

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Gambaran Singkat Lokasi Penelitian**

###### **a. Sejarah Singkat MTsN 1 Tapin**

MTsN 1 Tapin adalah sebuah lembaga pendidikan menengah pertama yang berciri khas Agama Islam, berada dibawah naungan Kementerian Agama. Madrasah ini awal mulanya adalah sebuah Madrasah Tsanawiyah Swasta yang didirikan oleh tokoh-tokoh agama saat itu, yaitu KH. Ali Nordin Gazali (alm.) tepatnya pada tahun 1954 yang diberi nama Madrasah Tsanawiyah Darussalam karena letaknya yang berada di wilayah Jl. Darussalam Cangkring, Rt. 02, Kel. Rantau Kanan, Kec. Tapin Utara, Kab. Tapin, Prov. Kalimantan Selatan.

Madrasah ini didirikan atas dasar tuntutan dari masyarakat mengingat pendidikan di masyarakat utamanya Pendidikan Agama Islam, di lingkungan Kel. Rantau Kanan. Selanjutnya perkembangan proses transmisi yang pada awalnya swasta, yaitu MTs Darussalam kemudian berubah statusnya menjadi madrasah negeri tepatnya tahun 1968 dan diberi nama MTsN 1 Rantau dengan pimpinan Kepala Madrasah yang pertama yaitu H. Bastian Taib.

Sejak mengalami perubahan statusnya menjadi sekolah negeri dari tahun 1968 sampai tepatnya tahun 2017. MTsN 1 Rantau kemudian namanya berubah lagi menjadi MTsN 1 Tapin berdasarkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia (KMA-RI) Nomor: 671 Tahun 2017 tentang Perubahan Nama Madrasah Aliyah

Negeri, Madrasah Tsanawiyah Negeri, dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri. Hal ini dikarenakan adanya kebijakan dari pemerintah mengenai *grouping* atau pengelompokan nama sekolah menggunakan nama kabupaten atau kotamadya sekolah sesuai dengan letak madrasah yang bersangkutan sebagai bentuk upaya dari desentralisasi pendidikan di Indonesia. Madrasah ini sampai sekarang tepatnya pada tahun 2024 sudah banyak mengalami perubahan dan perkembangan, baik dari segi bangunan, jumlah siswa, jumlah guru, ataupun prestasi-prestasi peserta didik.

b. Visi dan Misi MTsN 1 Tapin

1) Visi MTsN 1 Tapin

Terwujudnya warga madrasah yang berakidah kuat, berakhlak mulia, berprestasi, serta menjadi madrasah yang favorit.

2) Misi MTsN 1 Tapin

Berdasarkan data yang diperoleh penulis mengenai misi yang ingin dicapai MTsN 1 Tapin diantaranya sebagai berikut:

- a) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif dan efisien.
- b) Mendorong dan membantu setiap siswa untuk mengenali potensi dirinya.
- c) Memberikan bimbingan akidah dan akhlakul karimah.
- d) Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan agama secara utuh.
- e) Menimbulkan wawasan pengetahuan yang cerdas sebagai dasar untuk menjadi manusia yang berkepribadian mandiri, bermoral, bertakwa, dan berbudaya.

c. Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan MTsN 1 Tapin

Pada tahun pelajaran 2023/2024 mengenai jumlah tenaga pendidik dan kependidikan di MTsN 1 Tapin berjumlah sebanyak 36 orang sebagai berikut.

Tabel 4.1 Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1.	Hairani F., S. Ag., M. Pd	Kepala Madrasah	PNS
2.	Muhammad, S. Ag., S. Pd	Wakamad Humas	PNS
3.	Eri Qadariah, S. Pd., M. M	Wakamad Kurikulum	PNS
4.	H. Ahmad Hudari, S. Ag., M. M	Wakamad Sarpras	PNS
5.	H. Abdul Bari, S. Ag	Wakamad Kesiswaan	PNS
6.	Djamaluddin Zakir, S. H. I, M. M	Kepala Tata Usaha	PNS
7.	Leles Amita, S. Pd. I	Staf Tata Usaha	PNS
8.	Rusidah	Staf Tata Usaha	PNS
9.	Wahyudi	Staf Tata Usaha	PNS
10.	Masridawati, S. Pd	Guru	PNS
11.	Hj. Zainaturachmah, S. Pd	Guru	PNS
12.	Hj. Rusnawati, S. Pd	Guru	PNS
13.	Hj. Erlianah, S. Pd	Guru	PNS
14.	Istiqamah, S. Pd	Guru	PNS
15.	Jumiatul Hadijah, S. Pd	Guru	PNS
16.	Asliah, S. Ag	Guru	PNS
17.	Ratnawati, S. Pd. I	Guru	PNS
18.	H. Husriansyah, S. Ag., M. Pd	PTT	PNS
19.	Ahmad Naziza, S. Pd	Guru	Non PNS
20.	Purnama Sari, S. Pd. I	Guru	Non PNS
21.	Anisa Safitri, S. Pd	Guru	Non PNS
22.	Raudhatul Hasanah, S. Pd	GTT	Non PNS
23.	Mahbub, S. Pd	GTT	Non PNS
24.	Nilatika Putri L., S. Pd	GTT	Non PNS
25.	Rizky Azkia, S. Pd	GTT	Non PNS
26.	Mika Pebriani, S. Pd	GTT	Non PNS
27.	Mega Maghfirah Putri, S. Pd	GTT	Non PNS
28.	Jannatun Ni'mah, S. Pd	PTT	Non PNS
29.	Reka Ermawanti, S. Pd	PTT	Non PNS
30.	Muhammad Khafi Al Amin	PTT	Non PNS
31.	Winda Rahima, S. Pd	PTT	Non PNS
32.	Adilla Septiyana, S. E	PTT	Non PNS
33.	Rahim Hidayat, A. Ma	PTT	Non PNS
34.	Dewi Rusdiana, A. Md	PTT	Non PNS
35.	Muhammad Ilham	PTT	Non PNS
36.	Muhammad Arsyad	PTT	Non PNS

Sumber: Dokumentasi Data Tata Usaha Tahun 2023/2024 MTsN 1 Tapin

d. Keadaan Peserta Didik MTsN 1 Tapin

Pada tahun pelajaran 2023/2024 jumlah siswa di MTsN 1 Tapin berjumlah 282 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 4.2 Data Keadaan Peserta Didik

No.	Kelas	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	VII A	12	20	32
2.	VII B	12	20	32
3.	VII C	11	21	32
4.	VIII A	21	22	43
5.	VIII B	21	21	42
6.	VIII C	21	21	42
7.	IX A	8	12	20
8.	IX B	9	11	20
9.	IX C	8	11	19
Total		123	159	282

Sumber: Dokumentasi Data Tata Usaha Tahun 2023/2024 MTsN 1 Tapin

e. Keadaan Sarana dan Prasarana MTsN 1 Tapin

Pada tahun pelajaran 2023/2024 mengenai keadaan sarana dan prasarana di MTsN 1 Tapin sebagai berikut.

Tabel 4.3 Data Keadaan Sarana dan Prasarana

No	Nama	Kondisi			Jumlah	Milik
		Baik	Rusak	Rusak Berat		
1.	Ruang Kepala Madrasah	1	-	-	1	Pemerintah
2.	Ruang Guru	1	-	-	-	Pemerintah
3.	Ruang Kelas	9	-	-	9	Pemerintah
4.	Ruang Tata Usaha	1	-	-	1	Pemerintah
5.	Ruang Perpustakaan	1	-	-	1	Pemerintah
6.	Ruang Lab. IPA	1	-	-	1	Pemerintah
7.	Ruang Lab. Komputer	1	-	-	1	Pemerintah
8.	Ruang BP/BK	1	-	-	1	Pemerintah
9.	Ruang UKS	1	-	-	1	Pemerintah
10.	Ruang OSIS	1	-	-	4	Pemerintah
11.	Masjid	1	-	-	1	Pemerintah
12.	Lapangan	1	-	-	1	Pemerintah
13.	Komputer	40	-	-	40	Pemerintah
14.	Parkir	1	-	-	1	Pemerintah
15.	Kantin Sekolah	1	-	-	1	Pemerintah

Sumber: Dokumentasi Data Tata Usaha Tahun 2023/2024 MTsN 1 Tapin

## 2. Penyajian Data

Setelah peneliti menjelaskan mengenai gambaran umum madrasah atau lokasi penelitian. Pada bagian ini akan diuraikan mengenai data yang telah didapat selama penelitian berlangsung. Penelitian ini didapatkan berdasarkan hasil dari observasi, wawancara dan dokumentasi. Penelitian bersifat deskriptif kualitatif yaitu melakukan penjelasan dengan menguraikan beberapa data yang didapat selama penelitian berlangsung menjadi kalimat yang mudah dipahami. Berikut data yang didapat selama di lapangan.

Peningkatan mutu pendidikan di sekolah tidak hanya terpaku pada pencapaian aspek akademik, melainkan aspek non akademik baik penyelenggaraannya dalam bentuk kegiatan intrakurikuler maupun ekstrakurikuler melalui berbagai program kegiatan yang sistematis dan sistemik. Berbagai upaya yang dilakukan seperti itu membuat peserta didik diharapkan memperoleh pengalaman belajar yang utuh hingga seluruh aspek belajarnya berkembang secara optimal. Dengan demikian, dalam pembinaan kesiswaan program dan kegiatan yang langsung melibatkan siswa sebagai sasarannya.

### 1. Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTsN 1 Tapin

#### a. Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Analisis kebutuhan peserta didik yang terkait dengan hal ini yaitu sekolah harus memiliki jiwa seorang pemimpin dalam dirinya dan mempunyai sikap diantaranya merencanakan visi dan misi sekolah dan kemampuannya yang profesional dalam mengambil keputusan.

Kami selalu mempersiapkan lebih awal mengenai kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB). Hal yang pertama kami lakukan adalah melakukan rapat dengan membentuk panitia PPDB, kemudian kami analisis kebutuhan peserta didik yang harus diterima sesuai dengan ketersediaan kelas yang ada di sini. Untuk perhitungannya setiap kelas berisi hanya maksimal 32 orang peserta didik. Dengan keterbatasan kelas yang kami miliki, maka jumlah peserta didik yang harus kami terima harus sesuai dengan jumlah kelas yang tersedia. Jika misalnya hanya terdapat 3 kelas yang kosong, maka sebanyak 32 dikali dengan 3 kelas, yaitu sebanyak 96 orang saja yang dapat kami terima.<sup>1</sup>

Kebutuhan mengenai jumlah peserta didik harus direncanakan, karena dengan adanya perencanaan segala sesuatu dapat dipikirkan dengan matang sehingga semua program dapat dijalankan dengan baik. Hal ini juga disampaikan oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, yaitu:

Pada kegiatan rapat rutin tahunan sebelum memasuki tahun ajaran baru untuk menentukan jumlah peserta didik yang diterima di sekolah ini, kami terlebih dahulu melakukan analisis mengenai jumlah kelas yang tersedia. Kami juga membentuk panitia PPDB dan ketuanya terkadang di *rolling* setiap tahun. Jadi, semua orang tenaga pendidik dan kependidikan memiliki kesempatan sama untuk menjadi ketua yang terpilih.<sup>2</sup>

Kepala sekolah dalam proses merencanakan kebutuhan peserta didik juga harus kemampuan komunikasi yang baik. Seperti halnya dalam kegiatan rapat dengan melibatkan tenaga pendidik dan kependidikan untuk menyampaikan pendapatnya.

Setiap kepala sekolah memiliki perbedaan dan mempunyai *style* nya masing-masing. Di sini saya menerapkan sebuah komunikasi yang aktif dengan melibatkan semua pendidik dan kependidikan. Saya selalu menekankan hal ini agar nantinya tidak ada hal yang tidak bisa dikomunikasikan, seperti terkait permasalahan individu atau kelompok, perencanaan dalam visi dan misi, atau berupa hal lain yang memang harus kita selesaikan secepat mungkin agar hubungan selalu tercipta dengan harmonis.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hairani F, pada tanggal 16 Maret 2024 jam 09.05 WITA.

<sup>2</sup>Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan Bapak Abdul Bari, pada tanggal 15 Maret 2024 Jam 09.05 WITA.

<sup>3</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hairani F, pada tanggal 16 Maret 2024 jam 09.10 WITA.

Banyak hal-hal yang akan dihadapi dalam perencanaan peserta didik telah dipersiapkan sebelumnya. Dengan demikian masalah-masalah yang muncul akan dapat ditangani sesegera mungkin. Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan juga menyampaikan pendapatnya terkait hal ini, yaitu:

Tidak ada hal-hal yang tidak dapat dikomunikasikan dengan baik di sekolah ini. Mengingat setiap lini dalam kendali sekolah ini sangat banyak. Setiap lini selalu dapat diarahkan dalam satu visi dan misi yang sama walaupun dengan cara yang berbeda. Untuk dapat mencapai visi dan misi sekolah selalu ini, kami sebagai tenaga pendidikan dan kependidikan selalu di arahkan untuk mencapai visi dan misi secara bersama-sama.<sup>4</sup>

Sikap seperti itulah yang harus ditunjukkan oleh seorang pemimpin kepada bawahannya agar bisa membentuk hubungan yang baik dan lebih mudah untuk mencapai tujuan secara bersama-sama.

#### b. Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen peserta didik atau Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) adalah salah satu tahapan yang harus dilalui oleh setiap peserta didik yang akan melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Kepala sekolah menyampaikan pendapatnya terkait hal ini, yaitu:

Selama dua tahun terakhir kita selalu mendapatkan jumlah peserta didik yang banyak mendaftar di sekolah ini bahkan melebihi kuota yang tersedia sehingga kami memang mempunyai strategi-strategi khusus untuk menjual sekolah ini kepada masyarakat melalui kegiatan-kegiatan *outdoor*. Termasuk yang kita ikuti seperti perlombaan-perlombaan baik dari sisi akademis maupun non akademis. Kami juga mengadakan bazaar dan pentas seni di sini dengan melibatkan peserta didik yang masih bersekolah di Sekolah Dasar (SD) atau yang mau lulus di Kabupaten Tapin untuk ikut berpartisipasi pada kegiatan tersebut dan sekaligus melihat kondisi sekolah kami.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup>Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan Bapak Abdul Bari, pada tanggal 15 Maret 2024 jam 09.10 WITA.

<sup>5</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hairani F, pada tanggal 16 Maret 2024 jam 09.15 WITA.

Penerimaan peserta didik baru merupakan salah satu kegiatan yang pertama dilakukan, biasanya dengan mengadakan seleksi bagi calon peserta didik. Sebagaimana yang disampaikan oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan sebagai berikut:

Untuk menentukan peserta didik yang harus diterima tentunya kami harus melihat kualitas individu dari setiap diri peserta didik. Kemudian, kemampuannya yang ditunjukkan dalam mengaji, menulis, dan membaca, baik itu dalam bentuk tulisan arab atau tulisan latin. Setelah banyak melihat kemampuan peserta didik tersebut, maka selanjutnya untuk menentukan akan dirapatkan dengan ketua PPDB.<sup>6</sup>

Saat melakukan rekrutmen peserta didik banyak hal yang harus dipertimbangkan di antaranya kemampuan atau potensi dari setiap diri peserta didik karena tidak mungkin sekolah dapat menampung semua peserta didik yang telah melakukan pendaftaran.

#### c. Seleksi Peserta Didik Baru

Seleksi peserta didik dilakukan dengan dua cara yaitu dengan menggunakan sistem promosi dan menggunakan sistem seleksi. Hal ini juga sesuai dengan yang disampaikan oleh kepala sekolah, yaitu:

Pada saat kegiatan PPDB berlangsung kami harus melakukan seleksi secara objektif terhadap peserta didik yang diterima tentunya dengan melihat kemampuan hasil nilai tes akademik dan kemampuan lain yang dimiliki peserta didik lakukan apakah layak atau tidaknya diterima di sini sesuai dengan persyaratan yang telah tertera di brosur atau mading pengumuman.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup>Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan Bapak Abdul Bari, pada tanggal 15 Maret 2024 jam 09.15 WITA.

<sup>7</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hairani F, pada tanggal 16 Maret 2024 jam 09.20 WITA.

Peserta didik yang mendaftar pada suatu madrasah dapat diterima semua dengan begitu saja karena harus dilakukan secara selektif. Hal ini juga senada yang disampaikan oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, yaitu:

Seleksi yang kami lakukan kepada peserta didik diantara minimal syaratnya harus berusia maksimal 15 tahun, beragama islam, tamat SD/MI/ sederajat, dan memiliki NISN. Selanjutnya untuk penilaian secara individu melalui kemampuan harus kami lakukan tes baik secara teori maupun praktiknya agar nantinya kami bisa memutuskan untuk menerima peserta didik tersebut atau tidaknya.<sup>8</sup>

Setiap sekolah tentu menentukan kriteria sendiri maksudnya adalah patokan-patokan yang menjadi penentu bisa tidaknya seseorang untuk diterima sebagai peserta didik atau tidak.

#### d. Orientasi Peserta Didik Baru

Pengenalan mengenai lingkungan sekolah harus dilakukan setelah peserta didik baru diterima. Hal ini dilakukan agar kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi madrasah tempat peserta didik untuk menempuh pendidikan. Kepala sekolah menyampaikan pendapatnya mengenai hal ini, yaitu:

Masa orientasi sekarang mengenai istilah OSPEK tersebut dirubah di madrasah. Kami menamakannya di sini sebagai ta'aruf. Masa Taaruf Siswa Madrasah atau disingkat dengan MATSAMA. Kami membentuk kegiatan MATSAMA dalam suatu kepanitiaan tersendiri yang terdiri dari beberapa orang guru dan siswa yang turut tergabung dalam OSIS. Semua kegiatan yang ada di sekolah ini diperkenalkan oleh petugas-petugas yang memang sudah berkompeten untuk memberikan presentasinya di depan peserta didik yang baru.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup>Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan Bapak Abdul Bari, pada tanggal 15 Maret 2024 jam 09.20 WITA.

<sup>9</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hairani F, pada tanggal 16 Maret 2024 jam 09.25 WITA.

Kegiatan orientasi ini dilakukan juga dapat diharapkan agar peserta didik baru dapat termotivasi terhadap prestasi-prestasi yang telah kami hasilkan di sini.

Hal ini juga disampaikan oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, yaitu:

Tidak hanya program-program yang akan kita lakukan dan sampaikan, akan tetapi kegiatan-kegiatan yang sudah kita laksanakan akan kita sampaikan juga kepada peserta didik, diharapkan juga prestasi-prestasi yang telah kita capai juga kita sampaikan kepada mereka. Tujuan hal itu kita lakukan agar mereka bisa termotivasi ketika berada di sini dan berada di sini merupakan sebuah kebanggaan itu yang sebenarnya kita harapkan.<sup>10</sup>

Kegiatan orientasi peserta didik ini diharapkan agar peserta didik siap menghadapi lingkungan dan tantangan baru di sekolah. Tentunya, sangat jauh perbedaannya dengan jenjang sebelumnya yang mereka hadapi.

e. Pengelompokan atau Penempatan Peserta Didik

Sebelum peserta didik yang diterima pada suatu madrasah mengikuti proses pembelajaran, terlebih dahulu perlu ditempatkan dan dikelompokkan dalam kelompok belajarnya. Berdasarkan hasil tes dan seleksi yang telah dilaksanakan sebelumnya. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan kepala sekolah, yaitu:

Madrasah kita tidak ada pengelompokan khusus terhadap peserta didik dengan kemampuan akademik yang tinggi atau menumpuk pada satu kelas saja. Kami juga tidak melakukan program akselerasi di madrasah sini untuk mengakomodir peserta didik dengan kemampuan akademik yang dimiliki oleh peserta didik. Walaupun kami sudah mempunyai referensi mengenai kemampuan peserta didik yang memiliki nilai akademik yang tinggi. Akan tetapi, peserta didik dengan kemampuan akademik yang tinggi tersebut akan kami bagi rata ke setiap kelas-kelas yang akan ditempati tidak kami tumpuk pada satu kelas saja.<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup>Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan Bapak Abdul Bari, pada tanggal 15 Maret 2024 jam 09.25 WITA.

<sup>11</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hairani F, pada tanggal 16 Maret 2024 jam 09.30 WITA.

Pengelompokkan atau penempatan biasanya didasarkan atas pandangan bahwa disamping peserta didik tersebut juga mempunyai kesamaan dan mempunyai perbedaan. Akan tetapi, hal tersebut tidak berlaku di MTsN 1 Tapin sesuai dengan pernyataan dari wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, yaitu:

Tujuan kami melakukan seperti itu, karena kami kemarin melakukan hal seperti itu karena dapat memberikan efek dan manfaatnya terutama jika dalam satu kelas itu jika ada peserta didik yang memiliki kemampuan akademik yang tinggi atau disebut sebagai anak yang pintar, maka hal itu kami harapkan bisa menjadi motivasi bagi peserta didik yang lain dalam satu kelas untuk saling berkompetisi untuk meningkatkan kemampuan akademiknya.<sup>12</sup>

Tentunya hal ini dilakukan agar pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien. Jika kita mengelompokkan peserta didik berdasarkan kemampuan secara akademik maupun non akademik, maka akan membuat peserta didik lebih banyak membutuhkan layanan pendidikan sehingga dianggap kurang efisien.

#### f. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk membekali kehidupannya di masa yang akan datang. Kepala Sekolah MTsN 1 Tapin menyampaikan pendapatnya terkait hal ini, yaitu:

Kita selalu memberikan arahan kepada peserta didik dan selalu berkomunikasi tanpa adanya batasan waktu dan tempat, baik di lingkungan sekolah maupun di luar lingkungan sekolah. Kami selalu memantau, keperluan, kebutuhan, dan permasalahan peserta didik. Kami juga selalu aktif memantau mereka seperti halnya organisasi yang mereka ikuti di luar sekolah. Kami juga selalu berusaha untuk memotivasi, membangun dan mengembangkan bakat yang ada dalam diri setiap peserta didik melalui kegiatan intra dan ekstrakurikuler di sekolah.<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup>Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan Bapak Abdul Bari, pada tanggal 15 Maret 2024 jam 09.30 WITA.

<sup>13</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hairani F, pada tanggal 16 Maret 2024 jam 09.35 WITA.

Peserta didik memang sudah seharusnya diberikan motivasi untuk mengembangkan bakatnya karena kalau tidak kita lakukan seperti itu, maka kita hanya akan menyia-nyiakan bakat atau potensi yang dimilikinya. Hal ini juga disampaikan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, yaitu:

Setiap potensi atau bakat yang menonjol dari peserta didik, guru-guru selalu melaporkan kepada kepala sekolah agar nantinya peserta didik tersebut dapat selalu dikembangkan dan dapat diberikan bimbingan khusus oleh pelatih yang kompeten dan profesional di bidangnya. Misalnya ketika ada peserta didik yang bagus dalam hafalan, maka kami akan berikan bimbingan program *tahfidz* kepadanya.<sup>14</sup>

Pernyataan dari kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dibuktikan dengan adanya program-program unggulan yang tertera pada brosur penerimaan peserta didik baru tahun ajaran 2024/2025 dalam rangka untuk meningkatkan mutu pendidikan sebagai berikut.

- 1) Program pengajaran yang berbasis pada karakter bangsa dan pemanfaatan teknologi pada setiap mata pelajaran.
- 2) Program pembinaan *Akidah Islamiyah* dan *Akhlakul Karimah*, di antaranya berupa:
  - a) Kegiatan membaca Al-Qur'an dan kitab *Aqidatul Awwam* setiap pagi sebelum belajar.
  - b) Shalat dzuhur berjama'ah bagi semua peserta didik dan guru setiap hari, kecuali hari Jum'at.
  - c) Kegiatan Jum'at BERTASBIH (Bertaqwa, Sehat, dan Bersih).

---

<sup>14</sup>Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan Bapak Abdul Bari, pada tanggal 15 Maret 2024 jam 09.35 WITA.

- d) Pembiasaan 4S (senyum, salam, sapa, dan santun) dalam pergaulan di lingkungan sekolah.
  - e) Pembiasaan tertib belajar, berpakaian, dan suasana pergaulan Islami di lingkungan sekolah.
- 3) Program unggulan pembinaan dan pengembangan minat dan bakat peserta didik sebagai berikut.
- a) Bidang olahraga, latihan futsal, bola voli, tenis meja, bulu tangkis, basket, dan atletik.
  - b) Bidang seni, latihan tilawatil Qur'an, grup maulid habsyi, grup rebana, rudad, nasyid Islami, puitisasi, dan kaligrafi.
  - c) Bidang sains dan teknologi, kursus komputer dan internet, kompetisi sains madrasah mata pelajaran matematika, fisika, dan biologi.

Setiap peserta didik diberikan keleluasaan untuk mengikuti atau tidaknya program intrakurikuler dan ekstrakurikuler. Akan tetapi, melalui program ini peserta didik diharapkan bisa dengan mudah mengembangkan minat dan bakatnya.

#### g. Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan tentang kondisi peserta didik perlu dilakukan agar pihak lembaga dapat memberikan bimbingan yang optimal pada peserta didik. Hal ini seperti disampaikan kepala sekolah sebagai berikut:

Tentunya kami di sini selalu memantau dan mengevaluasi data tentang peserta didik seakurat mungkin. Kita tidak ingin melihat data yang asal-asalan, kemudian dengan data yang seadanya itu kita mengharapkan data-data itu memang benar-benar sinkron dari awal misalnya saja yang berkenaan dengan namanya sendiri atau nama orang tuanya..<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hairani F, pada tanggal 16 Maret 2024 jam 09.40 WITA.

Pelaporan dilakukan sebagai wujud tanggung jawab lembaga agar pihak-pihak terkait perkembangan peserta didik di lembaga tersebut. Bentuk pelaporan ini biasanya dalam bentuk rapor yang dilaporkan setiap semester kepada orang tua peserta didik. Hal ini seperti yang disampaikan oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, yaitu:

Kalau untuk pelaporan dari nilai-nilai yang telah diberikan oleh guru, data tersebut kemudian akan dimasukkan ke dalam rapor digital dan rapor cetak yang nantinya akan diberikan lagi kepada orang tua peserta didik mengenai laporan hasil belajar anaknya selama berada di sekolah. Bentuk laporan ini kami selalu lakukan tiap akhir semester sesudah kegiatan ujian semester berakhir. Selain itu kami juga memasukkan data mereka ke dalam aplikasi *EMIS*.<sup>16</sup>

Proses pencatatan dan pelaporan mengenai peserta didik harus dilakukan secara teratur dan sistematis agar implementasi manajemen peserta didik dapat dilaksanakan dengan baik pada suatu sekolah.

#### h. Kelulusan dan Alumni

Hubungan sekolah dengan para lulusan (alumni) diharapkan masih akan terjalin. Sekolah mengharapkan agar alumninya tetap menjalin hubungan dengan baik agar dapat saling bertukar informasi jika diperlukan. Hal ini seperti disampaikan oleh kepala sekolah, yaitu:

Terkadang kami melakukan upaya untuk menyatukan kembali semua para alumni, akan tetapi faktor jarak dan waktu yang menjadi kendalanya. Kami setiap tahunnya kadang mengadakan acara bukber di sini dengan mengundang para alumni walaupun tidak semua bisa berhadir. Hal itu tidak menjadi masalah bagi kita semua, asalkan beberapa yang hadir saja sudah cukup sebagai upaya kami untuk terus menjalin hubungan yang baik dengan para alumni.<sup>17</sup>

---

<sup>16</sup>Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan Bapak Abdul Bari, pada tanggal 15 Maret 2024 jam 09.40 WITA.

<sup>17</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hairani F, pada tanggal 16 Maret 2024 jam 09.45 WITA.

Para alumni memang sudah seharusnya untuk membanggakan almamaternya ketika mereka sudah lulus dari sekolah dan harus selalu mengingat jasa-jasa guru yang telah membimbingnya. Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan juga menyampaikan pendapatnya mengenai hal ini, yaitu:

Alumni selalu mengingat kami dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan upaya mereka untuk menjalin komunikasi dengan kami seperti mengadakan pertemuan setiap tahun dalam acara bukber atau undangan-undangan pernikahan dari para alumni atau undangan lainnya. Walaupun untuk undangan secara resmi dalam satu forum belum pernah kami adakan, acara dalam bentuk spontanitas ini saja sudah cukup bagi kami untuk saling menjalin komunikasi dengan para alumni.<sup>18</sup>

Dengan demikian, ikatan antara alumni dan sekolah harus terus terjalin meskipun jarak dan waktu memisahkan. Akan tetapi, luangkan waktu walaupun sebentar saja kembali ke sekolah untuk bertemu dengan guru-guru yang telah membimbing kita di sana.

## 2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Manajemen Peserta Didik

Sebuah kebijakan yang dibuat oleh lembaga pendidikan dengan melibatkan seluruh komponen yang ada di dalamnya, baik itu guru, peserta didik, orang tua atau masyarakat dan lembaga-lembaga lain di lingkungannya ini menentukan keberhasilan dari sebuah program yang telah disusun.

### a. Faktor Pendukung Implementasi Manajemen Peserta Didik

#### 1) Internal

Pelaksanaan manajemen peserta didik tidak terlepas dari beberapa factor.

Kepala madrasah memberikan pernyataannya mengenai hal ini, yaitu:

---

<sup>18</sup>Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan Bapak Abdul Bari, pada tanggal 15 Maret 2024 jam 09.45 WITA.

Kita memiliki guru-guru yang sudah senior di madrasah ini yaitu sudah memiliki pengalaman mengajar antara 30-35 tahun. Dengan adanya guru senior tentunya mereka punya banyak ide, strategi, dan hal-hal yang dapat dengan mudah dipecahkan melalui pengalaman-pengalaman pribadi mereka dalam mendidik anak.<sup>19</sup>

Selain itu wakil kepala sekolah bidang kesiswaan juga menambahkan terkait hal ini, yaitu:

“Kami juga memiliki tenaga staf tata usaha yang sangat banyak memiliki pengalaman juga, memudahkan kami untuk berkoordinasi terhadap pencapaian tujuan madrasah kita. Kami juga didukung sarana yang lumayan lengkap ini tentu sangat berpotensi juga untuk bisa meningkatkan kualitas pendidikan.”<sup>20</sup> Bentuk dukungan yang diberikan itu adalah adanya rasa peduli terhadap lingkungan yang merupakan bagian dari karakter kebangsaan.

## 2) Eksternal

Bentuk-bentuk dukungan yang diberikan oleh dinas-dinas terkait untuk turut serta dalam program manajemen peserta didik seperti yang dikemukakan oleh kepala sekolah terkait hal ini, yaitu:

Adanya dukungan dari orang tua siswa yang turut membantu anaknya baik secara materil maupun non materil sehingga mudah bekerja sama dengan madrasah. Kita juga sudah bekerja sama dengan lembaga-lembaga pemerintah seperti dengan polsek setempat yang turut membantu pengamanan jika diperlukan, babinsa, lingkungan dengan RT, dan camat. Pada bidang kesehatan kita juga melakukan kerja sama dengan puskesmas, klinik, dan rumah sakit setempat.. Pada bidang pembelajaran kita juga melakukan kerja sama dengan pihak ganesha yaitu lembaga kursus untuk secara khusus memberikan kepada bimbingan kepada peserta didik.<sup>21</sup>

---

<sup>19</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hairani F, pada tanggal 16 Maret 2024 jam 09.50 WITA.

<sup>20</sup>Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan Bapak Abdul Bari, pada tanggal 15 Maret 2024 jam 09.50 WITA.

<sup>21</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hairani F, pada tanggal 16 Maret 2024 jam 09.55 WITA.

Selain itu wakil kepala sekolah bidang kesiswaan juga menambahkan terkait hal ini, yaitu:

Madrasah kiita ada sebuah organisasi orang tua atau biasa disebut komite. Komite inilah yang selalu mensupport kita dari segi pendanaan untuk kegiatan peserta didik karena kita mempunyai infaq dari komite yang turut membantu pelaksanaan pembelajaran dan pendidikan di madrasah ini. Program-program yang kami lakukan di madrasah ini selalu diterima oleh pihak komite sehingga sangat mudah bagi kami untuk mengembangkannya.<sup>22</sup>

Dukungan dari berbagai pihak inilah yang turut membantu untuk memajukan mutu pendidikan di sekolah. Kerja sama dengan pihak ketiga akan lebih mudah untuk menjalankan setiap program yang telah direncanakan.

#### b. Faktor Penghambat Implementasi Manajemen Peserta Didik

##### 1) Internal

Pelaksanaan manajemen peserta didik tidak terlepas dari beberapa faktor penghambat yang terlibat di dalamnya. Kepala sekolah memberikan pernyataannya mengenai hal ini, yaitu:

Faktor penghambat ini terkadang ada di lingkungan kita sendiri, terutama di madrasah memang ada yang hal-hal yang menjadi penghambat. Salah satunya ketika kita ingin mengembangkan sarana menjadi lebih luas lagi, terhambat dengan sebuah lokasi yang tidak mempunyai lahan lagi untuk melakukan ekspansi lebih luas lagi. Lahan di sini sifatnya terbatas, tidak bisa kita membuat sarana yang lebih banyak.<sup>23</sup>

Selain itu wakil kepala sekolah bidang kesiswaan juga menambahkan terkait hal ini, yaitu:

Madrasah kita ini belum mempunyai fasilitas atau sarana yang lengkap 100% walaupun tidak memenuhi 100% kita masih bisa bersaing dengan SMP/MTs lain. Kemudian, kami juga mengalami kekurangan pembiayaan dalam hal pendanaan untuk mencukupi kebutuhan sarana dan prasarana di

---

<sup>22</sup>Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan Bapak Abdul Bari, pada tanggal 15 Maret 2024 jam 09.55 WITA.

<sup>23</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hairani F, pada tanggal 16 Maret 2024 jam 10.00 WITA.

madrasah, tetapi dengan keadaan yang sesederhana mungkin kita berharap bisa memaksimalkannya dan banyak menghasilkan prestasi yang ingin dicapai ke depannya.<sup>24</sup>

Hal ini seharusnya menjadi perhatian penting karena pelaksanaan manajemen peserta didik sangat penting dilakukan di sekolah. Meskipun dengan keterbatasan sarana dan prasarana yang dimiliki MTsN 1 Tapin mampu memaksimalkannya.

## 2) Eksternal

Beberapa faktor yang menjadi penghambat secara eksternal di dalamnya.

Kepala sekolah memberikan pernyataannya mengenai hal ini, yaitu:

Kita berada di lingkungan penduduk yang ramai, dan bermacam-macam sifat dimiliki oleh setiap orang sehingga kadang anak-anak bergaul dengan lingkungan sekitar dan kadang dari kami tidak bisa mengontrol mereka. Pengaruh dari luar sangat dominan karena lingkungan ini terletak di perkotaan sehingga selalu kita antisipasi setiap pembelajaran seperti menutup pagar sekolah agar akses masuk keluar peserta didik bisa kita antisipasi seminimal mungkin.<sup>25</sup>

Selain itu wakil kepala sekolah bidang kesiswaan juga menambahkan terkait hal ini, yaitu:

Sebuah rumor miring atau pandangan negatif di masyarakat selama ini madrasah kita terkesan banyak biaya yang harus dikeluarkan oleh para peserta didik. Padahal sebenarnya itu hanya menjadikan rumor yang negatif di kalangan masyarakat sekitar. Sebenarnya kita tidak mewajibkan mereka harus mengeluarkan banyak biaya, akan tetapi pembiayaan itu sendiri sudah disepakati oleh komite madrasah secara bersama-sama terlebih dahulu.<sup>26</sup>

---

<sup>24</sup>Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan Bapak Abdul Bari, pada tanggal 15 Maret 2024 jam 10.00 WITA.

<sup>25</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hairani F, pada tanggal 16 Maret 2024 jam 10.05 WITA.

<sup>26</sup>Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan Bapak Abdul Bari, pada tanggal 15 Maret 2024 jam 10.05 WITA.

Strategi setiap sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikannya berbeda-beda jalan yang dilakukan. Akan tetapi, untuk meningkatkan mutu pendidikan tidak sangat membutuhkan biaya yang tidak sedikit.

## **B. Pembahasan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di MTsN 1 Tapin mengenai implementasi manajemen peserta didik akan dibahas sebagai berikut.

### **1. Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTsN 1 Tapin**

#### **a. Analisis Kebutuhan Peserta Didik**

Analisis kebutuhan peserta didik baru yang harus diterima sebenarnya adalah salah satu kegiatan dari manajemen peserta didik yang sangat penting dilakukan. Dikatakan demikian karena itu kalau tidak ada peserta didik yang di terima di sekolah, berarti tidak ada yang harus ditandatangani atau di atur. Untuk itulah dalam penerimaan peserta didik baru harus mempertimbangkan beberapa aspek yang diperlukan. Menurut Tim Dosen Administrasi Pendidikan, Langkah pertama yang harus dilakukan dalam kegiatan manajemen peserta didik adalah dengan melakukan analisis kebutuhan peserta didik terlebih dahulu, yaitu:

#### **1) Merencanakan Jumlah Peserta Didik yang Akan Diterima**

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

- a) Daya tampung kelas yang tersedia. Jumlah peserta didik dalam satu kelas (ukuran kelas) berdasarkan kebijakan pemerintah berkisaran kelas atau jumlah antara 40-45 orang. Sedangkan ukuran kelas yang ideal secara teoritik hanya berjumlah 25-30 peserta didik per satu kelas.
- b) Rasio murid dan guru. Yang di maksud rasio murid guru adalah pertandingan antara banyaknya peserta didik dengan guru perfulltimer. Secara ideal rasio murid adalah 1:28.

## 2) Menyusun Program Kegiatan Peserta Didik

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

- a) Visi dan misi lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan.
- b) Minat dan bakat peserta didik.
- c) Sarana dan prasarana yang ada.
- d) Anggaran yang tersedia.
- e) Tenaga kependidikan yang tersedia.<sup>27</sup>

Menurut saya hal ini sudah sesuai dengan yang telah dipaparkan oleh kepala sekolah yaitu sebelum pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB), kepala sekolah dan jajarannya telah melakukan pertemuan dengan dewan guru dan staf untuk mempersiapkan pelaksanaan PPDB dan sosialisasi PPDB. Pembagian tugas dan tanggung jawab diberikan sesuai dengan kompetensi masing-masing guru.

---

<sup>27</sup>Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), 256.

#### b. Rekrutmen Peserta Didik

Setiap panitia yang terlibat dalam proses penerimaan peserta didik baru, harus memahami bahwa kegiatan ini merupakan gerbang awal yang harus dilalui peserta didik dan sekolah dalam penyaringan objek-objek pendidikan. Sehingga dapat dikatakan bahwa kegiatan ini merupakan peristiwa penting bagi suatu sekolah, karena peristiwa ini merupakan titik awal yang menentukan kelancaran tugas suatu sekolah. Bahkan lebih serius lagi kesalahan dalam penerimaan peserta didik baru dapat memnetukan sukses tidaknya usaha pendidikan di sekolah yang bersangkutan. Oleh karena itu, penerimaan peserta didik baru yang akan dilaksanakan bukanlah hal yang ringan. Langkah-Langkah Rekrutmen Peserta Didik Baru, yaitu:

- 1) Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru.
- 2) Pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka.
- 3) Tahapan seleksi peserta didik baru.
- 4) Penerimaan siswa baru.<sup>28</sup>

Selanjutnya dalam penerimaan peserta didik baru pada madrasah harus memenuhi asas sebagai berikut:

- 1) Objektivitas, artinya bahwa penerimaan peserta didik baru maupun pindahan harus memenuhi syarat atau ketentuan yang telah ditetapkan.

---

<sup>28</sup>Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Press, 2015), 111.

- 2) Transparansi, artinya penerimaan peserta didik baru bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua peserta didik baru untuk menghindari segala penyimpangan yang mungkin terjadi.
- 3) Akuntabilitas, artinya penerimaan peserta didik baru dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat, baik prosedur maupun hasilnya.
- 4) Tidak Diskriminatif, artinya penerimaan peserta didik baru pada madrasah tanpa membedakan suku, ras, golongan dan status sosial ekonomi masyarakat.
- 5) Kompetitif, artinya penerimaan peserta didik baru dilakukan melalui seleksi berdasarkan kompetensi yang disyaratkan oleh satuan pendidik tertentu.

Rekrutemn peserta didik baru merupakan peristiwa penting bagi suatu sekolah, karena peristiwa ini merupakan titik awal yang menentukan kelancaran tugas suatu sekolah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa penerimaan peserta didik baru kaitannya dengan penelitian ini adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh pihak sekolah setiap tahun ajaran baru, yaitu dengan menerima peserta didik yang sebelumnya berada di jenjang SD/MI atau sederajat yang telah memenuhi standar kriteria kemudian mendaftar untuk jenjang setingkat di atasnya ke MTsN 1 Tapin.

#### c. Seleksi Peserta Didik

Kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut. Seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik

di lembaga pendidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku.<sup>29</sup> Menurut Suharsimi Arikunto, seleksi peserta didik didasarkan atas dua pertimbangan yaitu:

- 1) Atas pertimbangan target.
- 2) Atas pertimbangan nilai atau tingkat kemampuan yang telah ditetapkan.<sup>30</sup>

Setelah seleksi selesai dilakukan maka panitia harus mengumumkan hasil dari seleksi tersebut. Hasil seleksi diumumkan melalui dua cara yaitu secara terbuka seperti ditempelkan di tempat umum, atau secara tertutup dengan mengirimkan hasil seleksi kepada calon peserta didik tersebut.<sup>31</sup>

Saat melakukan seleksi terhadap calon peserta didik baru harus mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sesuai dengan daya tampung berdasarkan ketentuan rombongan belajar yaitu usia dan jarak tempat tinggal. Dalam jumlah calon peserta didik melebihi daya tampung suatu pendidikan, maka pemilihan peserta didik berdasarkan pada usia calon peserta didik dengan prioritas dari yang paling tua. Jika usia calon peserta didik sebagaimana yang dimaksud sama maka penentuan pada jarak tempat tinggal calon peserta didik yang paling dekat dengan satuan pendidikan. Jika usia dan jarak tempat tinggal calon peserta didik sama, maka peserta didik yang mendaftar lebih awal yang diprioritaskan atau peserta didik yang memiliki kemampuan akademik dan non akademik tinggi dapat dipilih.

#### d. Orientasi Peserta Didik

Kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenal situasi dan kondisi lembaga pendidikan (sekolah) tempat peserta didik itu menempuh

---

<sup>29</sup>Suwardi & Daryanto, *Manajemen Peserta Didik*, (Yogyakarta: Gava Media, 2017), 8.

<sup>30</sup>Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta, 2012), 32.

<sup>31</sup>Ariyani Rika, *Manajemen Peserta Didik*, (Jambi: Salim Media Indonesia, 2019), 36-37.

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

Sebelum peserta didik baru menerima pelajaran biasa di kelas-kelas, ada sejumlah kegiatan yang harus diikuti oleh mereka selama OSPEK (Orientasi Sekolah), kegiatan-kegiatan yang dilakukan diantaranya, yaitu :

- 1) Perkenalan dengan para guru dan staf sekolah.
- 2) Perkenalan dengan peserta didik lama.
- 3) Perkenalan dengan pengurus OSIS.
- 4) Penjelasan tentang tata tertib sekolah.
- 5) Mengenal dan meninjau fasilitas-fasilitas sekolah, misalnya laboratorium, perpustakaan, ruang senam, sanggar tari, sanggar musik, dan lain sebagainya.

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

#### e. Pengelompokan Peserta Didik

Pengelompokan peserta didik adalah suatu cara sekolah untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada peserta didik. Menurut Ali Imron

pengelompokan adalah suatu penempatan peserta didik sesuai dengan karakteristik karakteristik yang ada pada peserta didik.<sup>32</sup> Hal tersebut perlu dikelompokan, agar guru lebih mudah dalam memberikan perhatian atau pelayanan kepada peserta didik. Pengelompokan peserta didik juga sering disebut pengklasifikasian

Sedangkan menurut Hendayat Soetopo, dasar-dasar pengelompokan peserta didik ada 4 macam, yaitu:

- 1) *Friendship Grouping*. Pengelompokan peserta didik didasarkan pada kesukaan di dalam memilih teman antar peserta didik itu sendiri. Jadi dalam hal ini peserta didik mempunyai kebebasan dalam memilih teman untuk dijadikan sebagai anggota kelompoknya.
- 2) *Achievement Grouping*. Pengelompokan peserta didik berdasarkan pada prestasi yang dicapai oleh siswa. Dalam pengelompokan ini biasanya diadakan percampuran antar peserta didik yang berprestasi tinggi dengan peserta didik yang berprestasi rendah.
- 3) *Aptitude Grouping*. Pengelompokan peserta didik berdasarkan atas kemampuan dan bakat yang sesuai dengan apa yang dimiliki peserta didik itu sendiri.
- 4) *Intelligence Grouping*. Pengelompokan peserta didik yang berdasarkan atas hasil tes intelegensi yang diberikan kepada peserta didik itu sendiri.<sup>33</sup>

#### f. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Pembinaan siswa merupakan pelayanan kepada siswa disekolah. Baik pada jam pelajaran sekolah maupun di luar jam sekolah. Pembinaan yang dilakukan

---

<sup>32</sup>Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), 97.

<sup>33</sup>Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011), 70.

kepada siswa adalah agar siswa menyadari tugasnya secara baik.<sup>34</sup> Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupam di masa yang akan datang. Untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman belajar ini, peserta didik harus melaksanakan bermacam-macam kegiatan.

Lembaga pendidikan (sekolah) dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik biasanya melakukan kegiatan yang disebut dengan kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstra kurikuler.<sup>35</sup> Kegiatan pembinaan dan pengembangan inilah siswa diproses untuk menjadi manusia yang diharapkan sesuai dengan tujuan pendidikan. Bakat, minat dan kemampuan siswa harus di tumbuhkan secara optimal melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.

#### g. Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan dan pelaporan tentang peserta didik di sebuah lembaga pendidikan (sekolah) sangat diperlukan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta itu diterima di sekolah tersebut sampai mereka tamat atau meninggalkan sekolah tersebut. Pencatatan tentang kondisi peserta didik perlu dilakukan agar pihak lembaga dapat memberikan bimbingan yang optimal pada peserta didik. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai wujud tanggung jawab lembaga agar pihak-pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik di lembaga tersebut.

---

<sup>34</sup>Samino, *Pengantar Manajemen Pendidikan*, (Kartasura: Fairuz Media, 2009), 144.

<sup>35</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 78-79.

Ketika melakukan pencatatan dan pelaporan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang dapat mempermudah. Peralatan dan perlengkapan tersebut biasanya berupa:

- 1) Buku Induk Siswa Buku induk siswa adalah buku yang berisi tentang catatan peserta didik yang belajar di sekolah tersebut. Setiap pencatatan peserta didik disertai dengan nomor pokok/stambuk, dan dilengkapi pula dengan data-data lain setiap peserta didik.
- 2) Buku *klapper*. Buku yang berisi catatan seperti buku induk tetapi penulisannya tersusun secara abjad. Hal ini untuk memudahkan pencarian data peserta didik kembali jika sewaktu-waktu diperlukan.
- 3) Daftar presensi. Buku yang selalu dibawa oleh guru untuk mengetahui kehadiran siswa setiap hari. Selain itu, presensi juga digunakan sebagai pelaporan kepada orang tua.
- 4) Daftar mutasi peserta didik. Buku untuk mengetahui jumlah keadaan peserta didik dengan persis, sekolah harus mempunyai buku/daftar mutasi siswa. Buku/daftar mutasi yang berisi tentang catatan peserta didik yang masuk dan keluar dalam setiap bulan, semester atau setahun.
- 5) Buku catatan pribadi peserta didik. Buku yang berisi tentang data setiap peserta didik secara lengkap, yaitu tentang identitas peserta didik keterangan-keterangan yang berkaitan dengan keluarga, keadaan jasmani dan kesehatan, riwayat pendidikan, hasil belajar, dan lainnya.
- 6) Daftar nilai. Buku yang berisi tentang hasil tes setiap peserta didik. Buku ini juga disebut dengan rapor yaitu dapat diketahui kemajuan belajar peserta didik.

- 7) Buku *Legger*. Buku yang berisi kumpulan nilai yang dari semua mata pelajaran dan sebagai bahan pengisian raport.
- 8) Buku Rapor. Buku yang melaporkan prestasi belajar siswa kepada orang tua atau wali maupun kepada siswa itu sendiri. Selain prestasi belajar, dilaporkan juga tentang kehadiran, tingkah laku siswa dan lain-lain. Semua buku atau daftar tersebut saling melengkapi dan berhubungan satu sama lain. Dengan demikian diharapkan pihak sekolah dapat mencatat semua aspek yang diperlukan mengenai segala hal yang berhubungan dengan peserta didik.<sup>36</sup>

#### h. Kelulusan dan Alumni

Proses kelulusan adalah kegiatan paling akhir dari manajemen peserta didik, Kelulusan adalah pernyataan dari sekolah sebagai lembaga tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh siswa. Setelah seorang siswa selesai mengikuti seluruh program pendidikan di suatu lembaga pendidikan (sekolah) dan berhasil lulus dalam Ujian Nasional (UN), maka akan diberikan surat keterangan atau sertifikat yang umumnya disebut dengan ijazah.<sup>37</sup>

Proses kelulusan biasanya dikukuhkan dengan upacara yang biasa disebut dengan wisuda. Dengan adanya wisuda, itu berarti sudah menyerahkan kembali kepada para orang tua siswa. Dengan begitu, berakhirlah sudah ikatan antara sekoah dengan orang tua siswa, akan tetapi hubungan para lulusan (alumni) diharapkan masih akan tetap terjalin dengan baik. Hubungan sekolah dengan para alumni dapat

---

<sup>36</sup>S. Nasihin dan Sururi, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2007), 213.

<sup>37</sup>Suwardi dan Daryanto, *Manajemen Peserta Didik*, (Yogyakarta: Gava Media, 2017), 77.

tetap terjaga melalui pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh para alumni itu sendiri, yang biasanya disebut dengan reuni.

## 2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTsN 1 Tapin

### a. Faktor Pendukung

Pengalaman kerja guru itu sendiri adalah masa kerja guru dalam melaksanakan tugas sebagai pendidik pada satuan pendidikan tertentu sesuai dengan surat tugas dari lembaga yang berwenang (dapat dari pemerintah atau kelompok masyarakat penyelenggara pendidikan).<sup>38</sup> Pengalaman kerja merupakan salah satu faktor dalam mendukung pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Pengalaman kerja yang dimiliki oleh seorang guru menjadi penentu pencapaian hasil belajar yang akan diraih oleh peserta didik sehingga tujuan yang akan diraih oleh sekolah dapat tercapai. Sekolah MTsN 1 Tapin memiliki guru-guru yang sudah senior di bidangnya dan memiliki pengalaman mengajar antara 30-35 tahun. Dengan adanya guru senior tentunya mereka punya banyak ide, strategi, dan hal-hal yang dapat dengan mudah dipecahkan melalui pengalaman-pengalaman pribadi mereka dalam mendidik anak selama itu. MTsN 1 Tapin juga memiliki tenaga staf tata usaha yang sangat banyak memiliki pengalaman dan memudahkan mereka untuk berkoordinasi terhadap pencapaian tujuan sekolah Mereka juga didukung sarana yang lumayan lengkap ini tentu sangat berpotensi juga untuk bisa meningkatkan kualitas pendidikan di sana.

---

<sup>38</sup>Mansur Muslich, *Sertifikasi Guru Menuju Profesionalisme Pendidik*, (Jakarta: Bumi Akasara, 2007), 13.

Peran komite madrasah sebagai pemberi pendukung terhadap dana anggaran menjadi prioritas utama, terutama apabila madrasah mengadakan kegiatan yang menelan biaya melebihi dari yang telah dianggarkan pemerintah.<sup>39</sup> Kegiatan dukungan dalam masalah pendanaan biasanya ditempuh secara prosedural dan berhati-hati. Sikap dengan demikian perlu diambil mengingat telah ada bantuan operasional madrasah (BOS). Namun demikian, demi kepentingan program madrasah, komite madrasah selalu berupaya mengkomodir permintaan tambahan anggaran untuk kegiatan yang hanya bersifat unggulan.

Secara eksternal dukungan dari orang tua peserta didik yang turut membantu anaknya baik secara materil maupun non materil sehingga mudah bekerja sama dengan madrasah. Mereka juga sudah bekerja sama dengan lembaga-lembaga pemerintah seperti dengan polsek setempat yang turut membantu pengamanan jika diperlukan, babinsa, lingkungan dengan RT, dan camat. Pada bidang kesehatan mereka juga melakukan kerja sama dengan puskesmas, klinik, dan rumah sakit setempat.. Pada bidang pembelajaran mereka juga melakukan kerja sama dengan pihak ganেশha yaitu lembaga kursus untuk secara khusus memberikan kepada bimbingan kepada peserta didik.

#### b. Faktor Penghambat

Media pembelajaran merupakan salah satu sarana yang dapat digunakan untuk mengatasi berbagai macam permasalahan pendidikan.<sup>40</sup> Bisa dikatakan bahwa media merupakan sarana yang digunakan untuk menyampaikan pesan,

---

<sup>39</sup>Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Madrasah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), 101.

<sup>40</sup>S. Naustion, *Teknologi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), 116.

merangsang pemikiran peserta didik untuk belajar. Maka dari itu agar pembelajaran dapat berjalan dengan efektif maka guru harus menggunakan media pembelajaran yang menarik. Selain itu, jika sarana dan prasarana yang tersedia pada suatu sekolah lengkap, maka pelanggan akan merasa puas dengan lingkungan sekolah.

Secara internal salah satu yang menjadi penghambat untuk mengembangkan sarana menjadi lebih luas lagi karena terbatasnya sebuah lokasi yang tidak mempunyai lahan lagi untuk melakukan ekspansi. Madrasah ini juga belum mempunyai fasilitas atau sarana yang lengkap 100% walaupun tidak memenuhi 100% mereka masih bisa bersaing dengan SMP/MTs lain.

Secara eksternal kondisi geografis dan sosiologis mereka berada di lingkungan penduduk yang ramai sehingga kadang anak-anak bergaul dengan lingkungan sekitar atau pihak luar dari madrasah. Pengaruh dari luar ini sangat dominan karena secara geografis lokasi MTsN 1 Tapin terletak sangat dekat dengan perkotaan sehingga mereka mengantisipasinya dengan menutup pagar sekolah agar akses masuk keluar peserta didik bisa diantisipasi seminimal mungkin. Selanjutnya mereka juga menemui rumor miring atau pandangan negatif di masyarakat karena selama ini masyarakat banyak menganggap biaya yang harus dikeluarkan oleh para peserta didik sangat banyak untuk sekolah disini.