rumit, ia sekaligus merupakan perencana, pelaksana, pengumpul data, penganalisis, penafsir data dan akhirnya menjadi pelapor hasil penelitiannya.⁹²

⁹² Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: P.T Remaja Rosdakarya, 1994), hlm. 121.

b. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif biasanya menekankan observasi partisipasif, wawancara mendalam dan dokumentasi. Ketiga teknik tersebut digunakan dengan harapan dapat saling melengkapi antar ketiganya. Lebih jelasnya ketiga teknik tersebut adalah:

1) Wawancara

Wawancara merupakan percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.⁹³ Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi secara mendalam dengan kepala madrasah terkait perencanaan peserta didik, wali kelas/ guru terkait pembinaan dan evaluasi peserta didik, guru dan karyawan terkait dengan pelayanan terhadap peserta didik yang diberikan oleh madrasah sebagai data pendukung terkait manajemen peserta didik.

Tenik wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Dalam wawancara terstruktur peneliti (pewawancara) menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan. Teknik ini ditempuh karena sejumlah sumber data yang representatif untuk diwawancarai dengan pertanyaan yang sama, sehingga diketahui informasi atau data yang dibutuhkan. Dalam wawancara tidak terstruktur peneliti tidak menetapkan berbagai masalah yang diajukan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan terkait dengan data atau informasi yang dibutuhkan. Tujuannya adalah untuk memperoleh berbagai keterangan yang sifatnya tidak baku atau tunggal, namun secara umum berkaitan dengan manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap.

⁹³ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: P.T Remaja Rosdakarya, 1994), hlm. 186.

2) Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data berupa pengamatan dan pencatatan dengan sistematis atas fenomena-fenomena yang diteliti.⁹⁴ Nana Syaodih menjelaskan observasi atau pengamatan merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung.⁹⁵

Dalam penelitian naturalistik kualitatif, metode pengamatan berperan sangat penting, karena memungkinkan peneliti untuk mendapatkan informasi secara lengkap sesuai dengan setting yang dikehendaki. Menurut Lexy J. Moleong, pengamatan berperan serta dalam mengadakan pengamatan dan mendengarkan secermat mungkin sampai pada interaksi sosial, kedisiplinan, kinerja, dan lainnya.⁹⁶ Pada penelitian ini peneliti menggunakan observasi partisipatif moderat (*moderate participation*), yakni dalam mengumpulkan data peneliti berusaha menjaga keseimbangan antara kapasitasnya sebagai peneliti dan sebagai orang dalam.⁹⁷ Dengan demikian pengumpulan data digunakan metode observasi partisipatif dalam beberapa kegiatan, namun tidak semuanya.

Tujuan digunakannya Teknik observasi atau pengamatan ini, adalah untuk mengetahui bagaimana implementasi dan berbagai hal yang terkait dalam proses manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap kecamatan Kroya.

3) Dokumentasi

Sumber catatan dalam penelitian kualitatif secara umum ialah terdiri dari sejumlah kata-kata dan tindakan, namun tidak menutup kemungkinan adanya data kuantitatif yang digunakan sebagai pendukung

⁹⁴ Sutrisno Hadi, *Metodologi Research 2*, (Yogyakarta: Andi, 2004), hlm.151.

⁹⁵ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 220.

⁹⁶ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: P.T Remaja Rosdakarya, 1994) hlm. 15.

⁹⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D* (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm.312

atau pelengkap dalam penelitian yang diperoleh dari hasil dokumentasi data-data yang ada tentang proses manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap kecamatan Kroya. Menurut Sartono Kartodirejdo, agar terjamin akurasi data yang diperoleh dari dokumentasi ini, maka hendaknya dilakukan tiga telaah, yaitu: pertama, keaslian dokumen, kedua, kebenaran isi dokumen, ketiga, relevansi isi dokumen dengan permasalahan yang dikaji dalam penelitian.⁹⁸

Teknik ini secara khusus digunakan untuk memperoleh data tentang latar belakang lokasi dan keadaan MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap kecamatan Kroya. Berbagai data tersebut antara lain meliputi: catatan yang berkaitan dengan sejarah singkat, jumlah guru dan kualifikasinya, jumlah peserta didik, jumlah staf pegawai bidang administrasi, jumlah sarana dan parasarana, jumlah kegiatan peserta didik, dan program pengajaran.

E. Teknik Analisis Data

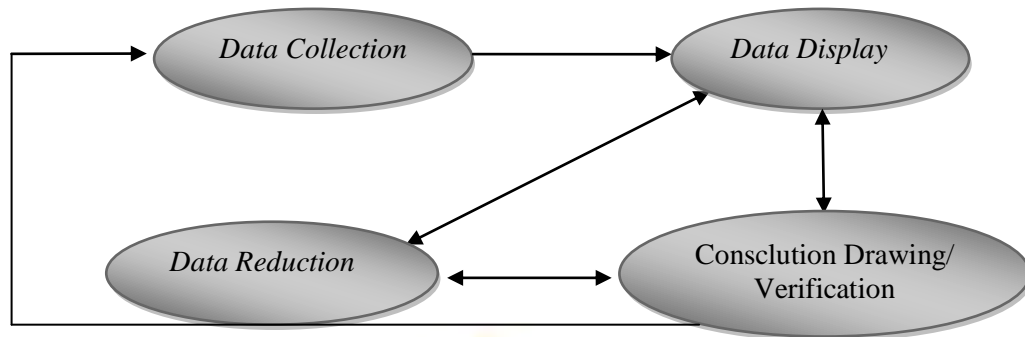
Dalam penelitian ini, analisis data yang digunakan adalah teknik analisis data model Miles dan Huberman. Analisis data kualitatif ini dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas sehingga datanya jenuh. Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yakni observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Kemudian dianalisis melalui tiga komponen yang meliputi reduksi data, penyajian data, dan pengambilan kesimpulan.⁹⁹

Dalam penelitian ini, untuk menganalisis data terkait manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari kecamatan Kroya kabupaten Cilacap, penulis menggunakan analisis model Miles dan Huberman yaitu *data collection*, *data reduction*, *data display*, dan *concluding*

⁹⁸ Sartono Kartodirejdo, *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*, dalam Koentjoroningrat, ed., (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1986), hlm. 10.

⁹⁹ Umar Suharsaputra, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Tindakan* (Bandung: P Refika Aditama, 2012), hlm. 216

drawing/ verification. Langkah-langkah analisis data model interaktif dapat digambarkan dalam skema berikut ini:¹⁰⁰



Gambar 2. Komponen dalam analisis data (*interactive model*)

Adapun rincian dari gambar/ skema analisis data di atas sebagai berikut:

1. *Data collection* (pengumpulan data), peneliti mengadakan pengumpulan data penelitian, langsung ke lingkungan penelitian dengan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil pengumpulan data berupa catatan lapangan atau hasil observasi, transkrip wawancara dengan kepala madrasah, guru serta karyawan, dan dokumen-dokumen tentang manajemen peserta didik dikumpulkan serta diberi nomor halaman berdasarkan kronologis waktu pengumpulannya.
2. *Data reduction* (reduksi data), data yang diperoleh selama melakukan penelitian dikelompokkan berdasarkan sumber data, peneliti mengadakan kegiatan pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pemilihan, dan transformasi data mentah yang muncul dari berbagai catatan lapangan atau observasi, transkrip wawancara, dan pencermatan dokumen tentang manajemen peserta didik dirangkum serta dipilih hal-hal yang pokok untuk difokuskan pada kesesuaian tujuan penelitian;
3. *Data Display* (penyajian data), berisi sekumpulan pokok informasi yang memungkinkan untuk menarik kesimpulan dari data yang diperoleh.

¹⁰⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2010)

Penyajian data tentang manajemen peserta didik disampaikan secara naratif. Setelah peneliti menemukan hubungan, persamaan, dan hal-hal yang sering muncul;

4. *Conclution Drawing/ verification* (penarikan kesimpulan) merupakan proses pemaknaan terhadap temuan penelitian tentang manajemen peserta didik, dan peneliti selalu mengadakan verifikasi secara lebih mendalam. Verifikasi data, membutuhkan kepastian dari suatu temuan.



BAB IV

**MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MI NEGERI PEKUNCEN DAN
MI MA'ARIF 04 GENTASARI KECAMATAN KROYA
KABUPATEN CILACAP**

A. Profil MI Negeri Pekuncen

1. Sejarah Berdirinya MI Negeri Pekuncen

Madrasah Ibtidaiyyah merupakan Sekolah Dasar yang berciri khas Agama Islam yang berada di bawah naungan Kementerian Agama. MI Negeri Pekuncen yang merupakan MI Negeri pertama di Kabupaten Cilacap dan satu-satunya MI Negeri di Kecamatan Kroya. MI Negeri Pekuncen didirikan pada tahun 1964 dengan nama Madrasah Wajib Belajar (MWB) yang dilaksanakan pada siang hari dengan jumlah peserta didik ± 100 orang. Kemudian pada tahun 1968 berubah namanya menjadi Sekolah Dasar Islam, MI GUPPI dengan jumlah peserta didik 142. Madrasah tersebut yang berstatuskan madrasah swasta kemudian dinegerikan berdasarkan Keputusan Menteri Agama No. 137 Tahun 1991, Tanggal 11 Juli 1991.¹⁰¹

Dalam perjalanannya, setelah meningkat statusnya menjadi Madrasah Ibtidaiyyah Negeri dengan nama MI Negeri Pekuncen memiliki NSM: 111133010001 dan NPSN: 60710252, banyak mengalami kemajuan yang pesat sejalan dengan animo dan dukungan masyarakat desa Pekuncen dan sekitarnya yang sangat besar. Saat ini MI Negeri Pekuncen memiliki tiga lokasi yaitu di Jalan Mataram No.38 Pekuncen yang merupakan Kantor Pusat, gedung II bertempat di Jalan Demak grumbul Gandaria Desa Pekuncen dan gedung III yang berstatuskan sewa bertempat di Jalan Jendral Sudirman desa Pekuncen. Dalam upaya peningkatan mutu pendidikan dan membangun kepercayaan masyarakat, MI Negeri Pekuncen telah melaksanakan akreditasi dan memperoleh nilai 96 dengan predikat A (amat baik). Hal ini didasarkan pada SK Ketua BAN Prov No.138/BAP-SM/X/2014, tertanggal 20 Nopember 2014. Rombongan belajar sebanyak 16 kelas dan waktu pembelajarannya dilaksanakan pada pagi hari.¹⁰²

¹⁰¹ Dokumentasi Profil MI Negeri Pekuncen yang dikutip pada tanggal 31 Januari 2017.

¹⁰² Observasi keadaan gedung MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Agustus 2017.

2. Visi Misi dan Tujuan

Madrasah Ibtidaiyah Negeri Pekuncen sebagai lembaga pendidikan dasar berciri khas Islam perlu mempertimbangkan harapan peserta didik, wali peserta didik, lembaga pengguna lulusan madrasah dan masyarakat dalam merumuskan visinya. Madrasah Ibtidaiyah Negeri Pekuncen juga diharapkan merespon perkembangan dan tantangan masa depan dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, di era informasi dan globalisasi yang sangat cepat saat ini. Madrasah Ibtidaiyah Negeri Pekuncen ingin mewujudkan harapan dan respon tersebut dalam visinya “Unggul, Modern, Islami” dengan indikator visi sebagai berikut:

- a. Unggul dalam perolehan nilai akademik
- b. Unggul dalam lomba IPTEK
- c. Unggul dalam lomba olah raga dan seni
- d. Unggul dalam lomba kepramukaan
- e. Unggul dalam lomba keagamaan
- f. Modern dalam proses kegiatan pembelajaran
- g. Islami dalam proses pembentukan karakter peserta didik

Adapun misi dari MI Negeri Pekuncen adalah sebagai berikut:

- a. Memantapkan proses pembelajaran dan bimbingan yang efektif, inovatif dan kreatif pada mata pelajaran umum dan agama
- b. Melaksanakan pembelajaran Teknologi Informasi & Komputer sebagai pembekalan peserta didik untuk menghadapi kemajuan teknologi
- c. Melaksanakan kegiatan Ekstra kurikuler di semua bidang secara intensif
- d. Melaksanakan kegiatan pembiasaan hafalan Al-Asma'ul Husna, Surat-surat pendek, do'a-do'a harian dan Sholat dhuhur berjama'ah
- e. Melakukan kerjasama dengan komite, Pondok pesantren, TPQ, masyarakat dan tokoh yang ada di sekitar MI sebagai *stakeholder* MI Negeri Pekuncen untuk meningkatkan pelaksanaan Manajemen Berbasis Madrasah.

Mengacu pada visi dan misi Madrasah, serta tujuan umum pendidikan dasar, maka tujuan Madrasah dalam mengembangkan pendidikan sebagai berikut :

- a. Dapat mengoptimalkan proses pembelajaran dengan pendekatan yang berpusat pada peserta didik (*Student Centered learning*)

- seperti CTL (*Contextual Teaching Learning*), PAIKEM, serta mengoptimalkan layanan bimbingan
- b. Memperoleh nilai Ujian Sekolah minimal 70 pada setiap mata pelajaran
 - c. Meningkatkan jumlah peserta didik yang diterima di SMP/MTs Favorit/ unggulan sekurang-kurangnya 90% dari jumlah yang lulus
 - d. Memperoleh kejuaraan di bidang akademik, olah raga, seni, kepramukaan dan agama
 - e. Melestarikan budaya daerah melalui Mulok Bahasa Jawa dengan indikator 85% peserta didik mampu berbahasa jawa sesuai dengan konteks
 - f. Mencetak generasi islami yang modern dan berakhlakul karimah
 - g. Melestarikan generasi Qur'ani melalui Mulok Baca Tulis Al-Qur'an dan pembelajaran Bahasa Arab dengan indikator 90% peserta didik mampu membaca Al-Qur'an dan menulis Bahasa Arab
 - h. Membiasakan sekurang-kurangnya 95% peserta didik terbiasa sholat berjama'ah Membiasakan sekurang-kurangnya 95% peserta didik terbiasa sholat berjama'ah.¹⁰³

Secara umum, tujuan pendidikan MI Negeri Pekuncen Kroya adalah meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. Berdasarkan tujuan umum pendidikan dasar tersebut, MI Negeri Pekuncen Kroya mempunyai tujuan sebagai berikut:

a. Tujuan Jangka Panjang

- 1) Pada akhir tahun pelajaran 2019/2020, madrasah mampu meraih prestasi akademik dalam perolehan rata-rata nilai ujian untuk tiga mata pelajaran yaitu Matematika, IPA, dan Bahasa Indonesia yaitu 9,00 dengan jumlah nilai 27,00;
- 2) Memiliki kelompok peserta didik yang dapat menjuarai berbagai lomba di tingkat Kabupaten dan Provinsi;
- 3) Memiliki kelompok-kelompok seni dan tim olah raga yang berprestasi dalam ajang Aksioma di tingkat Kabupaten;
- 4) Terselenggaranya kegiatan keagamaan dalam rangka mempertebal rasa keimanan dan ketaqwaan.

b. Tujuan Jangka Menengah

Untuk 3 tahun ke depan, tujuan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

- 1) Peningkatan prestasi akademik dan non akademik di tingkat kabupaten;

¹⁰³ Dokumentasi Profil MI Negeri Pekuncen yang dikutip pada tanggal 31 Januari 2017.

- 2) Penguasaan keimanan dan ketaqwaan peserta didik yang berkembang;
- 3) Penambahan sarana pembelajaran yang representatif;
- 4) Peningkatan kualitas dan kreativitas pendidik terukur.

c. Tujuan Jangka Pendek

Tujuan yang hendak dicapai dalam jangka 1 tahun mendatang adalah:

- 1) Pada akhir tahun 2016/2017, madrasah mampu meraih prestasi akademik dalam perolehan rata-rata nilai ujian untuk tiga mata pelajaran yaitu Matematika, IPA, dan Bahasa Indonesia menjadi 8,00 dengan jumlah nilai 24,00;
- 2) Kegiatan peserta didik mencerminkan penguasaan keimanan dan ketaqwaan;
- 3) Sarana pembelajaran semakin representatif;
- 4) 80 % kualitas dan kreativitas serta kompetensi pendidik meningkat;
- 5) Mengoptimalkan proses pembelajaran dengan menggunakan pendekatan *scientific* dan variatif sehingga tepat sasaran;
- 6) Mengembangkan potensi akademik, minat dan bakat peserta didik melalui layanan bimbingan dan konseling serta kegiatan ekstrakurikuler;
- 7) Membiasakan perilaku Islami di lingkungan madrasah;
- 8) Meningkatkan prestasi akademik peserta didik di bidang seni dan olahraga melalui kejuaraan dan kompetisi.¹⁰⁴

3. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pendidik adalah sosok orang yang menjadi teladan bagi para peserta didiknya. Melalui pendidik pulalah peserta didik dapat belajar banyak tentang berbagai macam ilmu pengetahuan. Dikarenakan pendidik mempunyai pengaruh yang sangat besar dalam proses belajar mengajar di lembaga pendidikan, maka dari itu seorang pendidik harus mampu membawa peserta didik-peserta didiknya kepada tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

MI Negeri Pekuncen dengan kepala madrasah ibu Ellis Satiyawati, S.Pd yang berstatuskan PNS dengan kualifikasi pendidikan terakhir adalah S1. Beliau pernah mengajar di beberapa madrasah antara lain: MIN Karangnom Klaten tahun 1996-1998, MIN Pekuncen Cilacap tahun 1998-2008, MI Ma'arif 07 Karangmangu tahun 2008-2013, dan di MIN

¹⁰⁴ Dokumentasi Profil MI Negeri Pekuncen Kroya Cilacap di kutip tanggal 31 Januari 2017 pukul 10.00 WIB

Pekuncen kembali tahun 2013 sampai sekarang. Penataran/diklat yang pernah diikuti antara lain: kompetensi kepala MI tahun 2010, workshop RPM 2011. Sedangkan penghargaan yang pernah diraih antara lain: juara III tenis meja antar instansi kabupaten Cilacap tahun 2012, juara III tenis meja Korpri tingkat Provinsi Jawa Tengah tahun 2012, juara III tenis meja POR Kunci Bersama Perbatasan Jateng/Jabar tahun 2013.¹⁰⁵

Madrasah ini memiliki tenaga pendidik dan kependidikan berjumlah 24 orang terdiri dari 20 orang guru (1 orang merangkap menjadi kepala madrasah dan 1 orang menjadi guru kelas yang merangkap sebagai guru BK) yang semuanya berstatuskan pegawai negeri sipil (PNS), dan 4 orang tenaga kependidikan yang terdiri dari 2 orang tata usaha, 1 orang petugas perpustakaan, dan 1 orang penjaga. Dari 24 tenaga pendidik dan kependidikan yang ada, 19 orang berijazah sarjana S1, 2 orang berijazah D2, 2 orang lulusan SLTA, dan 1 orang berijazah SLTP. Untuk ekstrakurikuler BTQ, MI Negeri Pekuncen dibantu oleh ustadz/ustadzah TPQ Darul Falah pada sore hari.

4. Keadaan Peserta Didik

Peserta didik MI Negeri Pekuncen Kroya pada setiap tahunnya mengalami peningkatan. Hal tersebut dapat dilihat dari jumlah peserta didiknya selama kurang lebih tiga tahun terakhir selalu mengalami peningkatan. Dari tahun 2014/2015 mempunyai peserta didik sejumlah 342 orang sampai pada kondisi terakhir peserta didik tahun pelajaran 2016/2017 berjumlah 406 yang terdiri dari 214 peserta didik putri dan 192 peserta didik putra yang terbagi ke dalam 16 rombongan belajar (rombel). Dari 16 rombel tersebut ditempatkan di tiga lokal baik di gedung I atau pusat, gedung II maupun gedung III. Keadaan orang tua peserta didik MI Negeri Pekuncen adalah termasuk kurang mampu. Hal ini dapat dilihat dari pekerjaan mayoritas orang tua peserta didik MI Negeri Pekuncen

¹⁰⁵ Wawancara dengan Ellis Satiyawati, S.Pd selaku kepala MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Januari 2017 pukul 09.00 WIB.

yaitu buruh dan selebihnya pedagang kecil dan pegawai. Dari segi prestasi akademik peserta didik setiap tahun meningkat dengan nilai rata-rata per mata pelajaran lebih dari 70. Prestasi non akademik juga selalu meningkat setiap tahunnya, rata-rata 20 jenis kejuaraan baik beregu maupun perorangan, di tingkat kecamatan maupun kabupaten. Selain itu, guru/pendidik MI Negeri Pekuncen juga tidak kalah prestasinya. Tahun 2005, meraih juara I guru MI berprestasi tingkat provinsi Jawa Tengah. Tahun 2006 meraih juara III guru SD/MI berprestasi tingkat Kabupaten. Tahun 2011 meraih juara I kepala berprestasi Hardiknas tingkat kecamatan.¹⁰⁶

5. Keadaan Sarana dan Prasarana

MI Negeri Pekuncen Kroya memiliki luas lahan seluruhnya 1.484 m² dengan rincian untuk bangunan 939 m² dan halaman 545 m². terdiri dari macam-macam ruang diantaranya adalah ruang kepala, ruang kelas, ruang tamu, perpustakaan, ruang laboratorium komputer, ruang UKS, WC guru, WC murid, dan dapur. Ruang Kelas berjumlah 14 dengan perabot mebelair yang memadai, hanya saja untuk meja kursi peserta didik masih kurang dikarenakan penambahan jumlah peserta didik. Perpustakaan juga dalam kondisi baik, dengan referensi buku sebanyak 3.699 buah, perabot, media pembelajaran dan perlengkapan lain dalam kondisi baik. Ruang laboratorium IPA belum ada, tetapi perabot dan peralatan pendidikan cukup baik. Ruang pimpinan dan ruang guru dalam kondisi baik. Untuk sarana ibadah MI Negeri Pekuncen bekerjasama dengan masyarakat sekitar menggunakan masjid Darul Falah. Ruang UKS dengan perabot dan perlengkapannya dalam kondisi baik. WC peserta didik atau peserta didik dibedakan untuk laki-laki dan perempuan, sedangkan WC guru dan perlengkapannya juga dalam kondisi baik. Gedung dan perlengkapannya dalam kondisi baik. Ruang sirkulasi dan tempat bermain juga dalam

¹⁰⁶ Dokumentasi Profil MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Januari 2017

kondisi baik. Begitu pula untuk perlengkapan administrasi, olahraga, seni, dan ekstrakurikuler juga sudah memadai.¹⁰⁷

B. Profil MI Ma'arif 04 Gentasari

1. Sejarah Berdirinya MI Ma'arif 04 Gentasari

Salah satu madrasah swasta yang memiliki perkembangan yang pesat di wilayah kecamatan Kroya kabupaten Cilacap adalah Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif 04 Gentasari didirikan pada tahun 1961 oleh beberapa tokoh masyarakat yang ada di wilayah desa Gentasari, diantaranya: Kyai Chudlori, KH. Chotib, Dulah Asngari, Abu Yusuf, Sumeri, dan lain-lain. Tujuan didirikannya madrasah ini adalah untuk mengembangkan syiar Islam *Li 'Ilai kalimatillah*. Pertama kali madrasah ini bertempat di halaman masjid, kemudian berpindah tempat ke tanah yang dibeli secara swadaya. Guru negeri yang pertama kali ditempatkan di madrasah ini adalah Siti Masngadah, dan di tahun berikutnya Abdul Azizi. Cara pembayaran gaji guru, pembangunan dan pemeliharaan gedung MI ini berasal dari swadaya masyarakat. Pada awal berdirinya nama madrasah ini adalah MWB (Madrasah Wajib Belajar), kemudian berubah lagi menjadi MINU (Madrasah Ibtidaiyah Nahdlatul Ulama), kemudian berubah lagi menjadi MI Darwata 02 dan kemudian pada tahun 2006 berubah menjadi MI Ma'arif 04 Gentasari Kroya dengan NSM: 111233010044.¹⁰⁸

MI Ma'arif 04 Gentasari yang terletak di Jl. Temulawak I No 47 Bayeman Kidul Gentasari dari tahun demi tahun mengalami perkembangan dan peningkatan yang pesat dari awal berdirinya sampai sekarang ini. Hal tersebut terjadi karena dukungan dan animo masyarakat yang besar terhadap kemajuan madrasah. MI Ma'arif 04 Gentasari merupakan sebuah madrasah yang tingkat materi dan pelajarannya sama dan setingkat dengan sekolah dasar yang ditambah dan diperbanyak dengan pelajaran agama Islam. Dengan kata lain MI Ma'arif 04 Gentasari adalah sebuah sekolah

¹⁰⁷ Obsevasi keadaan sarana dan prasarana MI Negeri Pekuncen pada tanggal 25 November 2016.

¹⁰⁸ Dokumentasi Profil MI Ma'arif 04 Gentasari yang dikutip tanggal 04 Februari 2017.

dasar yang berciri khas agama Islam. MI Ma'arif 04 Gentasari berada di bawah naungan Lembaga Pendidikan Ma'arif NU yang telah terakreditasi oleh Departemen Agama dan mendapatkan predikat Baik.

2. Visi Misi dan Tujuan

Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif 04 Gentasari merespon perkembangan dan tantangan masa depan dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, era informasi dan globalisasi yang sangat cepat, maka madrasah ibtidaiyah Ma'arif 04 Gentasari ingin mewujudkan harapan dan respon tersebut dalam visi berikut: “ Unggul dalam prestasi, berperilaku santun, dan Islami “.

Adapun misi dari MI Ma'arif 04 Gentasari adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan yang efektif dan efisien sehingga setiap peserta didik berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki;
- b. Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga sekolah;
- c. Meningkatkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama sehingga menjadi manusia yang beriman dan bertakwa serta berperilaku sopan dalam kehidupan sehari-hari.

Secara umum, tujuan pendidikan Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif 04 Gentasari adalah meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia serta ketrampilan untuk hidup mandiri lebih lanjut. Bertolak dari tujuan umum pendidikan dasar tersebut, Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif 04 Gentasari mempunyai tujuan sebagai berikut:¹⁰⁹

- a) Memberikan bekal pengetahuan, pengalaman, ketrampilan dan sikap yang diperlukan untuk melanjutkan pelajaran di sekolah lanjutan.
- b) Memberikan bekal kemampuan dasar yang diperlukan dalam memasuki kehidupan di masyarakat.
- c) Mendidik peserta didik untuk menjadi manusia yang bertakwa, berakhlak mulia, sebagai muslim yang menghayati dan mengamalkan ajaran agama.
- d) Mendidik peserta didik untuk menjadi manusia pembangunan yang memiliki sikap dasar sebagai warga Negara yang berpedoman pada Pancasila dan UUD 1945
- e) Mengoptimalkan proses pembelajaran dengan menggunakan pendekatan Pembelajaran Aktif (PAKEM, CTL)

¹⁰⁹ Dokumentasi Profil MI Ma'arif 04 Gentasari yang dikutip tanggal 04 Februari 2017

- f) Mengembangkan potensi akademik, minat dan bakat peserta didik melalui layanan bimbingan dan konseling serta kegiatan ekstrakurikuler
- g) Membiasakan perilaku Islami di lingkungan madrasah
- h) Meningkatkan prestasi akademik peserta didik dengan nilai rata-rata 8,5
- i) Meningkatkan prestasi akademik peserta didik di bidang seni dan olahraga lewat kejuaraan dan kompetisi.

3. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

MI Ma'arif 04 Gentasari dengan kepala madrasah ibu Solikhah, S.Pd.I memiliki tenaga pendidik dan kependidikan berjumlah 17 orang yang terdiri dari 13 orang tenaga pendidik (5 orang berstatus PNS dan 8 orang guru wiyata bakti) dan 4 orang tenaga kependidikan (1 orang petugas perpustakaan, 1 orang Tata Usaha, 1 orang sopir, dan 1 orang penjaga). Dari tenaga pendidik dan kependidikan di MI Ma'arif 04 Gentasari, 15 orang berijazah S1, 2 orang berijazah SMA, dan 1 orang berijazah SMP.

4. Keadaan Peserta didik

Peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari dari tahun ke tahun mengalami peningkatan yang cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dari jumlah peserta didik tiga tahun yang lalu tahun 2014/2015 jumlah peserta didiknya mencapai 242. Dan ditahun pelajaran 2016/2017 mengalami peningkatan yang baik yaitu berjumlah 276 yang terdiri dari 136 laki-laki dan 140 perempuan yang terbagi dalam 11 rombel. Keadaan wali peserta didik sebagian besar pedang dan buruh dengan kualifikasi pendidikan SMP. Prosentase kelulusan rata-rata per tahun ajaran adalah 100% lulus dengan nilai yang memuaskan. Prestasi yang diraih cukup banyak baik dibidang akademis maupun non akademis, tidak hanya di tingkat kecamatan saja, akan tetapi juga di tingkat kabupaten dan provinsi. Prestasi yang diraih antara lain juara pidato dan bulutangkis Aksioma tingkat Kabupaten tahun 2016 dan juara LCC Aswaja tingkat provinsi Jawa Tengah.¹¹⁰

¹¹⁰ Dokumentasi profil MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 4 Februari 2017.

5. Keadaan Sarana dan Prasarana

MI Ma'arif 04 Gentasari Kroya memiliki luas lahan seluruhnya 1.876 m² dengan rincian untuk bangunan 1.341 m² dan halaman 535 m². Disana terdiri dari macam-macam ruang diantaranya adalah ruang kepala, ruang guru, ruang tamu, perpustakaan, ruang kelas, laboratorium IPA, laboratorium Komputer, WC guru dan WC peserta didik, ruang UKS, dan mushola. Ruang kelas berjumlah 11 dengan perabot mebelair yang memadai. Perpustakaan juga dalam kondisi baik, dan sudah menggunakan sistem *digital* dengan referensi buku sebanyak 3.699 buah, perabot, media pembelajaran dan perlengkapan lain dalam kondisi baik. Laboratorium IPA sudah ada dengan perabot dan peralatan pendidikan cukup baik. Ruang pimpinan dan ruang guru dalam kondisi baik. Untuk sarana ibadah MI Ma'arif 04 Gentasari sudah memiliki mushola sendiri yang ada di lingkungan madrasah yaitu mushola Darul Falah. Ruang UKS dengan perabot dan perlengkapannya dalam kondisi baik. WC peserta didik atau peserta didik dibedakan untuk laki-laki dan perempuan, sedangkan WC guru dan perlengkapannya juga dalam kondisi baik. Gedung dan perlengkapannya dalam kondisi baik. Ruang sirkulasi dan tempat bermain juga dalam kondisi baik. Begitu pula untuk perlengkapan administrasi, olahraga, seni, dan ekstrakurikuler juga sudah memadai.

C. Temuan Penelitian Manajemen Peserta Didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap

Hasil penelitian disajikan mulai dari perencanaan peserta didik, pembinaan peserta didik, evaluasi peserta didik, dan mutasi peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari kecamatan Kroya kabupaten Cilacap. Hasil penelitian tersebut diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari kecamatan Kroya kabupaten Cilacap sebagai berikut:

1. MI Negeri Pekuncen

a. Perencanaan Manajemen Peserta Didik

Perencanaan peserta didik merupakan salah satu komponen terpenting dalam keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan. Perencanaan peserta didik dilakukan setiap awal tahun ajaran baru. Karena dengan adanya perencanaan yang baik dan matang, dapat memperoleh hasil yang maksimal. Oleh karena itu, MI Negeri Pekuncen dalam melakukan perencanaan peserta didik mulai dari proses penerimaan peserta didik sampai kelulusan dengan melakukan berbagai proses supaya memperoleh hasil yang maksimal. Adapun hal-hal yang dilakukan dalam perencanaan peserta didik di MI Negeri Pekuncen perkiraan (*forecasting*), perumusan tujuan (*objective*), kebijakan (*policy*), pemrograman (*programming*), langkah-langkah (*procedure*), penjadwalan (*schedule*), dan pembiayaan (*budgetting*).

1) Perkiraan (*Forecasting*)

Yang dimaksud dengan perkiraan (*forecasting*) disini adalah menyusun perkiraan kasar dengan mengantisipasi kedepan. Maka yang dilakukan MI Negeri Pekuncen adalah membuat perkiraan peserta didik yang akan masuk pada tahun pelajaran 2016/2017 sebanyak 80 orang. Hal tersebut didasarkan pada penerimaan peserta didik tahun lalu yang mencapai 70 orang. MI Negeri Pekuncen juga melakukan berbagai persiapan untuk penerimaan peserta didik baru dengan cara menyiapkan ruang kelas yang representatif sesuai dengan daya tampung yang tersedia, dan menyusun program kegiatan bagi peserta didik. Agar peserta didik yang diterima nantinya dapat belajar dengan baik dan dapat menunjukkan prestasinya sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan yang dimilikinya. Sehingga nantinya MI Negeri Pekuncen lebih berprestasi lagi.¹¹¹

2) Perumusan Tujuan (*Objective*)

¹¹¹ Wawancara dengan Ellis Satiyawati, S.Pd selaku Kepala MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Januari 2017 pukul 09.45 WIB.

Dalam perumusan tujuan pendidikan di MI Negeri Pekuncen yang meliputi tujuan umum yang dijabarkan dalam tujuan jangka panjang, menengah, dan jangka pendek antara lain sebagai berikut:

(a) Tujuan Jangka Panjang

- (1) Pada akhir tahun pelajaran 2019/2020, madrasah mampu meraih prestasi akademik dalam perolehan rata-rata nilai ujian untuk tiga mata pelajaran yaitu Matematika, IPA, dan Bahasa Indonesia yaitu 9,00 dengan jumlah nilai 27,00;
- (2) Memiliki kelompok peserta didik yang dapat menjuarai berbagai lomba di tingkat Kabupaten dan Provinsi;
- (3) Memiliki kelompok-kelompok seni dan tim olah raga yang berprestasi dalam ajang Aksioma di tingkat Kabupaten;
- (4) Terselenggaranya kegiatan keagamaan dalam rangka mempertebal rasa keimanan dan ketaqwaan.

(b) Tujuan Jangka Menengah

- (1) Untuk 3 tahun ke depan, tujuan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:
- (2) Peningkatan prestasi akademik dan non akademik di tingkat kabupaten;
- (3) Penguasaan keimanan dan ketaqwaan peserta didik yang berkembang;
- (4) Penambahan sarana pembelajaran yang representatif;
- (5) Peningkatan kualitas dan kreativitas pendidik terukur.

(c) Tujuan Jangka Pendek

Tujuan yang hendak dicapai dalam jangka 1 tahun mendatang adalah:

- (1) Pada akhir tahun 2016/2017, madrasah mampu meraih prestasi akademik dalam perolehan rata-rata nilai ujian untuk tiga mata pelajaran yaitu Matematika, IPA, dan Bahasa Indonesia menjadi 8,00 dengan jumlah nilai 24,00;
- (2) Kegiatan peserta didik mencerminkan penguasaan keimanan dan ketaqwaan;
- (3) Sarana pembelajaran semakin representatif;
- (4) 80 % kualitas dan kreativitas serta kompetensi pendidik meningkat;
- (5) Mengoptimalkan proses pembelajaran dengan menggunakan pendekatan *scientific* dan variatif sehingga tepat sasaran;

- (6) Mengembangkan potensi akademik, minat dan bakat peserta didik melalui layanan bimbingan dan konseling serta kegiatan ekstrakurikuler;
- (7) Membiasakan perilaku Islami di lingkungan madrasah;
- (8) Meningkatkan prestasi akademik peserta didik di bidang seni dan olahraga melalui kejuaraan dan kompetisi.¹¹²

3) Kebijakan (*Policy*)

Kebijakan MI Negeri Pekuncen dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

- (a) Melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan pendekatan yang berpusat pada peserta didik seperti CTL (*Cotectual Teaching Learning*), PAIKEM (Pembelajaran Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan), serta mengoptimalkan layanan bimbingan baik akademik maupun non akademik.
- (b) Memberikan jam tambahan pelajaran bagi peserta didik kelas VI pada khususnya dan kepada peserta didik kelas rendah (kelas I s.d III) yang belum menguasai calistung (membaca, menulis, dan berhitung).
- (c) Melaksanakan pembinaan di bidang akademik, olah raga (sepak bola & tenis meja), seni (MTQ & Marching Band, kaligrafi), kepramukaan, dan agama.
- (d) Menerapkan pembiasaan yang Islami terhadap peserta didik seperti shalat dhuhur berjamaah, hafalan asmaul husna, tadarus al Qur'an, dan lain sebagainya.¹¹³

4) Pemrograman (*Programming*)

Dalam penyusunan program pendidikan di MI Negeri Pekuncen, kepala madrasah berkoordinasi dengan semua guru untuk menentukan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan di tahun pelajaran

¹¹² Dokumentasi KTSP MI Negeri Pekuncen Tahun 2016/2017 dikutip pada tanggal 31 Januari 2017.

¹¹³ Wawancara dengan Ellis Satiyawati, S.Pd selaku Kepala MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Januari 2017 pukul 09.45 WIB.

2016/2017. Kegiatan-kegiatan tersebut telah diidentifikasi sesuai dengan kebijakan yang sudah ditetapkan. Adapun kegiatan-kegiatan tersebut diantaranya: kegiatan belajar mengajar (KBM), les calistung (membaca, menulis, dan berhitung) pada kelas I s.d kelas III, les kelas VI, pembimbingan lomba baik akademik maupun non akademik, kegiatan ekstrakurikuler, dan penerapan pembiasaan yang Islami terhadap peserta didik.¹¹⁴

5) Langkah-langkah (*Procedure*)

Langkah-langkah (*Procedure*) yang dilakukan oleh MI Negeri Pekuncen dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan skala prioritas sebagai berikut:

- (a) Proses kegiatan belajar mengajar (KBM), meliputi: Perencanaan (membuat RPP, menyiapkan bahan ajar, sumber belajar, alat peraga, metode, dan strategi), pelaksanaan (proses belajar mengajar), dan evaluasi (pengayaan dan remedial).
- (b) Penerapan pembiasaan yang Islami, dilakukan untuk melatih pribadi peserta didik agar terbiasa berperilaku Islami di madrasah maupun di rumah, antara lain shalat berjamaah, tadarus al Qur'an, bersikap sopan dan santun terhadap teman dan guru, dan sebagainya.
- (c) Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, diantaranya: pramuka, MTQ, kaligrafi, marchingband, dan olah raga.
- (d) Pembinaan peserta didik berprestasi untuk mempersiapkan mereka dalam mengikuti lomba seperti: aksioma, KSM, dokter kecil, dan lain sebagainya.

6) Penjadwalan (*Schedule*)

Jadwal kegiatan peserta didik didasarkan pada kalender pendidikan yang ada dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang

¹¹⁴ Wawancara dengan Ellis Satiyawati, S.Pd selaku Kepala MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Januari 2017 pukul 09.45 WIB

ada. Jadwal kegiatan peserta didik di MI Negeri Pekuncen sebagai berikut:

7) Pembiayaan (*Budgetting*)

Pembiayaan kegiatan peserta didik di MI Negeri Pekuncen secara keseluruhan diambilkan dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) yang semuanya berasal dari DIPA Kementerian Agama.¹¹⁵

b. Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik

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

1) Perencanaan Peserta Didik

Perencanaan peserta didik merupakan salah satu komponen terpenting dalam keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan. Perencanaan peserta didik dilakukan setiap awal tahun ajaran baru. Karena dengan adanya perencanaan yang baik dan matang, dapat memperoleh hasil yang maksimal. Oleh karena itu, MI Negeri Pekuncen dalam melakukan perencanaan peserta didik mulai dari proses penerimaan peserta didik sampai kelulusan dengan melakukan berbagai proses supaya memperoleh hasil yang maksimal. Adapun hal-hal yang dilakukan dalam perencanaan peserta didik di MI Negeri Pekuncen berdasarkan petunjuk teknis dari kementerian agama yang meliputi analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik,

¹¹⁵ Wawancara dengan Ellis Satiyawati, S.Pd selaku Kepala MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Januari 2017 pukul 09.45 WIB

seleksi peserta didik, orientasi peserta didik, penempatan peserta didik, pencatatan dan pelaporan peserta didik.

(a) Analisis kebutuhan peserta didik

Dalam menganalisis kebutuhan peserta didik yang dibutuhkan di MI Negeri Pekuncen dengan cara merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima sesuai dengan daya tampung kelas yang tersedia melalui rapat guru. Untuk tahun pelajaran 2016/2017 MI Negeri pekuncen menerima peserta didik baru berjumlah 91 peserta didik dengan daya tampung 3 kelas, yang masing-masing kelas terdiri dari 30 orang peserta didik. Adapun program kegiatan unggulan yang dilakukan di MI Negeri Pekuncen antara lain: Teknologi Informasi Komputer (TIK), tartil al Qur'an, tahfidz, dan sholat berjamaah. Selain itu program ekstrakurikuler yang dilakukan pada madrasah tersebut antara lain: marching band, pramuka, dokter kecil, komputer, rebana, MTQ, dan olahraga.¹¹⁶

(b) Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen peserta didik merupakan kegiatan pencarian, menentukan peserta didik yang nantinya akan menjadi peserta didik pada lembaga pendidikan yang bersangkutan. Dalam melakukan perekrutan calon peserta didik baru, MI Negeri Pekuncen melakukan berbagai cara diantaranya: membentuk panitia penerimaan peserta didik baru (PPDB) yang melibatkan semua guru, TU, dan komite. Panitia PPDB meliputi: penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota. Pembuatan dan pemasangan pamflet, brosur, banner, mengadakan sosialisasi ke Raudhatul Atfal (RA) terdekat serta mengadakan pawai ta'aruf dalam rangka menarik simpati masyarakat untuk lebih mengenal

¹¹⁶ Wawancara dengan Ellis Satiyawati, S.Pd selaku Kepala MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Januari 2017 pukul 09.45 WIB.

MI Negeri Pekuncen.¹¹⁷ Berikut ini adalah susunan panitia PPDB di MI Negeri Pekuncen tahun 2016/2017:

Penanggung jawab: Ellis Stiyawati, S.Pd (Kepala Madrasah)

Ketua : Muhamdi, S.Pd.I (Guru)

Sekretaris : Mucholidin, S.Pd.I (Guru)

Bendahara : Sugiyanto (TU)

Seksi-Seksi

Pendaftaran : Mudakir (Guru)

Umu Salamah, S.Pd.I (Guru)

Perlengkapan : Nur Saeen (Komite)

Adam Ikror (Komite)

Darmanto (Penjaga)

(c) Seleksi Peserta Didik

Tahap seleksi peserta didik merupakan tahap pemilihan peserta didik untuk menentukan diterimanya atau tidak calon peserta didik menjadi peserta didik pada suatu lembaga pendidikan. Dalam hal ini MI Negeri Pekuncen tidak melakukan seleksi tes atau ujian, tetapi hanya melakukan seleksi umur saja. Bagi calon peserta didik yang sudah memenuhi umur maka diterima di MI Negeri Pekuncen. Dan bagi calon peserta didik yang belum memenuhi kriteria masuk ke MI Negeri Pekuncen maka disarankan untuk bersekolah di Raudhotul Athfal (RA) terlebih dahulu.¹¹⁸

2) Penerimaan Peserta Didik

Sistem penerimaan peserta didik baru di MI Negeri Pekuncen menggunakan satu sistem yaitu melalui sistem promosi. Promosi yang dilakukan oleh MI Negeri Pekuncen dengan cara melalui sosialisai-sosialisasi ke Raudhotul Athfal (RA) dan TK terdekat. Selain itu MI

¹¹⁷ Dokumentasi panitia PPDB MI Negeri Pekuncen dikutip pada tanggal 21 Maret 2017 pukul 14.00 WIB.

¹¹⁸ Wawancara dengan Ellis Satiyawati, S.Pd selaku Kepala MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Januari 2017 pukul 09.45 WIB

Negeri Pekuncen juga mengadakan lomba-lomba, pawai dalam rangka menarik simpati masyarakat agar mau menyekolahkan putra-putrinya di MI Negeri tersebut. Prosedur yang digunakan dalam penerimaan peserta didik baru dengan pembentukan panitia PPDB, rapat penentuan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), pembuatan, pemasangan atau pengiriman pengumuman pembukaan PPDB, dan pengumuman penerimaan.¹¹⁹

3) Orientasi Peserta Didik

Masa orientasi peserta didik baru yang dilakukan oleh MI Negeri Pekuncen selama tiga hari. Masa orientasi ini dikenal dengan nama “MATSAMA” yaitu masa ta’aruf siswa madrasah. Orientasi tersebut dilakukan sebagai tahap pengenalan peserta didik dengan lingkungan fisik madrasah yang meliputi sarana dan prasarana madrasah dan lingkungan sosial madrasah yang meliputi kepala madrasah, guru, tenaga kependidikan, teman sebaya, dan lain sebagainya.¹²⁰

4) Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran Peserta Didik di Sekolah

MI Negeri Pekuncen juga mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik dengan melakukan pencatatan setiap hari di buku daftar laporan pendidikan kelas atau buku absen. Sebab ketidakhadiran peserta didik bisa dikarenakan sakit, mengikuti orang tua, atau karena malas tidak mau bersekolah, dan lain sebagainya.¹²¹

5) Mengatur Pengelompokkan Peserta Didik

Penempatan peserta didik di MI Negeri Pekuncen dimulai dari penerimaan peserta didik yang dilakukan dengan cara sistem kelas, melalui penyebaran. Maksud dan tujuannya penempatan tersebut adalah dalam satu kelas terdiri dari peserta didik yang berasal dari

¹¹⁹ Wawancara dengan Ellis Satiyawati, S.Pd selaku Kepala MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Januari 2017 pukul 09.45 WIB

¹²⁰ Wawancara dengan Ellis Satiyawati, S.Pd selaku Kepala MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Januari 2017 pukul 09.45 WIB

¹²¹ Wawancara dengan Mucholidin, S.Pd selaku guru MI Negeri Pekuncen tanggal 04 Februari 2017 pukul 13.00 WIB

lulusan TK atau RA digabungkan dengan peserta didik yang awalnya belum bersekolah agar antar peserta didik yang satu dengan yang lain dapat saling berinteraksi sehingga dapat menimbulkan motivasi belajar yang tinggi.¹²²

6) Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Pembinaan peserta didik dilakukan untuk mengetahui pengembangan bakat, minat, pengetahuan dan keterampilan peserta didik. Pembinaan peserta didik yang dilakukan oleh MI Negeri Pekuncen dilakukan dengan dua cara yaitu kurikuler dan ekstra kurikuler. Dengan pembinaan yang dilakukan oleh pihak madrasah kepada peserta didik menjadikan peserta didik di MI Negeri Pekuncen meraih banyak prestasi baik dibidang akademis maupun non akademis. Pembinaan kurikuler dilakukan oleh masing-masing guru kelas ketika proses belajar mengajar (PBM) berlangsung baik pada kegiatan pendahuluan, inti, maupun penutup. Adapun kurikulum yang digunakan di MI Negeri Pekuncen adalah kurikulum 2013 baik mata pelajaran agama maupun umum untuk kelas I, II,IV, dan V. Sedangkan kelas III dan VI untuk mata pelajaran agama menggunakan kurikulum 2013 dan mata pelajaran umumnya menggunakan KTSP. Di dalam proses pembelajaran, guru juga mengatur penempatan ruang belajar/kelas supaya peserta didik dapat belajar dengan baik misalnya dengan mengatur posisi tempat duduk, hasil karya peserta didik. Selain pengelolaan kelas, guru juga melakukan pengelolaan bahan belajar dengan mempersiapkan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), materi, sumber belajar (yang diambil dari buku BSE, kemenag, dan buku penunjang lainnya), metode (ceramah, diskusi, *cardshot*, *zigzaw* dan lain-lani), dan alat peraga yang akan digunakannya. Guru juga mengatur waktunya agar seefektif dan efisien mungkin dapat terlaksana dengan baik. Ketika proses

¹²² Wawancara dengan Ellis Satiyawati, S.Pd selaku Kepala MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Januari 2017 pukul 09.45 WIB

pembelajaran berlangsung, guru juga menunjukkan perilaku yang santun, mudah dipahami dan dimengerti, dan mau menghargai pendapat peserta didik serta memberikan dukungan kepada peserta didik untuk lebih maju lagi.¹²³

MI Negeri Pekuncen juga melakukan pembinaan ekstra kurikuler diantaranya MTQ, tenis meja, bola volly, bulutangkis, kaligrafi, rebana, marching band, dan pramuka. Masing-masing dari kegiatan tersebut diampu oleh guru-guru yang berkompeten dalam bidangnya masing-masing. Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan di luar jam pelajaran sehingga waktu belajar peserta didik tidak terganggu. Dengan adanya keberagaman kegiatan ekstrakurikuler tersebut, membuat peserta didik terpacu untuk lebih aktif dalam belajar sehingga memperoleh banyak prestasi baik di tingkat kecamatan maupun kabupaten.¹²⁴

Selain pembinaan di bidang kurikuler dan ekstrakurikuler MI Negeri Pekuncen juga memberikan layanan-layanan khusus yang dapat menunjang manajemen peserta didik diantaranya:

a. Layanan Bimbingan dan Konseling

Layanan bimbingan dan konseling di MI Negeri Pekuncen diberikan kepada peserta didik yang mengalami masalah dalam belajar maupun masalah sosial dengan temannya/ kenakalan anak. Bimbingan tersebut dapat dilakukan oleh guru kelas masing-masing dan bisa juga ke guru BK yaitu ibu Sri Rahmawati, S.Pd. Adapun bentuk bimbingan yang dilakukan baik secara individu mau kelompok.¹²⁵

b. Layanan Perpustakaan

¹²³ Observasi kegiatan pembelajaran di MI Negeri Pekuncen pada tanggal 21 Maret 2017

¹²⁴ Observasi kegiatan ekstrakurikuler di MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Januari 2017

¹²⁵ Wawancara dengan Sri Rahmawati, S.Pd selaku guru MI Negeri Pekuncen pada tanggal 21 Maret 2017 pukul 14.00 WIB

Pemberian layanan perpustakaan di MI Negeri Pekuncen adalah untuk membantu dan menunjang proses pembelajaran serta dapat membantu peserta didik dalam mengembangkan pengetahuan dan wawasannya. Perpustakaan MI Negeri pekuncen memiliki berbagai koleksi buku baik buku pelajaran, buku cerita fiksi maupun non fiksi, ensiklopedia dan lainnya. Bentuk pelayanan perpustakaan kepada peserta didik dilakukan setiap hari oleh petugas perpustakaan yaitu Khoirul Anam, A.Ma.Pust. Jadi, peserta didik dapat membaca atau meminjam koleksi buku di perpustakaan setiap hari sesuai dengan jadwal yang sudah ada.¹²⁶

c. Layanan Kesehatan

Pemberian layanan kesehatan di MI Negeri Pekuncen dilakukan untuk membina dan meningkatkan kesehatan peserta didik dan lingkungannya. Layanan kesehatan yang dimiliki MI Negeri Pekuncen adalah UKS. Selain itu MI Negeri Pekuncen juga bekerja sama dengan rumah sakit Mashithoh Kroya. Jadi jika ada peserta didik yang memiliki keluhan tentang kesehatan yang tidak bisa ditangani di UKS maka langsung di bawa ruma sakit Mashithoh Kroya.¹²⁷

d. Layanan Transportasi

MI Negeri Pekuncen juga menyediakan layanan transportasi bagi peserta didik yang membutuhkan alat transportasi untuk antar jemput. Madrasah ini menyediakan 1 unit kendaraan/mobil inventaris madrasah yang digunakan untuk mengantar/menjemput peserta didik yang rumahnya jauh dari lingkungan madrasah. Selain itu, alat transportasi tersebut juga digunakan untuk

¹²⁶ Wawancara dengan Khoirul Anam, A.Ma.Pust selaku petugas perpustakaan MI Negeri Pekuncen pada tanggal 21 Maret 2017 pukul 13.45 WIB

¹²⁷ Wawancara dengan Sri Rachmawati, S.Pd selaku guru MI Negeri Pekuncen pada tanggal 21 Maret 2017 pukul 14.00 WIB.

mengantar peserta didik yang mengikuti lomba baik di tingkat kecamatan maupun kabupaten.¹²⁸

7) Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik

Pencatatan dan pelaporan peserta didik yang ada di MI Negeri Pekuncen dimasukkan ke dalam buku induk, klapper, daftar presensi, buku mutasi, buku daftar nilai, buku legger dan buku raport. Selain itu, pelaporan peserta didik juga dilakukan ke kantor kementerian agama tingkat kabupaten Cilacap melalui pengawas pendidikan Islam kecamatan Kroya dan UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kecamatan Kroya.¹²⁹

c. Pengawasan Manajemen Peserta Didik

Monitoring kegiatan peserta didik di MI Negeri Pekuncen dilakukan pada saat kegiatan dilaksanakan. Dan kepala madrasah akan mengevaluasi dari hasil kegiatan yang telah dilaksanakan bersama-sama dengan guru pada waktu rapat koordinasi guru. Untuk kegiatan monitoring pembelajaran di kelas, kepala madrasah melakukan monitoring dalam satu semester dua kali monitoring.¹³⁰

2. MI Ma'arif 04 Gentasari

a. Perencanaan Manajemen Peserta Didik

Perencanaan peserta didik yang dilakukan oleh MI Ma'arif 04 Gentasari berhubungan dengan kegiatan proses penerimaan sampai dengan kelulusan peserta didik. Adapun langkah-langkah yang dilakukan madrasah ini dalam proses perencanaan peserta didik antara lain: perkiraan (*forecasting*), perumusan tujuan (*objective*), kebijakan (*policy*), pemrograman (*programming*), menyusun langkah-langkah (*procedure*), penjadwalan (*schedule*), dan pembiayaan (*budgetting*).

¹²⁸ Wawancara dengan Ellis Satiyawati, S.Pd selaku Kepala MI Negeri Pekuncen pada tanggal 04 Februari 2017 pukul 09.00 WIB.

¹²⁹ Wawancara dengan Mucholidin, S.Pd selaku guru MI Negeri Pekuncen pada tanggal 21 Maret 2017 pukul 13.30 WIB

¹³⁰ Wawancara dengan Ellis Satiyawati, S.Pd selaku Kepala MI Negeri Pekuncen pada tanggal 31 Januari 2017 pukul 09.45 WIB

1) Perkiraan (*Forecasting*)

Dalam perkiraan kebutuhan peserta didik MI Ma'arif 04 Gentasari merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima sesuai daya tampung (ruang kelas) yang tersedia di madrasah tersebut. Pada tahun pelajaran 2016/2017 jumlah peserta didik yang diterima sebanyak 70 peserta didik sesuai dengan daya tampung 3 kelas. Hal tersebut didasarkan pada penerimaan peserta didik tahun lalu yang mencapai 46 orang. Karena minat masyarakat semakin bertambah untuk menyekolahkan putra-putrinya ke madrasah maka MI Ma'arif 04 Gentasari melakukan berbagai persiapan untuk penerimaan peserta didik baru dengan cara menyiapkan ruang kelas yang representatif sesuai dengan daya tampung yang tersedia, dan menyusun program kegiatan bagi peserta didik. Agar peserta didik yang diterima nantinya dapat belajar dengan baik dan dapat menunjukkan prestasinya sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan yang dimilikinya. Sehingga nantinya MI Ma'arif 04 Gentasari lebih berprestasi lagi.¹³¹

2) Perumusan Tujuan (*Objective*)

Secara umum, tujuan pendidikan Madrasah Ibtidiyah Ma'arif 04 Gentasari adalah meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia serta ketrampilan untuk hidup mandiri lebih lanjut. Bertolak dari tujuan umum pendidikan dasar tersebut, Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif 04 Gentasari mempunyai tujuan sebagai berikut :

- a) Memberikan bekal pengetahuan, pengalaman, ketrampilan dan sikap yang diperlukan untuk melanjutkan pelajaran di sekolah lanjutan.
- b) Memberikan bekal kemampuan dasar yang diperlukan dalam memasuki kehidupan di masyarakat.

¹³¹ Wawancara dengan Solikhah, S.Pd.I selaku Kepala MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.00 WIB.

- c) Mendidik siswa untuk menjadi manusia yang bertakwa, berakhlak mulia, sebagai muslim yang menghayati dan mengamalkan ajaran agama.
- d) Mendidik siswa untuk menjadi manusia pembangunan yang memiliki sikap dasar sebagai warga Negara yang berpedoman pada Pancasila dan UUD 1945
- e) Mengoptimalkan proses pembelajaran dengan menggunakan pendekatan Pembelajaran Aktif (PAKEM, CTL)
- f) Mengembangkan potensi akademik, minat dan bakat siswa melalui layanan bimbingan dan konseling serta kegiatan ekstrakurikuler
- g) Membiasakan perilaku Islami di lingkungan madrasah
- h) Meningkatkan prestasi akademik siswa dengan nilai rata-rata 8,5
- i) Meningkatkan prestasi akademik siswa di bidang seni dan olahraga lewat kejuaraan dan kompetisi.¹³²

3) Kebijakan (*Policy*)

Kebijakan yang dilakukan MI Ma'arif 04 Gentasari dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

- a) Menerapkan pembelajaran dengan menggunakan pendekatan CTL (*Cotectual Teaching Learning*), dan PAIKEM (Pembelajaran Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan).
- b) Menerapkan kegiatan pembiasaan Islami kepada peserta didik seperti: hafalan juz 30, shalat dhuhur berjama'ah, shalat dhuha, kegiatan amal jum'at, dan lain sebagainya.
- c) Memberikan bimbingan akademik bagi peserta didik kelas V dan VI, serta bimbingan sesuai minat dan bakat dan kemampuannya melalui kegiatan ekstrakurikuler (drumband, rebana, MTQ & muroal, pencak silat, bulutangkis, catur dan pramuka).¹³³

4) Pemrograman (*Programming*)

¹³² Dokumentasi Profil MI Ma'arif 04 Gentasari yang dikutip tanggal 04 Februari 2017

¹³³ Wawancara dengan Solikhah, S.Pd.I selaku Kepala MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.00 WIB.

Penyusunan program pendidikan di MI Ma'arif 04 Gentasari, kepala madrasah berkordinasi dengan semua guru, komite dan pengurus yayasan. Program kegiatan bagi peserta didik mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan. Adapun program kegiatan tersebut antara lain: kegiaian pembelajaran, pengembangan diri, tahfidz, diniyah, les kelas V dan Kelas VI, ekstrakurikuler (pramuka, rebana, drumband, MTQ & murotal, pencak silat, olah raga), peringatan hari besar Islam dan kegiatan pembimbingan peserta didik yang akan mengikuti lomba baik akademis maupun non akademis.¹³⁴

5) Langkah-langkah (*Procedure*)

Langkah-langkah kegiatan peserta didik yang dilakukan oleh MI Ma'arif 04 Gentasari adalah sebagai berikut:

- (a) Penerapan pembiasaan yang Islami, dilakukan untuk melatih pribadi peserta didik agar terbiasa berperilaku Islami di madrasah maupun di rumah, antara lain shalat dhuha berjamaah, tadarus al Qur'an, bersikap sopan dan santun terhadap teman dan guru, dan sebagainya.
- (b) Proses kegiatan belajar mengajar (KBM), meliputi: Perencanaan (membuat RPP, menyiapkan bahan ajar, sumber belajar, alat peraga, metode, dan strategi), pelaksanaan (proses belajar mengajar), dan evaluasi (pengayaan dan remedial).
- (c) Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, diantaranya: pramuka, MTQ, drumband, pencak silat dan olah raga.
- (d) Pembinaan peserta didik berprestasi untuk mempersiapkan mereka dalam mengikuti lomba seperti: aksioma, KSM, dokter kecil, dan lain sebagainya.

6) Penjadwalan (*Schedule*)

¹³⁴ Wawancara dengan Solikhah, S.Pd.I selaku Kepala MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.00 WIB.

Jadwal kegiatan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap dibuat berdasarkan kalender pendidikan dan berjalan sesuai dengan situasi serta kondisi madrasah.

7) Pembiayaan (*Budgetting*)

Penyelenggaraan seluruh kegiatan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari dibiayai dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) sebesar 75 % dan dari infak wali murid sebesar 25 %.¹³⁵

b. Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik

Pelaksanaan manajemen peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari meliputi pengaturan aktivitas-aktivitas peserta didik dalam sistem pendidikan dengan mengubah input peserta didik menjadi out put yang berkualitas. Pelaksanaan manajemen peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari dilakukan melalui tahapan-tahapan diantaranya: perencanaan, penerimaan, orientasi, pengaturan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik dan mengatur pengelompokkan peserta didik.

1) Perencanaan Peserta Didik

Perencanaan peserta didik yang dilakukan oleh MI Ma'arif 04 Gentasari berhubungan dengan kegiatan proses penerimaan sampai dengan kelulusan peserta didik. Adapun langkah-langkah yang dilakukan madrasah ini dalam proses perencanaan peserta didik antara lain: menganalisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen, seleksi, orientasi, penempatan, pencatatan dan pelaporan peserta didik.¹³⁶

a) Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Dalam menganalisis kebutuhan peserta didik MI Ma'arif 04 Gentasari merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima sesuai daya tampung (ruang kelas) yang tersedia di madrasah tersebut. Pada tahun pelajaran 2016/2017 jumlah peserta didik yang diterima sebanyak 70 peserta didik dengan

¹³⁵ Wawancara dengan Solikhah, S.Pd.I selaku Kepala MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.00 WIB.

¹³⁶ Wawancara dengan Solikhah, S.Pd.I selaku Kepala MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.00 WIB.

daya tampung 3 kelas. Selain itu, madrasah juga menyusun program kegiatan kesiswaan seperti drumband, rebana, pencaksilat, madrasah diniyah, pramuka dan pencak silat untuk menarik minat masyarakat agar menyekolahkan putra-putrinya di MI Ma'arif 04 Gentasari.¹³⁷

b) Rekrutmen Peserta Didik

Dalam merekrut atau mencari peserta didik baru MI Ma'arif 04 Gentasari melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

(1) membentuk panitia PPDB yang melibatkan semua guru, TU dan komite, yang terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota.¹³⁸ Susunan panitia PPDB MI Ma'arif 04 Gentasari tahun Pelajaran 2016/2017 adalah sebagai berikut:¹³⁹

Penanggung jawab: Sholikha, S.Pd.I (Kepala Madrasah)

Ketua : Khusnul Khotimah, S.Pd.I (Guru)

Sekretaris : Mufti Aziz Az Ziyad, S.Pd.I (Guru)

Bendahara : Ummi Yuhandiz (Guru)

Seksi-Seksi

Pendaftaran : Irfan Edi I, S.Pd (Guru)

Muslimah, S.Pd.I (Guru)

Perlengkapan : Sutrisno (Komite)

Rasiwan (Guru)

Cahyono (Penjaga)

(2) membuat dan memasang brosur, pamflet, banner, dan mengadakan sosialisasi-sosialisasi ke RA terdekat dan majelis ta'lim yang ada di lingkungan Gentasari, Sikampung, Karang Jati dan Kedawung, dengan maksud promosi agar

¹³⁷ Wawancara dengan Solikhah, S.Pd.I selaku Kepala MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.00 WIB.

¹³⁸ Dokumentasi PPDB MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017.

¹³⁹ Dokumentasi PPDB MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017.

masyarakat lebih mengenal MI Ma'arif 04 Gentasari dengan baik dan mau menyekolahkan putra-putri mereka disana.¹⁴⁰

c) Seleksi Peserta Didik

MI Ma'arif 04 Gentasari dalam menyeleksi Peserta Didik Baru melalui tes membaca, menulis, dan mengaji sesuai dengan kemampuan anak. Tetapi dari hasil tes tersebut nantinya tidak akan berpengaruh terhadap diterima atau tidaknya di madrasah tersebut. Tes tersebut hanya untuk mengetahui sejauh mana kemampuan anak. Dengan dilakukannya tes tersebut akan memudahkan pihak madrasah dalam menempatkan peserta didiknya.¹⁴¹

2) Penerimaan Peserta Didik

Sistem penerimaan peserta didik baru di MI Ma'arif 04 Gentasari menggunakan dua sistem yaitu melalui sistem promosi dan sistem seleksi. Promosi yang dilakukan oleh MI Negeri Pekuncen dengan cara melalui sosialisai-sosialisasi ke Raudhotul Athfal (RA), pengajian-pengajian yang ada disekitar wilayah desa Gentasari. Selain itu MI Ma'arif 04 Gentasari juga mengadakan lomba-lomba, pawai, akhirussanah, pengajian dalam rangka menarik simpati masyarakat agar mau menyekolahkan putra-putrinya di MI tersebut. Sistem seleksi yang digunakan dengan cara memberikan tes kepada peserta didik baru mengenai baca tulis dan mengaji. Prosedur yang digunakan dalam penerimaan peserta didik baru dengan pembentukan panitia PPDB, rapat penentuan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), pembuatan, pemasangan atau pengiriman pengumuman pembukaan PPDB, dan pengumuman penerimaan. Penerimaan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari menggunakan kriteria acuan norma yaitu penerimaan calon peserta didik didasarkan atas keseluruhan prestasi calon peserta didik

¹⁴⁰ Wawancara dengan Solikhah, S.Pd.I selaku Kepala MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.00 WIB.

¹⁴¹ Wawancara dengan Solikhah, S.Pd.I selaku Kepala MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.00 WIB.

yang mengikuti seleksi. Semua peserta didik diterima baik yang lulus seleksi maupun tidak.¹⁴²

3) Orientasi Peserta Didik

Tahap orientasi atau pengenalan peserta didik antara satu dengan yang lain dan lingkungan sekitar dilaksanakan dalam ruang secara klasikal. Tujuan dari adanya orientasi ini agar peserta didik saling mengenal. Orientasi dilakukan selama satu minggu. Orientasi tersebut dilakukan sebagai tahap pengenalan peserta didik dengan lingkungan fisik madrasah yang meliputi sarana dan prasarana madrasah dan lingkungan sosial madrasah yang meliputi kepala madrasah, guru, tenaga kependidikan, teman sebaya, dan lain sebagainya.¹⁴³

4) Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran Peserta Didik di Sekolah

MI Ma'arif 04 Gentasari juga mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik dengan melakukan pencatatan setiap hari di buku daftar laporan pendidikan kelas atau buku absen. Sebab ketidakhadiran peserta didik bisa dikarenakan sakit, mengikuti orang tua, atau karena malas tidak mau bersekolah, dan lain sebagainya.¹⁴⁴

5) Mengatur Pengelompokkan Peserta Didik

Penempatan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari dimulai dari penerimaan peserta didik yang dilakukan dengan cara sistem kelas. Pengelompokkan kelas yang dilakukan secara homogen. Maksud dan tujuannya penempatan tersebut adalah dalam satu kelas terdiri dari peserta didik yang didasarkan kepada kemampuan peserta didik yang relatif homogen. Hal tersebut didasarkan pada hasil seleksi penerimaan peserta didik baru. Peserta didik yang sudah mampu membaca dan menulis akan ditempatkan dalam satu kelas sendiri dan dipisah dengan peserta didik yang belum bisa membaca dan menulis. Jadi

¹⁴² Wawancara dengan Khusnul Khotimah, S.Pd.I selaku Guru MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.30 WIB.

¹⁴³ Wawancara dengan Khusnul Khotimah, S.Pd.I selaku Guru MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.30 WIB.

¹⁴⁴ Wawancara dengan Khusnul Khotimah, S.Pd.I selaku Guru MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.30 WIB

pengelompokkan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari berdasarkan pada *Intelligence Grouping*.¹⁴⁵

6) Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

MI Ma'arif 04 Gentasari melakukan pembinaan pada peserta didik untuk mengetahui bakat, pengetahuan, kemampuan serta keterampilan yang dimiliki oleh peserta didik. Dalam proses pembinaan peserta didik, madrasah membina secara intensif peserta didik sesuai dengan bakat dan kemampuannya. Maka tak heran sebagai madrasah swasta mampu mengukir prestasi yang membanggakan baik dibidang akademis maupun non akademis. Pembinaan yang dilakukan madrasah melalui kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler.¹⁴⁶

Pembinaan kurikuler dilaksanakan pada waktu proses pembelajaran berlangsung oleh guru kelas masing-masing. Proses pembelajaran di MI Ma'arif 04 Gentasari menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pelajaran (KTSP) untuk mata pelajaran umum dan kurikulum 2013 untuk mata pelajaran agama. Pembinaan kurikuler yang dilakukan meliputi kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup pada setiap pelajaran. Jika perlu penambahan, maka dilakukan di luar jam pelajaran. Pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan agar menari perhatian peserta didik maka guru/pendidik melakukan pengelolaan tempat belajar/ruang kelas dengan mengatur tempat duduk, hasil karya peserta didik, dan sumber belajar lainnya. Selain itu, pendidik di MI Ma'arif 04 Gentasari juga melakukan pengelolaan bahan belajar seperti membuat RPP, silabus, Program Tahunan (Prota), Program Semester (Promes), program penilaian, dan lain sebagainya. Untuk keefektifan dan kelancaran dalam proses belajar mengajar pendidik juga mengatur waktunya agar lebih efektif dan efisien. Serta menggunakan metode pembelajaran yang menarik seperti *short card*, *Zig saw*, unjuk kerja, dan

¹⁴⁵ Wawancara dengan Khusnul Khotimah, S.Pd.I selaku Guru MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.30 WIB

¹⁴⁶ Wawancara dengan Neli Kurniawati, S.Pd.I selaku guru MI Ma'arif 04 Gentasari pada tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.00 WIB.

lain-lainnya. Pengelolaan siswa dilakukan secara individu, berpasangan, maupun berkelompok agar siswa lebih aktif dalam proses pembelajaran. Dalam hal pengelolaan perilaku belajar peserta didik, pendidik sangat memperhatikan apa yang menjadi keinginan para peserta didiknya dengan cara mendengarkan, menghargai, dan mengembangkan rasa percaya diri peserta didik untuk lebih maju lagi sehingga tercipta kondisi pembelajaran yang aktif dan menyenangkan.¹⁴⁷

Pembinaan dibidang ekstrakurikuler juga dilaksanakan di MI Ma'arif 04 Gentasari antara lain pramuka, drumband, rebana, pencak silat, MTQ, dan olah raga. Dalam pembinaan ekstrakurikuler dilaksanakan di luar jam pelajaran sesuai dengan jadwal yang ada. Pembinaan ekstrakurikuler di MI Ma'arif 04 Gentasari biasanya dilakukan oleh guru atau mendatangkan orang yang ahli dalam bidang tertentu dengan pendampingan guru pada madrasah tersebut. Selain pembinaan ekstrakurikuler MI Ma'arif 04 Gentasari juga melakukan pembinaan dalam penambahan jam pelajaran yang dilakukan di luar jam pelajaran oleh guru/pendidik pada masing-masing kelas. Tujuan dari penambahan jam pelajaran adalah untuk membina peserta didik yang belum menguasai materi pelajaran dan membimbing peserta didik yang memiliki kemampuan bidang akademis agar lebih berprestasi. Dengan adanya pembinaan yang intensif dari madrasah menjadikan peserta didiknya memiliki prestasi yang membanggakan baik dibidang akademis maupun non akademis.¹⁴⁸

Selain pembinaan dibidang kurikuler dan ekstrakurikuler, MI Ma'arif 04 Gentasari juga memberikan layanan pada peserta didik yang meliputi layanan bimbingan dan konseling, perpustakaan, kesehatan, dan layanan transportasi.

¹⁴⁷ Observasi kegiatan pembelajaran di MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017.

¹⁴⁸ Wawancara dengan Khusnul Khotimah, S.Pd.I selaku guru MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2016 pukul 12.45 WIB.

a) Layanan Bimbingan dan Konseling

Layanan bimbingan dan konseling dilakukan oleh guru kelas masing-masing, jika ada permasalahan yang serius dan guru kelas tidak bisa menanganinya maka dibantu oleh guru lain yang ditunjuk dalam bidang bimbingan dan konseling yaitu bapak Mufti Aziz Azziyad, S.Pd.I dan ibu Khusnul Khotimah, S.Pd.I.¹⁴⁹

b) Layanan Perpustakaan

Perpustakaan di MI Ma'arif 04 Gentasari sudah menggunakan sistem Digital. Jadi, peserta didik dapat menggunakan perpustakaan sebagai sarana untuk menambah pengetahuan mereka untuk lebih maju dan berkembang sesuai dengan potensi dan bakat yang dimilikinya. Setiap peserta didik dapat menggunakan perpustakaan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.¹⁵⁰

c) Layanan Kesehatan

Untuk pemberian layanan kesehatan MI Ma'arif 04 Gentasari menyelenggarakan program Usaha Kesehatan Sekolah (UKS). Diantaranya penyediaan ruang UKS bagi peserta didik yang mengalami keluhan kesehatan, dan penanganan kesehatan lanjutan yang bekerjasama dengan Puskesmas Kroya II di wilayah desa Gentasari.¹⁵¹

d) Layanan Transportasi

MI Ma'arif 04 Gentasari juga memberikan layanan transportasi yaitu kendaran antar jemput bagi peserta didik yang rumahnya jauh dari madrasah. Selain digunakan untuk antar jemput peserta didik dari rumah ke madrasah, juga digunakan untuk

¹⁴⁹ Wawancara dengan Solikhah, S.Pd.I selaku Kepala MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.00 WIB.

¹⁵⁰ Wawancara dengan Irma Wiliansari, S.Pust selaku petugas perpustakaan MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.00 WIB.

¹⁵¹ Wawancara dengan Khusnul Khotimah, S.Pd.I selaku guru MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 12.45 WIB

mengantar peserta didik mengikuti kegiatan lomba yang lokasinya jauh dari madrasah.¹⁵²

7) Pencatatan dan Pelaporan Peserta didik

Setelah peserta didik diterima di MI Ma'arif 04 Gentasari, maka madrasah melakukan pencatatan dengan dimasukkan ke dalam buku induk, klapper, dan daftar presensi, daftar nilai, buku legger, daftar mutasi, dan buku raport peserta didik. Selain itu madrasah juga melaporkan jumlah peserta didik baru ke UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Depdiknas) dan Kementerian Agama Kabupaten melalui pengawa RA/MI.¹⁵³

c. Pengawasan Manajemen Peserta Didik

Monitoring kegiatan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari dilakukan pada saat kegiatan dilaksanakan. Dan kepala madrasah akan mengevaluasi dari hasil kegiatan yang telah dilaksanakan bersama-sama dengan guru pada waktu rapat koordinasi guru. Untuk kegiatan monitoring pembelajaran di kelas, kepala madrasah melakukan monitoring dalam satu semester satu kali monitoring. Bentuk pengawasan yang dilakukan secara internal. Selain itu, karena MI Ma'arif 04 Gentasari adalah madrasah swasta dan dibesarkan oleh masyarakat maka pengawasannya juga dilakukan pula oleh masyarakat sekitar.¹⁵⁴

D. Analisis Manajemen Peserta Didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap

1. MI Negeri Pekuncen Kroya Cilacap

a. Perencanaan Manajemen Peserta Didik

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan penulis, perencanaan peserta didik di MI Negeri Pekuncen sudah baik, karena

¹⁵² Wawancara dengan Khusnul Khotimah, S.Pd.I selaku guru MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 12.45 WIB.

¹⁵³ Wawancara dengan Solikhah, S.Pd.I selaku Kepala MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.00 WIB.

¹⁵⁴ Wawancara dengan Solikhah, S.Pd.I selaku Kepala MI Ma'arif 04 Gentasari tanggal 18 Maret 2017 pukul 13.00 WIB.

dilakukan sesuai dengan tahapan-tahapan dalam perencanaan peserta didik yang telah dikemukakan oleh Ali Imron dan Eka Priatin, yaitu perkiraan (*forecasting*), perumusan tujuan (*objective*), kebijakan (*policy*), pemrograman (*programming*), langkah-langkah (*pocedure*), penjadwalan (*schedule*), dan pembiayaan (*budgetting*).

Tahapan perkiraan (*forecasting*) yang dilakukan di MI Negeri Pekuncen dengan menerima peserta didik baru sejumlah 85 orang dengan daya tampung 3 ruang kelas sudah sesuai dengan perkiraan daya tampungnya. Hal tersebut terjadi karena pada masa sekarang ini, minat masyarakat semakin besar untuk menyekolahkan putra-putri mereka di MI Negeri Pekuncen yang memiliki banyak prestasi baik akademis maupun non akademis dari berbagai kegiatan yang dilakukan di madrasah. Maka dari itu MI Negeri Pekuncen menerima sebanyak-banyaknya peserta didik yang mau bersekolah di madrasah tersebut.

Sedangkan perumusan tujuan (*objective*) yang telah dibuat sebagai tolak ukur untuk mencapai visi dan misi dari MI Negeri Pekuncen itu sendiri sudah sesuai dengan pendapatnya Ali Imron. Dimana perumusan tujuan yang buat sesuai dengan kepentingannya, ada tujuan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek.

Tahapan kebijakan (*policy*) yang dilakukan oleh MI Negeri Pekuncen sudah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dan setiap tujuan ada berbagai kegiatan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan tersebut. Diantaranya: pelaksanaan pembelajaran dengan metode CTL dan PAIKEM, pembinaan melalui les kelas VI, pembimbingan dalam lomba baik akademis (mapel, dokter kecil, KSM) maupun non akademis (olahraga, MTQ, kaligrafi).

Pemrogramman (*programming*) yang disusun oleh MI Negeri Pekuncen berdasar pada kesepakatan rapat guru yang dilakukan pada awal tahun pelajaran. Kegiatan pembelajaran lebih diutamakan dikarenakan untuk mencapai target yang lebih baik dilihat dari hasil

lulusannya. Dan kegiatan pembimbingan lomba melalui ekstrakurikuler untuk menyalurkan bakat, dan minat yang dimiliki peserta didik.

Langkah-langkah (*procedure*) yang dilakukan oleh MI Negeri Pekuncen diprioritaskan pada proses KBM (Kegiatan belajar mengajar) yang di dalamnya ada unsur pembiasaan Islami sehingga menciptakan pembelajaran yang berkarakter. Kemudian dilanjutkan dengan pembelajaran ekstrakurikuler dan serta pembimbingan dan pembinaan terhadap peserta didik berprestasi.

Penjadwalan (*schedule*) MI Negeri Pekuncen berdasarkan kalender pendidikan yang ada. Akan tetapi, jadwal kegiatan bagi peserta didik tersebut kadang kala ada perubahan pada masa berjalannya. Hal tersebut terjadi tergantung *event* atau kegiatan yang dilaksanakan secara mendadak dan harus diikuti oleh pihak madrasah. Jadi kegiatannya bersifat kondisional.

Setiap kegiatan yang dilakukan memerlukan adanya pembiayaan (*budgetting*). Seluruh kegiatan peserta didik di MI Negeri Pekuncen dibayai oleh BOS (Bantuan Operasional Sekolah) yang berasal dari DIPA Kementerian Agama. Pembiayaan yang digunakan biasanya untuk persiapan alat/bahan proses atau pelaksanaan kegiatan.

b. Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik

Dari hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan peneliti, pelaksanaan manajemen peserta didik yang dilakukan di MI Negeri Pekuncen sudah baik, hal ini dibuktikan dengan banyaknya prestasi yang diraih baik dibidang akademis maupun non akademis. Pelaksanaan manajemen peserta didik meliputi perencanaan peserta didik, penerimaan peserta didik, orientasi peserta didik, mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik, serta mengatur pengelompokkan peserta didik.

1) Perencanaan Peserta Didik

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan penulis, perencanaan peserta didik di MI Negeri Pekuncen sudah baik, karena dilakukan sesuai dengan tahapan-tahapan dalam perencanaan peserta didik yang telah dikemukakan oleh Tatang M Amrin. Tahapan tersebut antara lain: analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik, dan seleksi peserta didik.

a) Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Pada tahap analisis kebutuhan peserta didik MI Negeri Pekuncen merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dengan daya tampung kelas/jumlah kelas yang tersedia serta menyusun program kegiatan yang dilakukan pada tahun pelajaran 2016/2017. Berdasarkan data yang diperoleh di lapangan, jumlah peserta didik yang diterima sebanyak 93 yang terbagi dalam 3 kelas. Hal tersebut sudah sesuai dengan pendapat Tatang M Amrin tentang rasio jumlah peserta didik dengan ruang kelasnya yaitu ukuran kelas ideal berjumlah 25-30.¹⁵⁵ Jumlah tersebut sudah sesuai dengan juknis yang diberikan oleh kementerian agama. Sedangkan untuk penyusunan program kegiatan kesiswaan sudah sesuai dengan visi misi madrasah, hanya saja perlu adanya pertimbangan dalam menentukan anggaran dan tenaga kependidikannya jika jumlah peserta didiknya semakin meningkat.

b) Rekrutmen Peserta Didik

Dalam perekrutan peserta didiknya juga sudah sesuai dengan aturan yang ada yaitu dilakukan dengan cara membentuk panitia PPDB, membuat dan memasang pengumuman berupa pamflet, brosur, dan banner, serta mengadakan sosialisasi ke RA terdekat. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Dadang Suhardan mengenai langkah-langkah kegiatan rekrutmen peserta didik yang meliputi:

¹⁵⁵ Tatang M Amrin, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Perss, 2010), hlm.51.

- (1) membentuk panitia PPDB yang meliputi unsur guru, TU, dan komite sekolah;
- (2) pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru secara terbuka.¹⁵⁶

Dengan dibentuknya panitia PPDB yang terdiri dari berbagai unsur, maka akan memudahkan untuk pelaksanaan tugas dalam merekrut peserta didik. Pembuatan dan pemasangan pengumuman baik itu pamflet, brosur, dan banner merupakan salah satu bentuk sarana sosialisasi kepada masyarakat sehingga mereka mengetahui akan keberadaan MI Negeri Pekucen dengan segala prestasi yang sudah diraihinya.

c) Seleksi Peserta Didik

Tatang M. Amirin, dkk mengemukakan bahwa seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik pada lembaga pendidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku.¹⁵⁷ Tahap seleksi peserta didik di tingkat dasar tidak seperti ditingkat menengah maupun lanjutan. Adapun dalam tahap seleksi peserta didik di MI Negeri Pekuncen hanya menyeleksi umur saja yang sudah cukup umur maka akan diterima menjadi peserta didik baru. Sedangkan yang belum mencukupi umur masuk MI maka akan disarankan untuk masuk ke RA terlebih dahulu. Hal tersebut dilakukan karena bagi siapa saja yang ingin menyekolahkan putra-putri mereka di MI Negeri Pekuncen akan diterima jika sudah mencukupi umurnya. Dalam hal ini tidak ada seleksi dan penolakan peserta didik yang ingin bersekolah madrasah tersebut karena pihak madrasah menghargai pilihan masyarakat untuk mempercayakan putra-putrinya di MI Negeri Pekuncen.

¹⁵⁶ http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

¹⁵⁷ Tatang M Amirin, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Perss, 2010), hlm.52.

2) Penerimaan Peserta Didik

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

Sistem penerimaan peserta didik baru di MI Negeri Pekuncen menggunakan satu sistem yaitu melalui sistem promosi. Promosi yang dilakukan oleh MI Negeri Pekuncen dengan cara melalui sosialisai-sosialisasi ke Raudhotul Athfal (RA) dan TK terdekat. Selain itu MI Negeri Pekuncen juga mengadakan lomba-lomba, pawai dalam rangka menarik simpati masyarakat agar mau menyekolahkan putra-putrinya di MI Negeri tersebut. Kriteria penerimaan menggunakan kriteria patokan yaitu patokan umur minimal masuk madrasah adalah 6 tahun. Prosedur yang digunakan dalam penerimaan peserta didik baru dengan pembentukan panitia PPDB, rapat penentuan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), pembuatan, pemasangan atau pengiriman pengumuman pembukaan PPDB, dan pengumuman penerimaan.¹⁵⁸ Hal tersebut dilakukan untuk meningkatkan jumlah peserta didik yang hendak bersekolah di MI Negeri Pekuncen

3) Orientasi Peserta Didik

Setelah diterima menjadi peserta didik kemudian dilakukan tahap orientasi. Maksud dan tujuan adalah sebagai ajang perkenalan antara peserta didik yang satu dengan yang lain dan juga untuk lebih mengenal lingkungan madrasah nya baik, guru, maupun sarana dan prasarana yang baru. Hal tersebut sesuai dengan apa yang

¹⁵⁸ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 41-48

dikemukakan M Prayitna bahwa maksud dari masa orientasi disini adalah untuk memberikan arahan pada peserta didik agar mereka mampu beradaptasi dan berinteraksi dengan lingkungan belajar yang baru.¹⁵⁹ Masa orientasi atau yang dikenal dengan MATSAMA di MI Negeri Pekuncen ini dijadwalkan selama 3 hari. Ketika masa orientasi, peserta didik digabung menjadi satu dalam satu ruangan.

4) Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran Peserta Didik di Sekolah

MI Negeri Pekuncen juga mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik dengan melakukan pencatatan setiap hari di buku daftar laporan pendidikan kelas atau buku absen/presensi. Sebab ketidakhadiran peserta didik bisa dikarenakan sakit, mengikuti orang tua, atau karena malas tidak mau bersekolah, dan lain sebagainya. Hal tersebut sesuai dengan pendapatnya Ali Imron yaitu catatan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik ada dalam buku presensi peserta didik.¹⁶⁰

5) Mengatur Pengelompokkan Peserta Didik

Penempatan peserta didik di MI Negeri Pekuncen dimulai dari penerimaan peserta didik yang dilakukan dengan cara sistem kelas, melalui penyebaran. Hal ini sesuai dengan pendapat Sulistyorini yaitu proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik, jika peserta didik yang berjumlah besar perlu dibagi-bagi menjadi kelompok-kelompok yang disebut kelas.¹⁶¹ Maksud dan tujuannya penempatan tersebut adalah dalam satu kelas terdiri dari peserta didik yang berasal dari lulusan TK atau RA digabungkan dengan peserta didik yang awalnya belum bersekolah agar antar peserta didik yang satu dengan yang lain dapat saling berinteraksi sehingga dapat

¹⁵⁹ Prayitna M, *Panduan Kegiatan Pengawasan Bimbingan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rieneka Cipta, 2001), hlm. 82.

¹⁶⁰ Ali Imron, *Manajemen ...*, hlm. 90-93.

¹⁶¹ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi* (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 107.

menimbulkan motivasi belajar yang tinggi. Pengelompokkan tersebut termasuk dalam *achievement grouping*.¹⁶²

6) Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Dari hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan peneliti, pembinaan peserta didik yang dilakukan di MI Negeri Pekuncen sudah baik, hal ini dibuktikan dengan banyaknya prestasi yang diraih baik dibidang akademis maupun non akademis. Pembinaan tersebut meliputi pembinaan kurikuler dan pembinaan ekstrakurikuler.

a) Pembinaan Kurikuler

Pembinaan kurikuler melalui proses pembelajaran yang dilakukan masing-masing guru kelas. Jika pembinaan di kelas pada proses pembelajaran maka akan dilakukan penambahan jam pelajaran diluar proses pembelajaran. Pembinaan kurikuler dilaksanakan dalam keseluruhan kegiatan peserta didik ketika jam-jam pembelajaran di sekolah atau kegiatan proses pembelajaran. Pembinaan kurikuler dalam proses pembelajaran, dibagi menjadi 3 (tiga) kegiatan, yaitu: kegiatan pendahuluan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup. Kegiatan pendahuluan, guru menyiapkan dan mengkondisikan seluruh peserta didik untuk mengikuti pembelajaran, diawali dengan berdoa, presensi kehadiran peserta didik, menanyakan kabar. Kemudian guru akan menyampaikan materi atau mengajukan pertanyaan terkait materi yang sebelumnya dan memberikan gambaran materi yang akan dipelajari. Hal tersebut sependapat dengan Rusman kegiatan awal yang dilakukan guru harus memperhatikan hal-hal seperti menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti pembelajaran, mengajukan pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan

¹⁶² Dadang Suhardan, dkk, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 211. http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari, dan menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai dengan silabus.¹⁶³ Selama kegiatan tersebut bentuk pembinaan guru yaitu dengan memberikan pengarahan secara lisan dan menghampiri langsung peserta didik, untuk lebih siap dalam mengikuti proses pembelajaran.

Kegiatan inti atau kegiatan teknis pembelajaran di MI Negeri Pekuncen meliputi; pengelolaan tempat pelajar, pengelolaan bahan ajar, pengelolaan kegiatan dan waktu, pengelolaan peserta didik, pengelolaan sumber belajar dan pengelolaan perilaku mengajar. Pengelolaan tempat belajar di MI Negeri Pekuncen dibuat semenarik dan menyenangkan mungkin. Hal tersebut bertujuan agar peserta didik dapat lebih kondusif, aktif dan kreatif ketika dalam kegiatan pembelajaran. Hal tersebut sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Masnur Muslich tempat belajar/ruang kelas yang menarik merupakan hal yang sangat disarankan dalam Pendekatan Pembelajaran yang Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan (PAIKEM).¹⁶⁴

Untuk menciptakan hal tersebut, guru juga mengatur posisi tempat duduk peserta didik. Kemudian guru juga mengatur ruang kelas dengan mengatur jarak antar meja peserta didik agar tidak kesulitan untuk berkomunikasi, dan memudahkan untuk menyatukan meja jika ada sesi serta menyediakan ruang di dalam kelas untuk berceramah atau mempertunjukkan hasil karya. Metode tersebut, cukup menarik minat peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran dengan seksama. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Masnur Muslich menjelaskan

¹⁶³ Rusman, *Model-model Pembelajaran dengan Mengembangkan Profesionalisme Guru*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), hlm.10.

¹⁶⁴ Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm.72.

bahwa ruang belajar hendaknya ditata sedemikian rupa sehingga memenuhi kriteria berikut; (1) menarik bagi peserta didik, (2) memudahkan mobilitas guru dan peserta didik, (3) memudahkan interaksi guru dan peserta didik atau peserta didik-peserta didik, (4) memudahkan akses ke sumber lain/alat bantu belajar, (5) memudahkan kegiatan bervariasi.¹⁶⁵ Kemudian terkait dengan pengelolaan bahan ajar agar optimal dan tepat guna, guru di MI Negeri Pekuncen selalu mendorong peserta didik untuk berpikir kritis, produktif, dan memberikan penghargaan/reward atas terpecahkannya suatu soal atau masalah, meskipun hanya dengan tepuk tangan dan pujian.

Senada dengan pendapat yang disampaikan oleh Masnur Muslich bahwa terdapat strategi yang perlu dikuasai oleh guru dalam pengelolaan bahan ajar yaitu menyediakan pertanyaan yang mendorong peserta didik berpikir dan berproduksi, penyediaan umpan balik yang bermakna, penyediaan program penilaian yang mendorong peserta didik melakukan unjuk kerja.¹⁶⁶ Untuk menciptakan hal tersebut guru harus selalu merencanakan penugasan yang menarik dan meningkatkan produktifitas peserta didik.

Optimalisasi pengelolaan bahan ajar di MI Negeri Pekuncen didukung dengan kegiatan ceramah dalam pembelajaran, diskusi kelompok, maupun penugasan individual yang disesuaikan dengan materi yang disampaikan. Kegiatan dalam pembelajaran seperti penugasan, perform di depan kelas, dan tanya jawab tentunya umpan balik yang diberikan peserta didik dalam pembelajaran. Selanjutnya pengelolaan waktu di MI Negeri Pekuncen selaras dengan

¹⁶⁵ Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta:BumiAksara, 2007), hlm.72.

¹⁶⁶ Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta:BumiAksara, 2007), hlm.57.

pendapat yang dikemukakan oleh Masnur Muslich bahwa rata-rata 10 menit pertama (waktu prima-1) peserta didik cenderung dapat mengingat informasi yang diterima. Demikian juga informasi yang diterima pada rata-rata 10 menit terakhir dari suatu episode belajar (waktu prima-2), sedangkan informasi diantara itu cenderung dilupakan.¹⁶⁷ Seperti yang sudah dipaparkan pada kegiatan pendahuluan, guru selalu menyampaikan informasi-informasi inti yang terkait dengan materi yang sebelum maupun yang akan dipelajari selama 10 menit sampai dengan 15 menit pertama. Kemudian setelah pembahasan materi, guru juga menyisipkan sesi tanya jawab kurang lebih 10 menit sampai 15 menit sudah cukup efektif untuk memberikan pemahaman terhadap peserta didik. Waktu kegiatan pembelajaran di MI Negeri Pekuncen yakni setiap satu sesi atau satu jam pembelajaran selama 45 menit. Selama 45 menit guru membagi waktu pembelajaran, pada menit-menit awal untuk penyampaian materi, selanjutnya sesi tanya jawab, diskusi dan pemberian soal. Pengelolaan peserta didik di MI Negeri Pekuncen disesuaikan dengan kondisi peserta didik dengan materi yang disampaikan. Pengelolaan peserta didik dilakukan perseorangan maupun secara kelompok guna mengotimalisasikan kemampuannya. Hal tersebut sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Masnur Muslich bahwa dalam rangka mengembangkan kemampuan individual dan sosial, pengaturan peserta didik dalam belajar hendaknya berganti-ganti antara belajar perorangan, berpasangan dan berkelompok.¹⁶⁸ Pengaturan disesuaikan dengan bahan ajar yang akan dipelajari.

¹⁶⁷ Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm.61.

¹⁶⁸ Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm.61-62.

Sumber belajar yang dimiliki oleh MI Negeri Pekuncen yaitu buku teks, buku referensi, dan kaset untuk masing-masing mata pelajaran. Dalam pengelolaan sumber belajar di MI Negeri Pekuncen guru mengoptimalkan seluruh sumber belajar dan melibatkan seluruh warga yang ada di sekolah. Sumber belajar yang digunakan ketika proses kegiatan belajar mengajar disesuaikan dengan materi dan jenis kegiatannya. Disamping itu, guru dalam penyampaian materi memanfaatkan sumber daya yang ada di lingkungan sekolah maupun lingkungan sekitar sebagai sumber belajar. Hal itu dilakukan untuk mempermudah guru dalam memberikan pemahaman kepada peserta didik. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Masnur Muslich yang mengemukakan bahwa dalam mengelola sumber belajar sebaiknya guru mempertimbangkan sumber daya yang ada di sekolah.¹⁶⁹ Guru di MI Negeri Pekuncen dalam mengelola sumber belajar sudah memanfaatkan sumber belajar yang ada di sekolah ketika proses pembelajaran. Namun, sumber belajar utama adalah buku paket sebagai buku pegangan dalam KBM.

Pengelolaan perilaku mengajar di MI Negeri Pekuncen terhadap peserta didik guru lebih mendengarkan, mengarahkan, dan memberikan motivasi agar lebih percaya diri dan merasa dihargai. Kondisi tersebut sangat dibutuhkan agar peserta didik dapat optimal dalam kegiatan belajar mengajar di kelas. Disamping itu, guru juga sering memberikan pujian kepada peserta didik ketika mampu menjawab sebuah pertanyaan atau unjuk diri di depan kelas. Hal tersebut senada dengan pendapat Masnur Muslich mengungkap beberapa perilaku guru diantaranya adalah mendengarkan peserta didik, menghargai

¹⁶⁹ Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm.62.

peserta didik, mengembangkan rasa percaya diri peserta didik, memberi tantangan, dan menciptakan suasana tidak takut salah/gagal pada diri peserta didik.¹⁷⁰ Sedangkan untuk optimalisasi pengelolaan perilaku terhadap peserta didik normal, guru melibatkannya untuk membantu dalam memberikan motivasi dan meningkatkan rasa percaya diri peserta didik dalam suatu proyek kerja atau diskusi maupun ketika berinteraksi di dalam kelas.

Pada setiap kegiatan penutup di MI Negeri Pekuncen, guru selalu memberikan simpulan atas materi yang sudah dipelajari dan memberikan kesempatan untuk bertanya, serta guru akan memberikan umpan balik. Pada menit-menit akhir atau akhir pembelajaran guru akan merangsang respon peserta didik untuk mengajukan pertanyaan atau memberikan paparan terhadap materi yang dipelajari. Disamping itu, pada menit-menit akhir pembelajaran guru selalu mengulang-ulang pokok/inti materi yang sudah disampaikan terutama kepada peserta didik, agar mampu memahami materi dengan baik. Selanjutnya untuk penguatan pemahaman materi guru akan memberikan penugasan berupa pekerjaan rumah (PR), mencari artikel, atau referensi dan akan dibahas pada pertemuan berikutnya. Kemudian dilanjutkan dengan berdoa dan salam penutup. Dari serangkaian kegiatan kurikuler atau kegiatan peserta didik pada jam pembelajaran, guru lebih intensif dalam memberikan pembinaannya berupa arahan kepada peserta didik.

b) Pembinaan ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler di MI Negeri Pekuncen dilaksanakan setelah jam pelajaran selesai pada jam pulang

¹⁷⁰ Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm.63.

sekolah. Jenis-jenis kegiatan ekstrakurikuler di MI Negeri Pekuncen meliputi; ekstrakurikuler wajib dan ekstrakurikuler pilihan. Ekstrakurikuler wajib adalah pramuka, sedangkan ekstrakurikuler pilihan meliputi MTQ, tenis meja, bola volly, bulutangkis, kaligrafi, rebana, dan marching band.

Penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler di MI Negeri Pekuncen bertujuan untuk meningkatkan rasa sosial dalam beragama, sosial budaya, pengembangan potensi, ajaran kecakapan hidup, pramuka, peningkatan bidang seni maupun olahraga. Hal tersebut selaras dengan pendapat Aldjon Dapa, dkk mengemukakan kegiatan ekstrakurikuler merupakan suatu kegiatan yang secara kurikuler tidak diatur, akan tetapi perlu dilaksanakan dalam rangka mempertinggi rasa sosial keagamaan, sosial budaya, pengembangan kegemaran, ataupun dapat berupa kepramukaan, kelompok atau regu kesenian, olahraga dan kesehatan.¹⁷¹

Kegiatan ekstrakurikuler di MI Negeri Pekuncen menjadi sarana yang ampuh bagi guru untuk mengembangkan potensi peserta didik. Kegiatan ekstrakurikuler agar berjalan dengan baik, tentunya guru memberikan pembinaan terhadap peserta didik setiap penyelenggaraan kegiatan. Kegiatan ekstrakurikuler pramuka yang wajib diikuti oleh seluruh peserta didik kelas mulai dari kelas IV sampai dengan kelas VI. Dalam kegiatan kepramukaan seluruh peserta didik diwajibkan untuk mengikuti tanpa terkecuali, sehingga peran guru dalam membina peserta didik dalam kegiatan ini sangatlah penting.

Upaya guru dalam memberikan pembinaan yaitu dengan memberikan pendampingan dan arahan ketika dalam kegiatan ekstrakurikuler. Pembinaan ekstrakurikuler dilakukan di luar jam

¹⁷¹ Aldon S Dapa dkk. *Manajemen Pendidikan Inklusif*. (Jakarta: DIRJEN DIKTI, 2007). hlm. 92.

pelajaran oleh guru dan tenaga ahli yang didatangkan dari luar. Dengan pendampingan guru sangatlah baik sekali karena dapat menambah pengetahuan dan pengalaman guru dalam mendidik peserta didiknya.

c) Layanan Khusus Peserta Didik

Selain pembinaan di bidang kurikuler dan ekstra kurikuler, MI Negeri Pekuncen juga melakukan pembinaan peserta didik yang meliputi layanan-layanan khusus diantaranya layanan perpustakaan, kesehatan, bimbingan dan konseling, serta layanan transportasi. Pembinaan pada layanan khusus di MI Negeri Pekuncen juga sudah cukup baik. Pada layanan bimbingan dan konseling selain ditangani oleh guru kelas masing-masing tentang masalah/kesulitan-kesulitan yang dihadapi peserta didiknya juga madrasah ini memiliki tenaga pendidik khusus yang ahli dalam bidang konseling yaitu ibu Sri Rahmawati, S.Pd. Apabila masalah yang dihadapi peserta didik belum diselesaikan oleh guru kelas masing-masing bisa langsung diselesaikan kepada beliau.

Bentuk layanan bimbingan konseling kepada peserta didik dengan memberikan pendampingan dan selalu memonitoring perkembangan secara berkala. Hal itu, bertujuan agar pihak sekolah maupun orang tua mampu memahami hal-hal yang menghambat anak dalam belajar serta mengetahui perkembangannya selama di sekolah. Hal tersebut selaras dengan pendapat Tatang M. Amirin, dkk, bahwa layanan bimbingan dan konseling merupakan suatu proses pemberian bantuan terhadap peserta didik agar perkembangannya optimal sehingga peserta didik dapat mengarahkan dirinya dapat sesuai dengan tuntutan dan situasi lingkungannya baik di sekolah,

keluarga dan masyarakat dalam melakukan tindakan dan bersikap.¹⁷²

Layanan perpustakaan yang dimaksudkan adalah menyediakan sumber belajar bagi peserta didik dan tempat untuk mencari referensi terkait dengan mata pelajaran yang diberikan oleh guru. adanya perpustakaan juga berfungsi untuk menambah wawasan bagi semua peserta didik termasuk peserta didik. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Dadang Suhardan, mengemukakan bahwa layanan perpustakaan merupakan salah satu unit yang memberikan layanan kepada peserta didik dengan maksud membantu dan menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi yang dibutuhkan serta memberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka sehingga dapat membantu peserta didik dalam mengembangkan pengetahuan dan wawasannya.¹⁷³ Sedangkan layanan perpustakaan di MI Negeri Pekuncen sudah bagus pelayanan dan sarana prasaranya, hanya saja untuk ruang perpustakaannya kurang representatif karena sebagian ruangan digunakan untuk ruang kelas karena madrasah sedang mulai pembangunan ruang kelas baru maka sebagian ruang perpustakaan dijadikan ruang kelas.

Untuk layanan kesehatan di MI Negeri Pekuncen sudah baik, karena tersedianya ruang UKS yang representatif bagi peserta didik yang sakit ringan. Pelayanan kesehatan di madrasah ini di laksanakan guna menjaga kesehatan peserta didik ketika mengikuti pembelajaran di lingkungan sekolah. Adanya UKS untuk menjaga kesehatan peserta didik dalam rangka

¹⁷² Amirin, M. Tatang, dkk. *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: UNY Press, 2010), hlm.53.

¹⁷³

menunjang proses pembelajaran yang efektif, jadi UKS merupakan usaha masyarakat pada umumnya di bidang kesehatan di sekolah, hal tersebut sesuai dengan pendapat Meilina Bustari dan Tina Rahmawati.¹⁷⁴ MI Negeri Pekuncen menjalin kerjasama yang baik dengan rumah sakit Mashithah Kroya bagi peserta didik yang sakit dan membutuhkan penanganan yang serius dan perlu dirawat dirumah sakit.

Layanan transportasi juga diberikan oleh MI Negeri Pekuncen bagi peserta didik yang rumahnya jauh dan tidak ada kendaraan untuk ke sekolah maka madrasah menyediakan mobil untuk mengantar peserta didiknya demi kelancaran proses belajar mengajar. Hal tersebut senada dengan Tatang M Amirin, dengan adanya sarana transportasi untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar.¹⁷⁵

7) Pencatatan dan Pelaporan

Pelaporan dan pencatatan peserta didik juga sesuai dengan prosedur yang ada yaitu dilaporkan ke Kantor Kementerian Agama dan UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta dicatat dalam buku induk, klapper, dan daftar presensi tiap kelasnya serta buku kepribadian. Hal tersebut senada dengan pendapat Tatang M. Amirin, adapun pencatatan yang diperlukan data mengenai peserta didik meliputi buku induk siswa, buku klapper, daftar presensi, dan catatan pribadi peserta didik. Pelaporan peserta didik diberikan oleh MI Negeri Pekuncen kepada UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kroya dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten, sudah berupa rangkuman data siswa, yang awalnya diambil dari buku induk, buku klapper, daftar presensi dan catatan pribadi peserta didik selama satu tahun ajaran. Pelaporan juga berfungsi sebagai

¹⁷⁴http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

¹⁷⁵ Tatang M Amirin, dkk. *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: UNY Press, 2010), hlm.55.

pertanggungjawaban dan transparansi pihak sekolah atas perkembangan peserta didik di MI Negeri Pekuncen.

c. Pengawasan Manajemen Peserta Didik

Monitoring kegiatan peserta didik di MI Negeri Pekuncen dilakukan pada saat kegiatan dilaksanakan. Dan kepala madrasah akan mengevaluasi dari hasil kegiatan yang telah dilaksanakan bersama-sama dengan guru pada waktu rapat koordinasi guru. Untuk kegiatan monitoring pembelajaran di kelas, kepala madrasah melakukan monitoring dalam satu semester dua kali monitoring. Bentuk pengawasan ini disebut pengawasan Internal, yaitu suatu penilaian yang objektif dan sistematis atas pelaksanaan dan pengendalian organisasi.¹⁷⁶

2. MI Ma'arif 04 Gentasari Kroya Cilacap

a. Perencanaan Manajemen Peserta Didik

Berdasarkan hasil penelitian, perencanaan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari sudah baik. Karena tahapan perencanaan peserta didik yang dilakukan meliputi perkiraan (*forecasting*), perumusan tujuan (*objective*), kebijakan (*policy*), pemrograman (*programming*), langkah-langkah (*procedure*), penjadwalan (*schedule*), dan pembiayaan (*budgetting*) yang sudah sesuai dengan pendapat yang disampaikan oleh Eka Prihatin dan Ali Imron mengenai perencanaan manajemen peserta didik.

Perkiraan (*forecasting*) MI Ma'arif 04 Gentasari mengenai peserta didik yang akan masuk pada tahun pelajaran 2016/2017 sebanyak 60 orang dengan daya tampung 3 ruang kelas. Dan yang masuk menjadi peserta didik baru sebanyak 67 peserta didik. Hal tersebut sudah sesuai dengan perkiraan yang dibuat oleh madrasah. Meningkatnya peserta didik baru pada madrasah ini dikarenakan meningkatnya minat masyarakat untuk memasukan putra-putri mereka di MI Ma'arif 04

¹⁷⁶ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), hlm. 534.

Gentasari. Selain itu, banyaknya kegiatan peserta didik yang positif yang dilakukan di MI Ma'arif 04 Gentasari dan banyaknya prestasi yang diraih oleh peserta didik di MI tersebut.

Dalam perumusan tujuan (*Objective*) Madrasah Ibtidiyah Ma'arif 04 Gentasari sudah sesuai dengan pendapatnya Ali Imron, karena perumusan tujuannya digolongkan dari tujuan umum menjadi tujuan khusus. Perumusan tujuan yang dilakukan MI Ma'arif 04 Gentasari adalah untuk mencapai visi madrasah yaitu "Unggul dalam prestasi, berperilaku santun, dan Islami.

Kebijakan (*policy*) yang dilakukan oleh MI Ma'arif 04 Gentasari guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan melaksanakan berbagai kegiatan. Kegiatan yang dilakukan diantaranya melalui pembelajaran dengan pendekatan CTL dan PAIKEM, penerapan pembiasaan Islami, pembinaan akademik (les, lomba KSM) dan non akademik (ekstrakurikuler ; pramuka, olahraga, dan Seni).

Penyusunan program (*Programming*) di MI Ma'arif 04 Gentasari disusun dalam rapat antara kepala madrasah, guru, yang dikoordinasikan dengan pengurus dan komite sangatlah baik sekali. Sehingga semua unsur dapat mengetahui segala kegiatan yang dilaksanakan di madrasah. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan antara lain proses pembelajaran dengan nuansa Islami yang dipadukan dengan pembiasaan sehingga akan membentuk peserta didik yang berkarakter, sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

Langkah-langkah (*procedure*) yang dilakukan dengan di MI Ma'arif 04 Gentasari diprioritaskan pada pembiasaan yang Islam dimana saja berada, terutama ketika di madrasah pada waktu proses belajar mengajar. Dimaksudkan agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan menciptakan generasi yang Islami atau berkarakter. Sedangkan pelaksanaan ekstrakurikuler dan pembinaan peserta didik berprestasi di MI Ma'arif 04 Gentasari dimaksudkan untuk mengembangkan minat dan bakat dari masing-masing peserta didik.

Kegiatan peserta didik yang ada di MI Ma'arif 04 Gentasari dilakukan sesuai dengan jadwal (*schedule*) yang telah dibuat berdasarkan kalender pendidikan. Akan tetapi, tidak semua kegiatan yang ada dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ada. Dan ada kalanya kegiatan yang tidak terjadwal, tetapi harus dilaksanakan karena bersifat mendadak. Jadi, kegiatan peserta didik dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ada dan bersifat kondisional.

Setiap kegiatan peserta didik yang dilaksanakan memerlukan adanya pembiayaan (*budgetting*). Seluruh kegiatan peserta didik yang dilakukan di MI Ma'arif 04 Gentasari dibiayai oleh dana BOS dan infak wali murid. Pembiayaan kegiatan peserta didik meliputi alat/bahan, proses kegiatannya, dan sarana prasarannya.

b. Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik

Dari hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan peneliti, pelaksanaan manajemen peserta didik yang dilakukan di MI Ma'arif 04 Gentasari sudah baik, hal ini dibuktikan dengan banyaknya prestasi yang diraih baik dibidang akademis maupun non akademis. Pelaksanaan manajemen peserta didik meliputi perencanaan peserta didik, penerimaan peserta didik, orientasi peserta didik, mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik, serta mengatur pengelompokkan peserta didik.

1) Perencanaan Peserta Didik

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan penulis, perencanaan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari sudah baik, karena dilakukan sesuai dengan tahapan-tahapan dalam perencanaan peserta didik yang telah dikemukakan oleh Tatang M Amrin. Tahapan tersebut antara lain: analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik, dan seleksi peserta didik.

a) Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Dalam menganalisis kebutuhan peserta didik MI Ma'arif 04 Gentasari merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima

sesuai daya tampung (ruang kelas) yang tersedia di madrasah tersebut. Pada tahun pelajaran 2016/2017 jumlah peserta didik yang diterima sebanyak 70 peserta didik dengan daya tampung 3 kelas. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Tatang M Amirin bahwa ukuran kelas yang ideal secara teoritik berjumlah 25-30 orang persatu kelas.¹⁷⁷ Selain itu, madrasah juga menyusun program kegiatan kesiswaan seperti drumband, rebana, pencaksilat, madrasah diniyah, pramuka dan pencak silat untuk menarik minat masyarakat agar menyekolahkan putra-putrinya di MI Ma'arif 04 Gentasari.

b) Rekrutmen Peserta Didik

Dalam merekrut atau mencari peserta didik baru MI Ma'arif 04 Gentasari melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- (1) membentuk panitia PPDB yang melibatkan semua guru, TU dan komite, yang terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota.
- (2) membuat dan memasang brosur, pamflet, banner, dan mengadakan sosialisasi-sosialisasi ke RA terdekat dan majelis ta'lim yang ada di lingkungan Gentasari, Sikampuh, Karang Jati dan Kedawung, dengan maksud promosi agar masyarakat lebih mengenal MI Ma'arif 04 Gentasari dengan baik dan mau menyekolahkan putra-putri mereka disana. Pembentukan panitia dan pemasangan brosur serta pamflet dan lain sebagainya selaras dengan pendapatnya Ali imron yaitu Panitia penerimaan peserta didik baru bertugas membantu kepala sekolah dalam segala urusan yang berkenaan dengan proses penerimaan peserta didik baru yang meliputi kuota, kriteria,

¹⁷⁷ Tatang M Amrin, dkk. *Manajemen ...*, hlm. 51.

prosedur, dan menyiapkan perangkat tes untuk menyering peserta didik baru.¹⁷⁸

c)Seleksi Peserta Didik

MI Ma'arif 04 Gentasari dalam menyeleksi Peserta Didik Baru melalui tes membaca, menulis, dan mengaji sesuai dengan kemampuan anak. Tetapi dari hasil tes tersebut nantinya tidak akan berpengaruh terhadap diterima atau tidaknya di madrasah tersebut. Tes tersebut hanya untuk mengetahui sejauh mana kemampuan anak. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Tatang M. Amirin, dkk yang mengemukakan bahwa seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik pada lembaga pendidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku.¹⁷⁹

2) Penerimaan Peserta Didik

Sistem penerimaan peserta didik baru di MI Ma'arif 04 Gentasari menggunakan dua sistem yaitu melalui sistem promosi dan sistem seleksi. Promosi yang dilakukan oleh MI Negeri Pekuncen dengan cara melalui sosialisai-sosialisasi ke Raudhotul Athfal (RA), pengajian-pengajian yang ada disekitar wilayah desa Gentasari. Selain itu MI Ma'arif 04 Gentasari juga mengadakan lomba-lomba, pawai, akhirussanah, pengajian dalam rangka menarik simpati masyarakat agar mau menyekolahkan putra-putrinya di MI tersebut. Sistem seleksi yang digunakan dengan cara memberikan tes kepada peserta didik baru mengenai baca tulis dan mengaji. Hal tersebut sesuai dengan pendapatnya Ali Imron yang menyatakan ada dua sistem penerimaan peserta didik yaitu sistem promosi dan sistem seleksi.¹⁸⁰

¹⁷⁸ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*(Jakarta: BumiAksara, 2011), hlm. 41.

¹⁷⁹ Tatang M Amrin, dkk. *Manajemen ...*, hlm.52.

¹⁷⁹http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

¹⁸⁰ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*(Jakarta: BumiAksara, 2011), hlm. 45.

Penggunaan dua sistem seleksi sangatlah efektif, karena untuk menarik minat masyarakat agar menyekolahkan putra-putrinya di MI Ma'arif 04 Gentasari.

Prosedur yang digunakan dalam penerimaan peserta didik baru dengan pembentukan panitia PPDB, rapat penentuan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), pembuatan, pemasangan atau pengiriman pengumuman pembukaan PPDB, dan pengumuman penerimaan. Pembentukan panitia PPDB yang melibatkan berbagai unsur akan memudahkan pihak madrasah dalam melakukan sosialisasi atau proosi kepada masyarakat. Penerimaan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari menggunakan kriteria acuan norma yaitu penerimaan calon peserta didik didasarkan atas keseluruhan prestasi calon peserta didik yang mengikuti seleksi. Semua peserta didik diterima baik yang lulus seleksi maupun tidak. Seleksi tersebut dimaksudkan untuk memudahkan dalam penempatan peserta didik nantinya. Penggunaan kriteria acuan norma selaras dengan pendapat Ali Imron.¹⁸¹

3) Orientasi Peserta Didik

Tahap orientasi atau pengenalan peserta didik antara satu dengan yang lain dan lingkungan sekitar dilaksanakan dalam ruang secara klasikal. Tujuan dari adanya orientasi ini agar peserta didik saling mengenal. Orientasi di lakukan selama satu minggu. Orientasi tersebut dilakukan sebagai tahap pengenalan peserta didik dengan lingkungan fisik madrasah yang meliputi sarana dan prasarana madrasah dan lingkungan sosial madrasah yang meliputi kepala madrasah, guru, tenaga kependidikan, teman sebaya, dan lain sebagainya. Hal tersebut sesuai dengan apa yang dikemukakan M Prayitna bahwa maksud dari masa orientasi disini adalah untuk memberikan arahan pada peserta didik agar mereka mampu beradaptasi dan berinteraksi dengan

¹⁸¹ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: BumiAksara, 2011), hlm. 45.

lingkungan belajar yang baru.¹⁸² Dengan adanya orientasi diharapkan peserta didik mampu berinteraksi dengan lingkungan yang baru pada MI Ma'arif 04 Gentasari.

4) Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran Peserta Didik di Sekolah

MI Ma'arif 04 Gentasari juga mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik dengan melakukan pencatatan setiap hari di buku daftar laporan pendidikan kelas atau buku absen. Sebab ketidakhadiran peserta didik bisa dikarenakan sakit, mengikuti orang tua, atau karena malas tidak mau bersekolah, dan lain sebagainya. Hal tersebut sesuai dengan pendapatnya Ali Imron yaitu catatan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik ada dalam buku presensi peserta didik.¹⁸³

5) Mengatur Pengelompokkan Peserta Didik

Penempatan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari dimulai dari penerimaan peserta didik yang dilakukan dengan cara sistem kelas. Pengelompokkan kelas yang dilakukan secara homogen. Maksud dan tujuannya penempatan tersebut adalah dalam satu kelas terdiri dari peserta didik yang didasarkan kepada kemampuan peserta didik yang relatif homogen. Hal tersebut didasarkan pada hasil seleksi penerimaan peserta didik baru. Peserta didik yang sudah mampu membaca dan menulis akan ditempatkan dalam satu kelas sendiri dan dipisah dengan peserta didik yang belum bisa membaca dan menulis. Jadi pengelompokkan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari berdasarkan pada *Intelligence Grouping* yaitu pengelompokkan peserta didik didasarkan atas hasil tes intelegensi atau kecerdasan yang dimiliki oleh peserta didik dalam hal membaca dan menulis. Hal

¹⁸² Prayitna M, *Panduan Kegiatan Pengawasan Bimbingan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rieneka Cipta, 2001), hlm. 82.

¹⁸³ Ali Imron, *Manajemen ...*, hlm. 90-93.

ini sesuai dengan pendapat Hendyat Soetopo dalam dasar-dasar pengelompokkan peserta didik.¹⁸⁴

6) Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Berdasarkan hasil penelitian, pembinaan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari sudah berjalan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan banyaknya prestasi yang diraih baik dibidang akademis maupun non akademis. Pembinaan tersebut meliputi pembinaan kurikuler dan pembinaan ekstrakurikuler.

a) Pembinaan Kurikuler

Pembinaan kurikuler melalui proses pembelajaran yang dilakukan masing-masing guru kelas. Jika pembinaan di kelas pada proses pembelajaran maka akan dilakukan penambahan jam pelajaran diluar proses pembelajaran. Pembinaan kurikuler dilaksanakan dalam keseluruhan kegiatan peserta didik ketika jam-jam pembelajaran di sekolah atau kegiatan proses pembelajaran. Pembinaan kurikuler dalam proses pembelajaran, dibagi menjadi 3 (tiga) kegiatan, yaitu: kegiatan pendahuluan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup. Kegiatan pendahuluan, guru menyiapkan dan mengkondisikan seluruh peserta didik untuk mengikuti pembelajaran, diawali dengan berdoa, presensi kehadiran peserta didik, menanyakan kabar. Kemudian guru akan menyampaikan materi atau mengajukan pertanyaan terkait materi yang sebelumnya dan memberikan gambaran materi yang akan dipelajari.

Hal tersebut sependapat dengan Rusman, kegiatan pendahuluan yang dilakukan guru harus memperhatikan hal-hal seperti menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti pembelajaran, mengajukan pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari,

¹⁸⁴http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

dan menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai dengan silabus.¹⁸⁵ Selama kegiatan tersebut bentuk pembinaan guru yaitu dengan memberikan pengarahan secara lisan dan menghampiri langsung peserta didik, untuk lebih siap dalam mengikuti proses pembelajaran. Selama kegiatan tersebut bentuk pembinaan guru yaitu dengan memberikan pengarahan secara lisan dan menghampiri langsung peserta didik, untuk lebih siap dalam mengikuti proses pembelajaran.

Kegiatan inti atau kegiatan teknis pembelajaran di MI Ma'arif 04 Gentasari meliputi; pengelolaan tempat pelajar, pengelolaan bahan ajar, pengelolaan kegiatan dan waktu, pengelolaan peserta didik, pengelolaan sumber belajar dan pengelolaan perilaku mengajar. Pengelolaan tempat belajar di MI Ma'arif 04 Gentasari dibuat semenarik dan menyenangkan mungkin. Hal tersebut bertujuan agar peserta didik dapat lebih kondusif, aktif dan kreatif ketika dalam kegiatan pembelajaran. Hal tersebut sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Masnur Muslich tempat belajar/ruang kelas yang menarik merupakan hal yang sangat disarankan dalam Pendekatan Pembelajaran yang Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan (PAKEM).¹⁸⁶

Untuk menciptakan hal tersebut, guru juga mengatur posisi tempat duduk peserta didik. Kemudian guru juga mengatur ruang kelas dengan mengatur jarak antar meja peserta didik agar tidak kesulitan untuk berkomunikasi, dan memudahkan untuk menyatukan meja jika ada sesi serta menyediakan ruang di dalam kelas untuk berorasi atau mempertunjukkan hasil karya. Metode tersebut, cukup menarik minat peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran dengan seksama.

¹⁸⁵ Rusman, *Model-model Pembelajaran dengan Mengembangkan Profesionalisme Guru*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), hlm.10.

¹⁸⁶ Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm.72.

Hal tersebut sesuai dengan pendapat Masnur Muslich menjelaskan bahwa ruang belajar hendaknya ditata sedemikian rupa sehingga memenuhi kriteria berikut; (1) menarik bagi peserta didik, (2) memudahkan mobilitas guru dan peserta didik, (3) memudahkan interaksi guru dan peserta didik atau peserta didik-peserta didik, (4) memudahkan akses ke sumber lain/alat bantu belajar, (5) memudahkan kegiatan bervariasi.¹⁸⁷ Kemudian terkait dengan pengelolaan bahan ajar agar optimal dan tepat guna, guru di MI Ma'arif 04 Gentasri selalu mendorong peserta didik untuk berpikir kritis, produktif, dan memberikan penghargaan/reward atas terpecahkannya suatu soal atau masalah, meskipun hanya dengan tepuk tangan dan pujian.

Senada dengan pendapat yang disampaikan oleh Masnur Muslich bahwa terdapat strategi yang perlu dikuasai oleh guru dalam pengelolaan bahan ajar yaitu menyediakan pertanyaan yang mendorong peserta didik berpikir dan berproduksi, penyediaan umpan balik yang bermakna, penyediaan program penilaian yang mendorong peserta didik melakukan unjuk kerja.¹⁸⁸ Untuk menciptakan hal tersebut guru harus selalu merencanakan penugasan yang menarik dan meningkatkan produktifitas peserta didik. Optimalisasi pengelolaan bahan ajar di MI Ma'arif 04 Gentasari didukung dengan kegiatan ceramah dalam pembelajaran, diskusi kelompok, maupun penugasan individual yang disesuaikan dengan materi yang disampaikan. Kegiatan dalam pembelajaran seperti penugasan, *performance* di depan kelas, dan tanya jawab tentunya umpan balik yang diberikan peserta didik dalam pembelajaran.

¹⁸⁷ Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta:BumiAksara, 2007), hlm.72.

¹⁸⁸ Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta:BumiAksara, 2007), hlm.57.

Selanjutnya pengelolaan waktu di MI Ma'arif 04 Gentasari selaras dengan pendapat yang dikemukakan oleh Masnur Muslich bahwa rata-rata 10 menit pertama (waktu prima-1) peserta didik cenderung dapat mengingat informasi yang diterima. Demikian juga informasi yang diterima pada rata-rata 10 menit terakhir dari suatu episode belajar (waktu prima-2), sedangkan informasi diantara itu cenderung dilupakan.¹⁸⁹ Seperti yang sudah dipaparkan pada kegiatan pendahuluan, guru selalu menyampaikan informasi-informasi inti yang terkait dengan materi yang sebelum maupun yang akan dipelajari selama 10 menit sampai dengan 15 menit pertama. Kemudian setelah pembahasan materi, guru juga menyisipkan sesi tanya jawab kurang lebih 10 menit sampai 15 menit sudah cukup efektif untuk memberikan pemahaman terhadap peserta didik, terutama peserta didik berkebutuhan khusus. Waktu kegiatan pembelajaran di MI Ma'arif 04 Gentasari yakni setiap satu sesi atau satu jam pembelajaran selama 45 menit. Selama 45 menit guru membagi waktu pembelajaran, pada menit-menit awal untuk penyampaian materi, selanjutnya sesi tanya jawab, diskusi dan pemberian soal. Pengelolaan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari disesuaikan dengan kondisi peserta didik dengan materi yang disampaikan. Pengelolaan peserta didik dilakukan perseorangan maupun secara kelompok guna mengotimalisasikan kemampuannya. Hal tersebut sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Masnur Muslich bahwa dalam rangka mengembangkan kemampuan individual dan sosial, pengaturan peserta didik dalam belajar hendaknya berganti-ganti antara belajar perorangan, berpasangan dan berkelompok.¹⁹⁰

¹⁸⁹ Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta:BumiAksara, 2007), hlm.61.

¹⁹⁰ Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta:BumiAksara, 2007), hlm.61-62.

Pengaturan disesuaikan dengan bahan ajar yang akan dipelajari.

Sumber belajar yang dimiliki oleh MI Ma'arif 04 Gentasari yaitu buku teks, buku referensi, dan kaset untuk masing-masing mata pelajaran. Dalam pengelolaan sumber belajar di MI Ma'arif 04 Gentasari guru mengoptimalkan seluruh sumber belajar dan melibatkan seluruh warga yang ada di sekolah. Sumber belajar yang digunakan ketika proses kegiatan belajar mengajar disesuaikan dengan materi dan jenis kegiatannya. Disamping itu, guru dalam penyampaian materi memanfaatkan sumber daya yang ada di lingkungan sekolah maupun lingkungan sekitar sebagai sumber belajar. Hal itu dilakukan untuk mempermudah guru dalam memberikan pemahaman kepada peserta didik. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Masnur Muslich yang mengemukakan bahwa dalam mengelola sumber belajar sebaiknya guru mempertimbangkan sumber daya yang ada di sekolah.¹⁹¹ Guru di MI Ma'arif 04 Gentasari dalam mengelola sumber belajar sudah memanfaatkan sumber belajar yang ada di sekolah ketika proses pembelajaran. Namun, sumber belajar utama adalah buku paket sebagai buku pegangan dalam KBM.

Pengelolaan perilaku mengajar di MI Ma'arif 04 Gentasari terhadap peserta didik guru lebih mendengarkan, mengarahkan, dan memberikan motivasi agar lebih percaya diri dan merasa dihargai. Kondisi tersebut sangat dibutuhkan agar peserta didik dapat optimal dalam kegiatan belajar mengajar di kelas. Disamping itu, guru juga sering memberikan pujian kepada peserta didik ketika mampu menjawab sebuah pertanyaan atau unjuk diri di depan kelas. Hal tersebut senada dengan pendapat Masnur Muslich mengungkap beberapa perilaku guru diantaranya

¹⁹¹ Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm.62.

adalah mendengarkan peserta didik, menghargai peserta didik, mengembangkan rasa percaya diri peserta didik, memberi tantangan, dan menciptakan suasana tidak takut salah/gagal pada diri peserta didik.¹⁹² Sedangkan untuk optimalisasi pengelolaan perilaku terhadap peserta didik normal, guru melibatkannya untuk membantu dalam memberikan motivasi dan meningkatkan rasa percaya diri peserta didik dalam suatu proyek kerja atau diskusi maupun ketika berinteraksi di dalam kelas.

Pada setiap kegiatan penutup di MI Ma'arif 04 Gentasari, guru selalu memberikan simpulan atas materi yang sudah dipelajari dan memberikan kesempatan untuk bertanya, serta guru akan memberikan umpan balik. Pada menit-menit akhir atau akhir pembelajaran guru akan merangsang respon peserta didik untuk mengajukan pertanyaan atau memberikan paparan terhadap materi yang dipelajari. Disamping itu, pada menit-menit akhir pembelajaran guru selalu mengulang-ulang pokok/inti materi yang sudah disampaikan terutama kepada peserta didik, agar mampu memahami materi dengan baik. Selanjutnya untuk penguatan pemahaman materi guru akan memberikan penugasan berupa pekerjaan rumah (PR), mencari artikel, atau referensi dan akan dibahas pada pertemuan berikutnya. Kemudian dilanjutkan dengan berdoa dan salam penutup. Dari serangkaian kegiatan kurikuler atau kegiatan peserta didik pada jam pembelajaran, guru lebih intensif dalam memberikan pembinaannya berupa arahan kepada peserta didik.

b) Pembinaan ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler di MI Ma'arif 04 Gentasari dilaksanakan setelah jam pelajaran selesai pada jam pulang

¹⁹² Masnur Muslich *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm.63.

sekolah. Jenis-jenis kegiatan ekstrakurikuler di MI Ma'arif 04 Gentasari meliputi; ekstrakurikuler wajib dan ekstrakurikuler pilihan. Ekstrakurikuler wajib adalah pramuka, sedangkan ekstrakurikuler pilihan meliputi MTQ, diniyah, pencak silat, rebana, dan drumband. Penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler di MI Ma'arif 04 Gentasari bertujuan untuk meningkatkan rasa sosial dalam beragama, sosial budaya, pengembangan potensi, ajaran kecakapan hidup, pramuka, peningkatan bidang seni maupun olahraga. Hal tersebut selaras dengan pendapat Aldjon Dapa, dkk mengemukakan kegiatan ekstrakurikuler merupakan suatu kegiatan yang secara kurikuler tidak diatur, akan tetapi perlu dilaksanakan dalam rangka mempertinggi rasa sosial keagamaan, sosial budaya, pengembangan kegemaran, ataupun dapat berupa kepramukaan, kelompok atau regu kesenian, olahraga dan kesehatan.¹⁹³

Kegiatan ekstrakurikuler di MI Ma'arif 04 Gentasari menjadi sarana yang baik bagi guru untuk mengembangkan potensi peserta didik. Kegiatan ekstrakurikuler agar berjalan dengan baik, tentunya guru memberikan pembinaan terhadap peserta didik setiap penyelenggaraan kegiatan. Kegiatan ekstrakurikuler pramuka yang wajib diikuti oleh seluruh peserta didik kelas mulai dari kelas IV sampai dengan kelas VI. Dalam kegiatan kepramukaan seluruh peserta didik diwajibkan untuk mengikuti tanpa terkecuali, sehingga peran guru dalam membina peserta didik dalam kegiatan ini sangatlah penting.

Upaya guru dalam memberikan pembinaan yaitu dengan memberikan pendampingan dan arahan ketika dalam kegiatan ekstrakurikuler. Pembinaan ekstrakurikuler dilakukan di luar jam pelajaran oleh tenaga ahli yang didatangkan dari luar dengan

¹⁹³ Aldon S Dapa dkk. *Manajemen Pendidikan Inklusif*. (Jakarta: DIRJEN DIKTI, 2007). hlm. 92.

pendampingan guru sangatlah baik sekali karena dapat menambah pengetahuan dan pengalaman guru dalam mendidik peserta didiknya.

c) Layanan Khusus Peserta Didik

Selain pembinaan di bidang kurikuler dan ekstra kurikuler, MI Ma'arif 04 Gentasari juga melakukan pembinaan peserta didik yang meliputi layanan-layanan khusus diantaranya layanan perpustakaan, kesehatan, bimbingan dan konseling, serta layanan transportasi. Pembinaan pada layanan khusus di MI Ma'arif 04 Gentasari juga sudah cukup baik. Pada layanan bimbingan dan konseling ditangani oleh guru kelas masing-masing tentang masalah/kesulitan-kesulitan yang dihadapi peserta didiknya. Bentuk layanan bimbingan konseling kepada peserta didik dengan memberikan pendampingan dan selalu memonitoring perkembangan secara berkala. Hal itu, bertujuan agar pihak sekolah maupun orang tua mampu memahami hal-hal yang menghambat anak dalam belajar serta mengetahui perkembangannya selama di sekolah. Hal tersebut selaras dengan pendapat Tatang M. Amirin, dkk, bahwa layanan bimbingan dan konseling merupakan suatu proses pemberian bantuan terhadap peserta didik agar perkembangannya optimal sehingga peserta didik dapat mengarahkan dirinya dapat sesuai dengan tuntutan dan situasi lingkungannya baik di sekolah, keluarga dan masyarakat dalam melakukan tindakan dan bersikap.¹⁹⁴

Layanan perpustakaan yang dimaksudkan adalah menyediakan sumber belajar bagi peserta didik dan tempat untuk mencari referensi terkait dengan mata pelajaran yang diberikan oleh guru. adanya perpustakaan juga berfungsi untuk menambah wawasan bagi semua peserta didik termasuk

¹⁹⁴ Amirin, M. Tatang, dkk. *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: UNY Press, 2010), hlm.53.

peserta didik. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Dadang Suhardan, mengemukakan bahwa layanan perpustakaan merupakan salah satu unit yang memberikan layanan kepada peserta didik dengan maksud membantu dan menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi yang dibutuhkan serta memberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka sehingga dapat membantu peserta didik dalam mengembangkan pengetahuan dan wawasannya.¹⁹⁵ Sedangkan layanan perpustakaan di MI Ma'arif 04 Gentasari sudah bagus pelayanan dan sarana prasaranya, karena sudah menggunakan sistem digital. Hanya saja untuk ruang perpustakaannya kurang representatif karena sebagian ruangan digunakan untuk ruang laboratorium.

Untuk layanan kesehatan di MI Ma'arif 04 Gentasari sudah baik, karena tersedianya ruang UKS yang cukup representatif bagi peserta didik yang sakit ringan. Pelayanan kesehatan di madrasah di laksanakan guna menjaga kesehatan peserta didik ketika mengikuti pembelajaran di lingkungan sekolah. Adanya UKS untuk menjaga kesehatan peserta didik dalam rangka menunjang proses pembelajaran yang efektif, jadi UKS merupakan usaha masyarakat pada umumnya di bidang kesehatan di sekolah, hal tersebut sesuai dengan pendapat Meilina Bustari dan Tina Rahmawati.¹⁹⁶ MI Ma'arif 04 Gentasari menjalin kerjasama yang baik dengan puskesmas Kroya II yang ada di wilayah desa Gentasari, bagi peserta didik yang sakit dan membutuhkan penanganan yang serius dan perlu dirawat dirumah sakit.

Layanan transportasi juga diberikan oleh MI Ma'arif 04 Gentasari bagi peserta didik yang rumahnya jauh dan tidak ada

¹⁹⁵http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

¹⁹⁶http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)

kendaraan untuk ke sekolah maka madrasah menyediakan mobil untuk mengantar peserta didiknya demi kelancaran proses belajar mengajar. Hal tersebut senada dengan Tatang M Amirin, dengan adanya sarana transportasi dapat membantu kelancaran proses belajar mengajar.¹⁹⁷

7) Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik

Pencatatan dan pelaporan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari tidak ada perbedaan dan sama seperti pada sekolah lainnya. Pencatatan dan pelaporan meliputi buku induk, daftar hadir, buku klapper dan catatan pribadi peserta didik. Catatan pribadi peserta didik berupa rekap data peserta didik beserta riwayat keluarga, pendidikan dan psikologis. Hal tersebut senada pendapat Tatang M. Amirin, dkk bahwa pencatatan yang diperlukan data mengenai peserta didik meliputi buku induk siswa, buku klapper, daftar presensi, dan catatan pribadi peserta didik. Pencatatan peserta didik dilakukan ketika peserta didik resmi diterima menjadi peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari. Pelaporan peserta didik diberikan oleh MI Ma'arif 04 gentasari kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Kementerian Agama Kabupaten, sudah berupa rangkuman data peserta didik, yang awalnya diambil dari buku induk, buku klapper, daftar presensi dan catatan pribadi peserta didik selama satu tahun ajaran. Pelaporan juga berfungsi sebagai pertanggungjawaban dan transparansi pihak sekolah atas perkembangan peserta didik di madrasah kepada orang tua peserta didik.

c. Pengawasan Manajemen Peserta Didik

Monitoring kegiatan peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari dilakukan pada saat kegiatan dilaksanakan. Dan kepala madrasah akan mengevaluasi dari hasil kegiatan yang telah dilaksanakan bersama-sama

¹⁹⁷ Tatang M Amirin, dkk. *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: UNY Press, 2010), hlm.55.

dengan guru pada waktu rapat koordinasi guru. Untuk kegiatan monitoring pembelajaran di kelas, kepala madrasah melakukan monitoring dalam satu semester satu kali monitoring. Bentuk pengawasan yang dilakukan secara internal. Selain itu, karena MI Ma'arif 04 Gentasari adalah madrasah swasta dan dibesarkan oleh masyarakat maka pengawasannya juga dilakukan pula oleh masyarakat sekitar. Hal tersebut selaras dengan pendapatnya Husaini Usman, pengawasan masyarakat (Wasmas), adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat atas penyelenggaraan suatu kegiatan.¹⁹⁸ Jadi, peran masyarakat sangatlah penting bagi perkembangan madrasah. Karena salah satu maju mundurnya lembaga pendidikan swasta(madrasah) adalah dukungan masyarakat yang kooperatif pada madrasah.



IAIN PURWOKERTO

¹⁹⁸ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), hlm. 534.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. SIMPULAN

Dari penjelasan dan uraian tentang manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari kecamatan Kroya kabupaten Cilacap, dapat diambil simpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen dan MI Ma'arif 04 Gentasari sudah terlaksana dengan baik. Karena sudah sesuai dengan tahapan-tahapan perencanaan manajemen peserta didik yang meliputi tahap perkiraan (*forcasting*), perumusan tujuan (*objective*), kebijakan (*policy*), pemrograman (*programming*), langkah-langkah (*pocedure*), penjadwalan (*schedule*), dan pembiayaan (*budgetting*). Hanya saja dalam tahap perkiraan, yang diperkirakan hanya daya tampung jumlah peserta didik yang masuk saja. Madrasah tersebut tidak memperkirakan biaya, tenaga dan sarana prasarannya jika peserta didiknya meningkat.
2. Pelaksanaan manajemen peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari lebih baik dibandingkan MI Negeri Pekuncen. Karena di MI Ma'arif 04 Gentasari dalam pelaksanaan manajemen peserta didiknya sudah melalui semua tahapan pelaksanaan manajemen peserta didik diantaranya; perencanaan peserta didik, penerimaan peserta didik, orientasi peserta didik baru, mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di sekolah, mengatur pengelompokan peserta didik, pembinaan dan pengembangan peserta didik, serta pencatatan dan pelaporan. Pada tahap penerimaan peserta didikpun selalu berkoordinasi dengan baik antara kepala madrasah dengan guru. Sehingga semua guru kompak dalam melaksanakan tugasnya untuk membina peserta didiknya, dan dapat meningkatkan prestasi peserta didik baik di bidang akademis maupun non akademis sampai di tingkat provinsi. Sedangkan di MI Negeri Pekuncen, pelaksanaan manajemen peserta didik sudah berjalan dengan baik. Akan tetapi, ada tahapan yang tidak dilakukan

yaitu dalam menyeleksi peserta didik yang masuk. Sehingga pelaksanaan manajemen peserta didiknya kurang sempurna. Selain itu, adanya kesenjangan komunikasi antara kepala madrasah dengan guru sehingga menciptakan suasana yang kurang kondusif di madrasah. Sehingga pelaksanaan manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen kurang berjalan optimal.

3. Pengawasan manajemen peserta didik di MI Negeri Pekuncen lebih baik dari pada MI Ma'arif 04 Gentasari. Karena kepala madrasah MI Negeri Pekuncen memiliki sistem manajerial yang baik dan melakukan pengawasan secara kontinu dan terprogram dengan baik. Sedangkan pengawasan di MI Ma'arif 04 Gentasari kegiatan pengawasan hanya berlaku sekedarnya saja tanpa adanya program kepengawasan.

B. REKOMENDASI

1. MI Negeri Pekuncen

Dalam manajemen peserta didik sudah terlaksana dengan baik. Akan tetapi, pada tahap perencanaan perkiraan peserta didik yang akan masuk hendaknya disertai perkiraan biaya, tenaga serta sarana dan prasarananya. Sehingga peningkatan peserta didik disertai juga dengan meningkatnya sarana dan prasarananya. Selain itu, kepala madrasah hendaknya menjalin hubungan yang lebih baik lagi dengan semua guru sehingga akan terjalin koordinasi yang baik dan dapat meningkatkan pembinaan prestasi bagi peserta didiknya.

2. MI Ma'arif 04 Gentasari

Manajemen peserta didik di MI Ma'arif 04 Gentasari sudah terlaksana dengan baik. Hanya saja pihak madrasah kurang memperhatikan tahapan perkiraan perencanaan peserta didik dari segi biaya, tenaga, serta sarana dan prasarananya. dengan meningkatnya jumlah peserta didik, hendaknya pihak

madrasah juga memperhatikan segi biaya, tenaga, serta sarana dan prasaranya. Tetaplah menjalin koordinasi yang baik antara kepala madrasah, guru, komite, dan yayasan sehingga dapat meningkatkan prestasi madrasah menjadi lebih baik lagi.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hendaknya dilakukan penelitian lebih lanjut yang mampu mengungkap lebih dalam tentang manajemen peserta didik pada madrasah tingkat lanjut (Tsanawiyah atau Aliyah).



DAFTAR PUSTAKA

- A. Gorton, Richard, *School Administration: Challenge and Opportunity for Leadership*, (American: WM.C. Brown Company Publisher, 1976)
- Amirin, M. Tatang, dkk. *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: UNY Press, 2010).
- Arikunto, Suharsimi. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2012)
- Bungin, Burhan, *Analisis Data Penelitian Kualitatif* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2007)
- http://eprints.uny.ac.id/13930/1/HEGA%20RAKA%20ARDANA_10101244024_MP.pdf (diakses 12 Oktober 2016)
- Dapa, S. Aldon, dkk. *Manajemen Pendidikan Inklusif*. (Jakarta: DIRJEN DIKTI, 2007).
- Hadi, Sutrisno, *Metodologi Research 2*, (Yogyakarta: Andi, 2004)
- Imron, Ali. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2011).
- Istiroah, Nanik, “ *Manajemen Peserta didik di Sekolah Menengah Atas Patria Bantul*” Tesis, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2015)
- Kartodirejdo, Sartono. *Metode-Metode Penelitian Masyarakat, dalam Koentjoroningrat, ed.*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1986)
- Library of Congress Cataloging-in-Publication Data, *The World Book Dictionary*,(Chicago: World Book, Inc, 2006). E-book (diakses 31 Maret 2017)
- M. Prayitna, *Panduan Kegiatan Pengawasan Bimbingan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rieneka Cipta, 2001), hlm. 82.
- Minarti, Sri. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011).
- Moleong, J. Lexy. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. (Bandung: Rosdakarya, 2011).
- Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah*. (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2004).

- Mulyono. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008).
- Muslich, Masnur, *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007)
- Nugroho, Soeprastiyono “*Manajemen Peserta Didik Dalam Peningkatan Proses Pembelajaran Melalui Kegiatan Intra dan Ekstrakurikuler di MAN LAB UIN Yogyakarta* “ Tesis, (Yogyakarta : UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2015)
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81A Tahun 2013 tentang Implementasi Kurikulum Pedoman Kegiatan Ekstrakurikuler.
- Prihatin, Eka, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011)
- R.B. Giffin. *Management*, (Boston: Houghton Mifflin Company, 1990).
- Rohiat. *Manajemen Sekolah-Teori Dasar dan Praktik*. (Bandung: Refika Aditama, 2009).
- Rusman, *Model-model Pembelajaran dengan Mengembangkan Profesionalisme Guru*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013).
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2010).
- Suharno. *Manajemen Pendidikan*. (Surakarta: Sebelas Maret University Press, 2008).
- Suharsaputra, Uhar, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Tindakan* (Bandung: P Refika Aditama, 2012)
- Sukmadinata, Nana Syaodih *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012)
- Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi* (Yogyakarta: Teras, 2009).
- Suryosubroto. *Tata Laksana Kurikulum*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2005).
- Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Pers, 2005)

Syahroni, Mashud, “*Manajemen Peserta Didik Program Kelas Khusus Olahraga pada SMA Se-Kabupaten Kulon Progo*” Tesis, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2015)

Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan* (Bandung: FIP UPI, 2010)

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2012).

Usman, Husaiani, *Manajemen: Teori, Praktek dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006)

UU RI no 20 tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional 2006*, (Bandung: Fokusmedia, 2006)



IAIN PURWOKERTO