

Jurnal Pendidikan dan Pemikiran

Halaman Jurnal: <http://jurnal-stainurulfalahairmolek.ac.id/index.php>

Halaman UTAMA: <http://jurnal-stainurulfalahairmolek.ac.id/index.php>

**MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MADRASAH ALIYAH SWASTA NURUL
FALAH AIRMOLEK KECAMATAN PASIR PENYU KABUPATEN INDRAGIRI
HULU**

Leni Fitrianti

Lenifitrianti91@gmail.com

Muthia Janeta Anjani

Abstrak

Manajemen peserta didik adalah proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa disuatu sekolah mulai dari perencanaan penerimaan siswa, pembinaan selama siswa berada di sekolah, sampai siswa menamatkan pendidikannya melalui penciptaan suasana yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana manajemen peserta didik di Madrasah Aliyah Swasta Nurul Falah Airmolek Kabupaten Indragiri Hulu dan kendala yang ditemui. Data akan dihimpun dengan cara wawancara mendalam dan dokumentasi. Kemudian dianalisis menggunakan teknik reduksi data, data *display*, *conclusion/verification*. Dan hasil penelitian tentang manajemen peserta didik di MAS Nurul Falah Airmolek Kecamatan Pasir Penyus Kabupaten Indragiri Hulu sudah bisa dikatakan baik, hal ini dibuktikan dengan beberapa indikator terkait dengan manajemen peserta didik yang telah dilaksanakan MAS Nurul Falah. Pertama, merencanakan penerimaan peserta didik baru dengan menentukan jumlah dan kriteria peserta didik yang akan diterima, membuat prosedur dalam penerimaan peserta didik baru, melaksanakan seleksi. Kedua, melaksanakan kegiatan orientasi terhadap peserta didik baru. Ketiga, mengelompokkan peserta didik berdasarkan bidang studi dan minat siswa. Keempat, kegiatan pengaturan kehadiran dan tidak hadir peserta didik yang dibuat dalam bentuk presensi. Kelima, kegiatan pembinaan terhadap peserta didik yang dilaksanakan dalam kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Keenam, kegiatan pencatatan dan pelaporan peserta didik. Ketujuh, kegiatan pengaturan evaluasi hasil belajar peserta didik. Kedelapan, proses administrasi untuk kelulusan dan alumni. Sedangkan kendala yang ditemui dalam pelaksanaan manajemen peserta didik di Madrasah Aliyah Swasta Nurul Falah yaitu masalah ekonomi, dan ketidakdisiplinan peserta didik.

Kata Kunci: Manajemen, Peserta Didik

PENDAHULUAN

Proses pembelajaran merupakan interaksi timbal balik antara pendidik dan peserta didik. Peserta didik adalah orang/individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya agar tumbuh dan

berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh pendidiknya.¹ Oleh karena itu, penting sekali manajemen yang baik untuk bisa mengatur dan mengelola segala kebutuhan peserta didik tersebut. Dan itulah yang disebut dengan istilah manajemen peserta didik.

Manajemen peserta didik merupakan usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik masuk sekolah sampai dengan mereka lulus sekolah. Manajemen peserta didik bukanlah dalam bentuk kegiatan pencatatan peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas, yang secara operasional dapat dipergunakan untuk membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan.²

Manajemen peserta didik yang diselenggarakan oleh sekolah merupakan bentuk daya upaya sekolah dalam mengembangkan potensi yang dimiliki oleh peserta didik. Tujuan manajemen peserta didik adalah untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, psikomotor siswa, menyalurkan dan menembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat siswa, menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan siswa.³

Manajemen peserta didik meliputi beberapa komponen. Pertama, analisis kebutuhan peserta didik. Kegiatan yang dilakukan adalah merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dan menyusun program kegiatan kesiswaan. Kedua, rekrutmen peserta didik yang meliputi proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik. Ketiga, seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan calon peserta didik yang akan diterima mengikuti pendidikan di sekolah tertentu. Keempat orientasi, merupakan kegiatan penerimaan siswa baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan. Kelima, penempatan peserta didik. Keenam, pembinaan dan pengembangan peserta didik, dilakukan agar anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya dimasa yang akan datang. Ketujuh, pencatatan dan pelaporan, kegiatan ini dimulai sejak peserta didik diterima sampai lulus. Kedelapan, lulusan dan alumni merupakan kegiatan paling akhir dari manajemen peserta didik. Lulusan adalah pernyataan dari lembaga pendidikan tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh peserta didik.⁴

Setiap lembaga pendidikan dengan semua level tentunya memiliki manajemen peserta didik yang berbeda. Begitu pula dengan Madrasah Aliyah Swasta Nurul Falah (MAS Nurul Falah) Airmolek. Adapun gejala yang ditemukan di lapangan dalam hal proses penerimaan siswa baru, belum diterapkannya sistem penerimaan berdasarkan hasil tes kemampuan dan bakat siswa, kemudian dari segi pembinaan peserta didik (kegiatan ekstrakurikuler) belum mampu mengembangkan bakat dan minat siswa dibidang mereka masing-masing. Selain itu, sarana dan prasarana yang ada juga belum memadai. Namun, sudah ada peserta didik yang mendapatkan juara dikompetisi Sains Madrasah Online tingkat Provinsi. Maka, untuk dapat mengetahui lebih lanjut

¹Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2009), hal. 205.

²*Ibid.*, hal. 205.

³Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta Didik*, (Depok: PT. Rajagrafindo Persada, 2019), hal. 4-7.

⁴ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *op.Cit.*, hal. 207-214

bagaimana manajemen peserta didik di Madrasah Aliyah Swasta Nurul Falah Airmolek dan kendala yang ditemukan, perlu diadakan penelitian lebih mendalam.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Aktivitas dalam analisis data yang akan dilalui meliputi, reduksi data, display data, dan pengambilan kesimpulan.

PEMBAHASAN

1. Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa disuatu sekolah mulai dari perencanaan penerimaan siswa, pembinaan selama siswa berada disekolah, sampai siswa menamatkan pendidikannya melalui penciptaan suasana yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif.

Manajemen peserta didik adalah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas, seperti pengenalan, pendaftaran, layanan individual (pengembangan kemampuan, minat, dan kebutuhan), sampai siswa matang di sekolah.⁵ Manajemen peserta didik juga dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai dengan mereka lulus sekolah.

2. Tujuan Manajemen Peserta Didik

Tujuan manajemen peserta didik menurut Meysin adalah untuk mengatur kegiatan-kegiatan dalam bidang kesiswaan agar proses pembelajaran yang dilaksanakan disuatu sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur sedemikian rupa sehingga apa yang menjadi tujuan utama dari suatu program pembelajaran di sekolah dapat tercapai secara optimal.⁶

Tujuan umum manajemen peserta didik adalah mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah, lebih lanjut proses belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur, sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan. Tujuan khusus manajemen peserta didik antara lain; (a) meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan psikomotor siswa; (b) menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat siswa; (c) menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan siswa; (d) dengan terpenuhinya semua di atas diharapkan siswa dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.

⁵ Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *op.Cit.*, hal. 4

⁶ *Ibid.*, hal. 6-7

3. Fungsi Manajemen Peserta Didik

Sesuai dengan pengertian peserta didik yang pada hakikatnya adalah insan yang memiliki keinginan mengembangkan diri, maka fungsi manajemen peserta didik adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitas, segi sosial, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi potensi peserta didik lainnya.⁷

4. Kegiatan dalam Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik merupakan proses pengaturan dan memberdayakan peserta didik agar segenap potensi yang dimilikinya dapat berkembang secara optimal. Manajemen peserta didik sebagai satu kesatuan dengan manajemen sekolah, memiliki kegiatan-kegiatan yang harus dikelola dengan baik.⁸ Mulyono menyatakan manajemen peserta didik meliputi dua kegiatan yaitu, 1) kegiatan diluar kelas, meliputi penerimaan peserta didik, pencatatan peserta didik, pembagian seragam sekolah, penyediaan sarana olahraga dan seni, dan keputakaan. 2) kegiatan di dalam kelas, meliputi pengelolaan kelas, interaksi belajar mengajar yang positif, dan penyediaan media pembelajaran. Kegiatan-kegiatan yang ada dalam manajemen peserta didik lazim dikelola oleh bagian kesiswaan.

Manajemen peserta didik harus dikelola sedemikian rupa agar peserta didik dapat berkembang dengan optimal. Kegiatan dalam manajemen peserta didik dapat dipilah menjadi tiga bagian besar, yaitu 1) kegiatan perencanaan dan penerimaan siswa, 2) pembinaan siswa, 3) penamatan program siswa di sekolah.⁹

5. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik

a. Perencanaan penerimaan peserta didik baru

Perencanaan memegang peranan penting dalam ruang lingkup pendidikan karena menjadi penentu dan sekaligus memberi arah terhadap tujuan yang ingin dicapai. Dengan perencanaan yang matang, suatu pekerjaan tidak akan berantakan dan tidak terarah. Perencanaan yang matang dan disusun dengan baik akan memberikan pengaruh terhadap ketercapaian tujuan.¹⁰

Kegiatan yang dilakukan dalam langkah ini adalah:

1) Penentuan jumlah siswa yang diterima

Penentuan jumlah peserta didik yang akan diterima perlu dilakukan sebuah lembaga pendidikan agar layanan terhadap peserta didik bisa dilakukan secara optimal. Dalam hal ini, sekolah harus melakukan proyeksi

⁷*Ibid.*, hal. 8.

⁸*Ibid.*, hal. 10.

⁹*Ibid.*, hal. 11-13.

¹⁰ Iwan Aprianto, dkk, *Manajemen Peserta Didik*, (Klaten: Lakeisha, 2020), hal. 34.

siswa yang akan diterima yang disesuaikan dengan kondisi sekolah, seperti daya tampung kelas atau jumlah kelas yang tersedia, rasio murid dan guru, jumlah siswa yang tinggal kelas, jumlah siswa yang mutasi, kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki.¹¹

2) Menyusun program kegiatan kesiswaan

Penyusunan program kegiatan bagi siswa selama mengikuti pendidikan disekolah harus didasarkan kepada visi dan misi lembaga pendidikan yang bersangkutan, minat dan bakat peserta didik, sarana dan prasarana yang ada, anggaran yang tersedia, dan tenaga kependidikan yang tersedia.¹²

b. Kebijakan penerimaan peserta didik baru

Langkah berikutnya setelah perencanaan kesiswaan adalah proses perekrutan siswa atau yang biasa dikenal dengan penerimaan peserta didik baru, harus menetapkan kebijakan untuk mengatur bagaimana sekolah akan menerima peserta didik baru.

Penerimaan peserta didik baru merupakan salah satu kegiatan yang pertama dilakukan biasanya mengadakan seleksi calon peserta didik. penerimaan siswa baru harus dilakukan secara terorganisasi dan terencana sehingga kegiatan pembelajaran dapat dilaksanakan pada hari pertama setiap tahun ajaran baru. penerimaan siswa baru dilakukan berdasarkan pada ketentuan yang mengatur tentang penerimaan siswa baru yang berbentuk kebijakan penerimaan siswa baru. Kebijakan yang harus ditetapkan mencakup: sistem seleksi penerimaan siswa baru, kriteria penerimaan siswa baru, dan prosedur penerimaan siswa baru.¹³

1) Sistem seleksi penerimaan peserta didik baru

Adapun cara seleksi yang dapat digunakan antara lain: (a) melalui tes atau ujian; (b) melalui penelusuran bakat dan kemampuan; (c) berdasarkan nilai ujian nasional.

2) Kriteria penerimaan peserta didik baru

Ada tiga macam kriteria penerimaan peserta didik. Pertama, kriteria acuan patokan, yaitu status penerimaan peserta didik yang didasarkan atas patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Kedua, kriteria acuan norma, yaitu status penerimaan calon peserta didik yang didasarkan atas keseluruhan prestasi peserta didik yang mengikuti seleksi. Ketiga, kriteria yang didasarkan atas daya tampung sekolah. Sekolah terlebih dahulu menentukan berapa

¹¹ Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *op.Cit.*, hal. 20

¹² Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *op.Cit.*, hal. 207

¹³ Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *op.Cit.*, hal. 21-22

jumlah daya tampungnya, atau berapa calon peserta didik baru yang akan diterima.¹⁴

3) Prosedur penerimaan peserta didik baru

Secara sistematis, kegiatan penerimaan peserta didik baru dapat dilakukan dengan langkah-langkah berikut: (a) membentuk panitia penerimaan peserta didik baru; (b) menentukan syarat pendaftaran; (c) menyediakan formulir pendaftaran; (d) membuat pengumuman pendaftaran penerimaan peserta didik baru; (e) menyediakan buku pendaftaran; (f) waktu pendaftaran; (g) penentuan calon yang diterima; (h) pengumuman siswa yang diterima; (i) registrasi siswa yang diterima.¹⁵

c. Orientasi peserta didik

Orientasi peserta didik adalah kegiatan penerimaan siswa baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan (sekolah) tempat peserta didik itu menempuh pendidikan. Situasi dan kondisi ini menyangkut lingkungan fisik sekolah dan lingkungan sosial sekolah. Lingkungan fisik sekolah seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tempat olahraga, gedung dan perlengkapan sekolah serta fasilitas lainnya yang disediakan sekolah. Sedangkan lingkungan sosial sekolah meliputi kepala sekolah, guru-guru, tenaga TU, teman sebaya, kakak kelas, peraturan atau tata tertib sekolah, layanan-layanan sekolah bagi peserta didik serta kegiatan-kegiatan dan organisasi kesiswaan yang ada di lembaga.¹⁶

Perkenalan tersebut dapat melalui kegiatan-kegiatan yang harus diikuti oleh siswa baru dalam masa orientasi siswa antara lain: (1) perkenalan dengan para guru dan staf sekolah; (2) perkenalan dengan siswa lama, pengurus organisasi siswa intra sekolah (OSIS), dan pengurus organisasi ekstrakurikuler; (3) penjelasan tentang tata tertib sekolah; (4) mengenal dan meninjau fasilitas-fasilitas sekolah.¹⁷

d. Penempatan dan pengelompokan peserta didik

Indrakusuma dan Soekarni (1989) mengemukakan bahwa ada beberapa jenis pengelompokan siswa sebagai berikut:

- 1) Pengelompokan dalam kelas-kelas. Agar kegiatan pembelajaran berjalan dengan baik, siswa dalam jumlah besar perlu dibagi-bagi dalam kelompok yang lebih kecil yang dikelas. Penentuan besar kelas ditetapkan atas dasar

¹⁴ Eka Prihatin, *op.Cit.*, hal. 54-55

¹⁵ Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *op.Cit.*, hal. 27

¹⁶ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *op.Cit.*, hal. 210

¹⁷ Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *op.Cit.*, hal. 34

semakin kecil kelas akan semakin baik, karena perhatian terhadap murid secara individual akan semakin efektif.

- 2) Pengelompokan berdasarkan bidang studi. Pengelompokan ini biasanya disebut penjurusan. Biasanya pengelompokan ini menggunakan ukuran minat dan kemampuan atau bakat. Pengukurannya didasarkan atas hasil prestasi belajar siswa yang dicapai dalam nilai-nilai mata pelajaran yang sesuai dengan jurusan yang ada di sekolah.
- 3) Pengelompokan berdasarkan spesialisasi. Pengelompokan berdasarkan spesialisasi hanya terdapat disekolah-sekolah kejuruan. Pada hakikatnya, penjurumannya sama dengan pengelompokan berdasarkan bidang studi, namun lebih menjurus kearah yang lebih khusus.
- 4) Pengelompokan berdasarkan sistem kredit. Pengajaran dengan sistem kredit adalah pengajaran yang menggunakan ukuran kredit untuk memberikan bobot bagi setiap mata pelajaran.
- 5) Pengelompokan berdasarkan kemampuan. Pengelompokan ini didasarkan atas kemampuan siswa dimana siswa yang pandai dikumpulkan dalam kelompok siswa pandai, dan siswa yang kurang pandai berada dalam kelompok kurang pandai atau lambat.
- 6) Pengelompokan berdasarkan minat. Minat siswa dapat terjadi pada pokok bahasan, kegiatan, topik atau tema tertentu sehingga dapat terbentuk suatu kelompok berdasarkan minat khusus siswa. Kegiatan ini biasanya dilakukan dalam bentuk ekstrakurikuler.¹⁸

e. Pengaturan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik

Kehadiran peserta didik disekolah sangat penting, oleh karena itu jika tidak ada peserta didik yang hadir di sekolah, aktivitas belajar mengajar di sekolah tidak dapat dilaksanakan. Kehadiran peserta didik di sekolah adalah suatu kondisi yang memungkinkan terjadinya interaksi belajar mengajar.¹⁹

f. Pembinaan peserta didik

Pembinaan peserta didik merupakan suatu usaha atau kegiatan memberikan bimbingan dan pelayanan kepada peserta didik agar dapat memperoleh hasil yang lebih baik. Pembinaan dilakukan oleh guru di sekolah untuk mendorong peserta didik dalam menciptakan kondisi yang sadar untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Pembinaan yang diberikan juga merupakan suatu usaha dalam membangun karakter siswa yang lebih baik dan berkompeten dengan memberikan arahan kepada peserta didik selama menempuh pendidikan

¹⁸ *Ibid.*, hal. 46-47.

¹⁹ Eka Prihatin, *op.Cit.*, hal. 77.

di sekolah agar dapat tumbuh dan mengembangkan bakat dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.²⁰

Pembinaan peserta didik dilakukan agar anak mendapat bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupan dimasa yang akan datang. Untuk mendapatkan pengetahuan atau pengalaman belajar ini, peserta didik harus melaksanakan bermacam-macam kegiatan.²¹

Dalam peraturan menteri pendidikan nasional nomor 39 tahun 2008 tentang pembinaan kesiswaan, bab 1 pasal 3 ayat 1 disebut bahwa pembinaan peserta didik dilaksanakan melalui kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler

Lembaga pendidikan (sekolah) dalam pembinaan peserta didik biasanya melakukan kegiatan yang disebut dengan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Kegiatan kurikuler adalah semua kegiatan yang telah ditentukan di dalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam pelajaran. Kegiatan kurikuler dalam bentuk proses belajar mengajar di kelas dengan nama mata pelajaran atau bidang studi yang ada di sekolah. Setiap peserta didik wajib mengikuti kegiatan kurikuler ini. Sedangkan kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan peserta didik yang dilakukan diluar ketentuan yang telah ada di dalam kurikulum. Kegiatan ekstrakurikuler ini biasanya terbentuk berdasarkan bakat dan minat yang dimiliki oleh peserta didik. Setiap peserta didik tidak harus mengikuti semua kegiatan ekstrakurikuler, ia bisa memilih kegiatan mana yang dapat mengembangkan kemampuan dirinya.

Dalam kegiatan pembinaan 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 kegiatan ekstrakurikuler atau sebaliknya. Kedua kegiatan ini harus dilaksanakan karena saling menunjang dalam proses pembinaan peserta didik.²²

g. Pencatatan dan pelaporan

Pencatatan dan pelaporan peserta didik disebuah lembaga pendidikan sangat diperlukan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta didik itu diterima di sekolah 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 tanggungjawab lembaga agar pihak-pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik di lembaga

²⁰ Iwan Aprianto, dkk, *op.Cit.*, hal. 49.

²¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *op.Cit.*, hal. 211.

²²*Ibid.*

tersebut. Untuk melakukan pencatatan dan pelaporan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang dapat mempermudah. Perlengkapan dan peralatan tersebut adalah buku induk siswa, buku klapper, daftar presensi, daftar mutasi peserta didik, buku catatan pribadi peserta didik, daftar nilai, buku legger, dan buku raport.²³

h. Evaluasi kegiatan peserta didik

Evaluasi merupakan salah satu unsur terpenting dalam proses pendidikan karena bisa memberikan informasi tentang keberhasilan atau tidaknya dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Evaluasi sangat diperlukan dalam pendidikan formal, dalam hal ini sekolah. Khususnya evaluasi mengenai hasil belajar. Hal ini dimaksudkan untuk melihat tingkat kemampuan dan keberhasilan siswa dalam mengikuti serangkaian proses belajar.²⁴

i. Kelulusan dan alumni

Arti kata kelulusan menurut kamus besar bahasa Indonesia (KBBI) adalah hal atau keadaan lulus dalam melaksanakan ujian dan sebagainya. Mengutip peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005, bab X, pasal 72 ayat 1 peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan setelah menyelesaikan seluruh program pembelajaran apabila:

- 1) Memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran, kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan.
- 2) Lulus ujian sekolah atau madrasah untuk kelompok mata pelajaran pengetahuan dan teknologi.
- 3) Lulus ujian nasional.

Alumni adalah orang-orang telah mengikuti atau tamat dari suatu lembaga pendidikan. Alumni sebagai produk akhir yang dihasilkan satuan pendidikan keberadaannya berperan penting bagi kualitas dan eksistensi dari satuan pendidikan yang meluluskannya. Upaya strategis dalam rangka memperhatikan keberadaan alumni ini harus dilakukan, karena selain menjadi sasaran mutu sebuah lembaga satuan pendidikan, alumni juga menjadi media evaluasi dan tolak ukur kesuksesan sebuah satuan pendidikan.

Prestasi yang dicapai oleh alumni dari lembaga pendidikan (sekolah) ini perlu didata atau dicatat oleh lembaga. Sebab catatan tersebut sangat berguna bagi lembaga dalam mempromosikan lembaga pendidikannya. Hubungan antara

²³*Ibid.*, hal. 212

²⁴ Iwan Aprianto, dkk, *op.Cit.*, hal. 136

sekolah dengan para alumni dapat dipelihara lewat pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh para alumni, yang bisa disebut reuni.²⁵

HASIL PENELITIAN

Hasil penelitian terhadap manajemen peserta didik di MAS Nurul Falah Airmolek menunjukkan; Pertama, dari segi kegiatan perencanaan dan penerimaan peserta didik baru, MAS Nurul Falah Airmolek telah memiliki pertimbangan dalam penentuan jumlah peserta didik yang akan diterima. Hal itu disesuaikan dengan jumlah kelas yang tersedia, rasio guru dan murid, serta kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah. Selain itu MAS Nurul Falah juga memiliki kriteria tertentu untuk menentukan peserta didik baru yang akan diterima, seperti setiap siswa harus bisa membaca dan menulis Al-Qur'an, melakukan tes akademik, dan melihat prestasi yang diperoleh peserta didik. Dalam penerimaan peserta didik di MAS Nurul Falah juga memiliki prosedur tersendiri: a. membentuk panitia penerimaan peserta didik baru; b. melaksanakan sosialisasi; c. menentukan persyaratan pendaftaran seperti kartu keluarga, akte kelahiran, surat tanda tamat belajar/ijazah, raport, dan kartu KIP jika punya; d. mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan; e. pendaftaran peserta didik baru diadakan 2 gelombang yang dilaksanakan pada bulan Maret sampai April dan bulan Juni sampai Juli yang dibuka pukul 07.30-12.30 WIB; f. pengumuman peserta didik yang telah diterima disampaikan melalui pesan WhatsApp; g. peserta didik yang diterima diwajibkan untuk registrasi ulang. Dalam penyeleksian terhadap peserta didik baru di MAS Nurul Falah menggunakan tes membaca dan menulis Al-Qur'an, seleksi administrasi, dan berdasarkan nilai raport.

Kedua, dari segi kegiatan orientasi peserta didik baru, di MAS Nurul Falah peserta didik baru diperkenalkan dengan guru dan staf yang ada di sekolah, peserta didik baru diperkenalkan dengan siswa lama, peserta didik baru diperkenalkan dengan pengurus intra sekolah (OSIS), dan peserta didik baru diperkenalkan dengan pengurus organisasi ekstrakurikuler.

Ketiga, dari segi kegiatan penempatan dan pengelompokan peserta didik di MAS Nurul Falah melaksanakan pengelompokan terhadap peserta didik berdasarkan bidang studi yang diukur dari minat dan kemampuan peserta didik, untuk mengukur minat dan kemampuan peserta didik tersebut dilaksanakan dengan melihat hasil prestasi belajar peserta didik. Kemudian berdasarkan minat siswa, pengelompokan berdasarkan minat ini bentuk kegiatannya dibidang ekstrakurikuler seperti ada siswa yang memiliki minat pada bidang olahraga sepak bola maka pihak sekolah akan mengarahkan. Namun di MAS Nurul Falah tidak melaksanakan pengelompokan berdasarkan: a. berdasarkan kelas-kelas karena kelas yang tersedia sudah cukup untuk menampung siswa yang diterima; b. berdasarkan spesialisasi karena pengelompokan ini hanya terdapat pada sekolah kejuruaan saja; c. berdasarkan sistem kredit karena sistem kredit ini juga hanya

²⁵*Ibid.*, hal. 132-133

terdapat pada sistem perkuliahan; d. berdasarkan kemampuan karena siswa di dalam kelas dikombinasi mulai dari tinggi, sedang, dan terendah kemampuannya dan tidak ada pembeda antara siswa yang pandai dan tidak pandai di dalam suatu kelas.

Keempat, dari segi kegiatan pengaturan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di MAS Nurul Falah pihak sekolah memantau kehadiran peserta didik dengan cara mengabsensi siswa setiap hari dan absensi siswa tersebut direkap setiap bulannya.

Kelima, dari segi kegiatan pembinaan peserta didik di MAS Nurul Falah dilaksanakan melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Bentuk kegiatan kurikulernya yaitu peserta didik mengikuti proses pembelajaran di dalam kelas yang telah ditentukan berdasarkan kurikulum dan bentuk kegiatan ekstrakurikulernya yaitu pramuka, kesenian, dan olahraga. Namun karena pandemi COVID kegiatan yang bersifat diluar dan berkerumunan tidak dilaksanakan namun diganti dengan ekstrakurikuler yang bersifat ilmu pengetahuan.

Keenam, pencatatan dan pelaporan peserta didik berdasarkan hasil observasi dokumentasi MAS Nurul Falah juga melakukan pencatatan dan pelaporan dalam bentuk buku induk siswa buku klip terdaftar persensi daftar mutasi peserta didik buku catatan peserta didik daftar nilai buku leger dan buku raport (gambar terlampir).

Ketujuh, dari segi kegiatan pengaturan evaluasi terhadap hasil belajar peserta didik dilakukan dengan tes yang bisa berupa tulisan, lisan, dan perbuatan. Bentuk tes yang dilaksanakan di MAS Nurul Falah yaitu mengerjakan latihan per materi, ulangan harian, kuis dan diakhir pembelajaran diadakan tanya jawab. Frekuensi evaluasi bisa dilaksanakan setiap hari, setiap selesai satu bab diadakan ulangan atau mengerjakan latihan, dan ujian akhir semester.

Delapan, dari segi proses administrasi untuk kelulusan dan alumni siswa dapat dikatakan lulus dari MAS Nurul Falah harus memenuhi syarat seperti menyelesaikan seluruh program pembelajaran dari semester 1 sampai 6, mengikuti ujian akhir madrasah, berkelakuan baik, dan segala kewajiban yang ada di sekolah sudah diselesaikan. Peserta didik yang telah dianggap lulus dari MAS Nurul Falah agar hubungan tetap terjalin pihak sekolah membuat grup WhatsApp untuk setiap angkatan selain itu juga akan dihadapkan reuni untuk para alumni. Sedangkan kendala yang ditemukan dalam manajemen peserta didik meliputi masalah ekonomi, dan ketidaksiplinan peserta didik.

PENUTUP

Manajemen Peserta Didik di MAS Nurul Falah Airmolek sudah bisa dikatakan baik, hal ini dibuktikan dengan beberapa indikator terkait dengan manajemen peserta didik yang telah dilaksanakan MAS Nurul Falah. Pertama, perencanaan dan penerimaan peserta didik baru, dalam kegiatan ini MAS Nurul Falah memiliki pertimbangan untuk menentukan jumlah peserta didik yang akan diterima. Peserta didik baru yang akan diterima harus memiliki kriteria tertentu. MAS Nurul Falah

menentukan prosedur dalam penerimaan peserta didik baru. Peserta didik yang telah mendaftar harus mengikuti seleksi yang telah ditetapkan pihak sekolah. Kedua, adanya orientasi terhadap peserta didik baru. Ketiga, adanya penempatan dan pengelompokan terhadap peserta didik. Dalam kegiatan ini MAS Nurul Falah melaksanakan pengelompokan berdasarkan bidang studi dan berdasarkan minat siswa. Namun di MAS Nurul Falah tidak melaksanakan pengelompokan berdasarkan kelas-kelas, spesialisasi, sistem kredit, dan kemampuan. Keempat, adanya kegiatan pengaturan kehadiran dan tidak hadir peserta didik yang dibuat dalam bentuk persensi. Kelima, adanya pembinaan peserta didik. Dalam hal ini pembinaan yang dilaksanakan di MAS Nurul Falah ialah dalam bentuk kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Keenam, adanya pencatatan dan pelaporan peserta didik. Ketujuh, adanya pengaturan evaluasi hasil belajar peserta didik. Dalam hal ini MAS Nurul Falah melaksanakan evaluasi terhadap peserta didik dalam bentuk kegiatan tes, baik tes yang berupa tulisan, lisan, maupun perbuatan. Kedelapan, adanya proses administrasi untuk kelulusan dan alumni. Sedangkan kendala yang ditemukan meliputi masalah ekonomi, dan ketidakdisiplinan peserta didik.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Arinda Fidianti. 2018. *Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa*. Yogyakarta: CV. Gre Publishing.
- Desi Eri Kusumaningrum dan Djum Djum Noor Benty, Imam Gunawan. 2019. *Manajemen Peserta Didik*. Depok: PT. Rajagrafindo Persada.
- Direktorat Jendral Pendidikan Islam. 2007. *Kumpulan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah RI tentang Pendidikan*. Departemen Agama RI.
- Eka Prihatin. 2014. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta.
- Irjus Indrawan, Jauhari, Edro Pedinata. 2021. *Manajemen Peserta Didik*. Pasuruan: CV. Penerbit Qiara Media.
- Iwan Aprianto, dkk. 2020. *Manajemen Peserta Didik*. Klaten: Lakeisha.
- Lexy J Moleong. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosadakarya Offset.
- M. Anang Firmansyah. 2012. *Manajemen*. Surabaya: Qiara Media.
- M. Ihsan Said Ahmad, Mustari, dan Muhammad Hasan. 2020. *Pengantar Manajemen*. Bandung: CV. Media Sains Indonesia.
- Muh. Rezky Naim dan Asma. 2019. *Pengantar Manajemen*. Surabaya: CV. Penerbit Qiara Media.
- Nora Agustina. 2018. *Perkembangan Peserta Didik*. Yogyakarta: CV. Budi Utama.
- S. Margono. 2003. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kombinasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sitti Mujahida. 2018. *Pengantar Manajemen*. Makassar: Eksis Media Grafisindo.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan. 2009. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.