

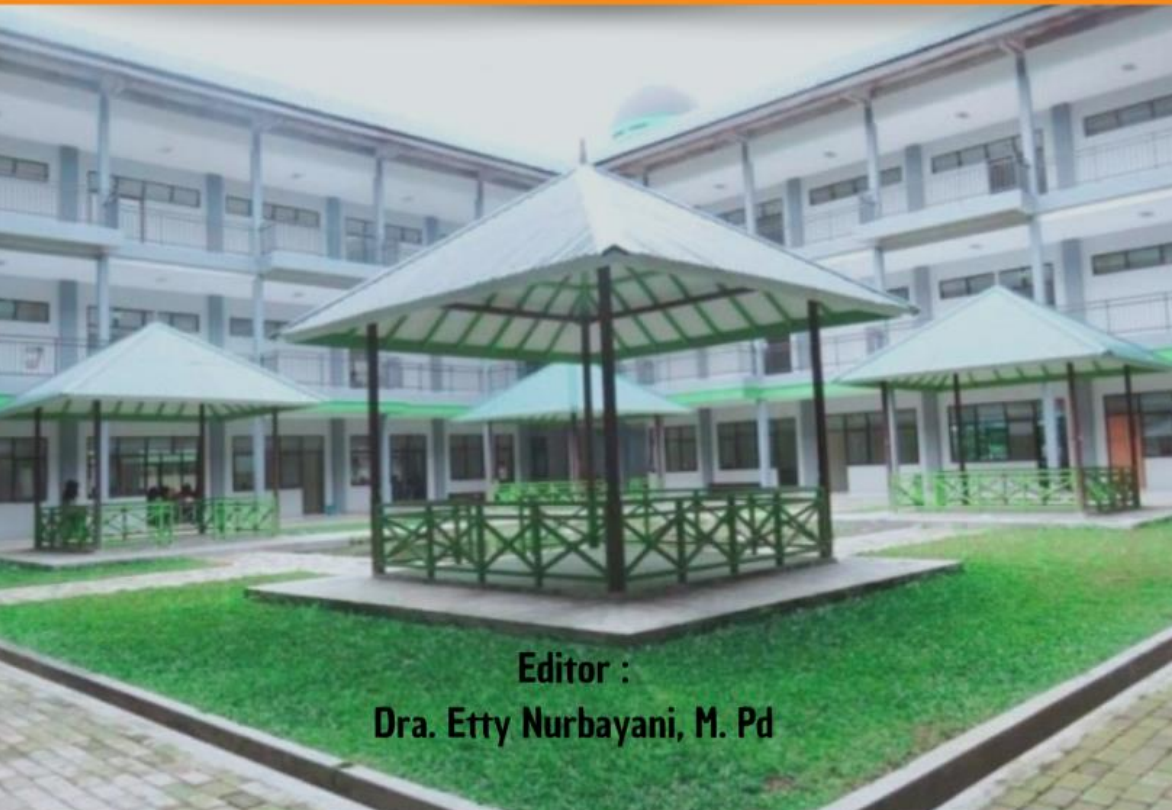
BUNGA RAMPAI

MANAJEMEN PESERTA DIDIK

(Ruang Lingkup Peserta Didik)

Penulis:

Adji• Aisyah• Arman• Cahya• Devi• Dwiyanti• Ella• Hamidana• Hani• Haris•
Juliana• Latifah• Liza• Mardhiyah• Meyliya• Mirza• Misnah• Ninda• Niswatu•
Nur Latifah• Rani• Rahmat• Reny• Rida• Rizal Fadlli• Rizal Rahmadana•
Roudhotul• Sellia• Shalihatul• Siti• Suniyah• Tri• Wahyudi• Yoga.



Editor :

Dra. Ety Nurbayani, M. Pd



Bunga Rampai

MANAJEMEN PESERTA DIDIK
(Ruang Lingkup Peserta Didik)

PENGANTAR

Seiring dengan berjalannya waktu, manajemen mengambil peranan penting dalam dunia pendidikan. Melalui pendidikan generasi bangsa memiliki peluang untuk masa depan yang lebih baik, dengan bekal ilmu yang didapatkan di suatu lembaga pendidikan. Namun, hal tersebut juga membutuhkan kesadaran dari masyarakat sekitar tentang pentingnya pendidikan.

Dengan demikian, suatu pendidikan merupakan wadah yang tepat untuk mewujudkan cita-cita serta impian di masa depan. Hal ini menuntut lembaga pendidikan untuk mengembangkan mutu pendidikan, agar proses dalam pendidikan tersebut berjalan dengan baik. Untuk mewujudkan hal itu diperlukan manajemen yang merencanakan, merumuskan, menetapkan serta melaksanakan program-program pendidikan.

Dalam buku ini penyusun mencoba menggali manajemen yang perlu diterapkan dalam pendidikan terutama dalam memajemen peserta didik, dengan membahas ruang lingkup manajemen peserta didik yang dimulai dari menganalisis kebutuhan peserta

didik, rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik, evaluasi peserta didik, pencatatan dan pelaporan dan lain sebagainya.

Untuk mengetahui lebih dalam mengenai manajemen peserta didik penyusun melakukan penelitian ke beberapa sekolah yang berada di daerah samarinda dan sekitarnya, agar data dan informasi yang didapatkan lebih akurat dan terpercaya. Pengumpulan data dilakukan dengan metode kualitatif yaitu berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh narasumber yang dituju. Dengan disusunnya buku ini diharapkan dapat memberi manfaat kepada para pembaca mengenai ruang lingkup manajemen peserta didik.

Manajemen Pendidikan Islam 2

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT. yang telah memberikan rahmat, ridha, dan hidayah-Nya sehingga buku Bunga Rampai dari kumpulan Makalah mata kuliah Manajemen Peserta Didik ini dapat terselesaikan.

Buku ini. memaparkan kumpulan makalah dari “Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik”, meliputi Analisis kebutuhan, Rekrutmen, Seleksi, Orientasi, Penempatan, Pencatatan dan Pelaporan, Pembinaan, Evaluasi serta Mutasi Peserta Didik yang di sajikan melalui permasalahan di beberapa sekolah diantaranya Di SMPN 05 Loa Janan, SMK Muhammadiyah Loa Janan, MTs Labbaika Samarinda, MAN 1 Samarinda, SMA Islam Samarinda, SMA An- Nur Samarinda.

Analisis kebutuhan Peserta didik: Analisis kebutuhan in disesuaikan dengan daya tampung yang tersedia dalam satuan lembaga pendidikan, didasarkan pada rasio keseimbangan antara peserta didik dengan tenaga pendidik, dan bisa menggunakan perencanaan berdasarkan *supply and demand*.

Rekrutmen: Untuk mensukseskan program rekrutmen, lembaga pendidikan biasanya membentuk tim kecil dan khusus. Panitia biasanya dibentuk dan diberi nama Panitia Penerimaan Peserta didik Baru (PPSB). Panitia yang dibentuk oleh kepala sekolah dan komite sekolah bertugas melaksanakan proses rekrutmen peserta didik sampai peserta didik diterima di sekolah.

Seleksi dan Penerimaan: Proses seleksi pada hakikatnya untuk memetakan peserta didik agar dia mampu menerima dan mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya. Proses seleksi ini akan membantu lembaga pendidikan yang memiliki pendaftar melebihi daya tampung sekolah. Proses seleksi biasanya dilakukan melalui beberapa tahap, seperti seleksi administrasi dan tes (berdasarkan hasil UAN, berdasarkan bakat dan potensi peserta didik, tes tertulis dan lisan, bahkan ada pula yang tes baca tulis al-Qur'an)

Orientasi: Kegiatan ini bertujuan untuk mengenalkan lingkungan sekolah, mengenalkan tata tertib dan peraturan sekolah, membangun hubungan yang harmonis sesama keluarga besar sekolah, dan memberi motivasi kepada peserta didik dalam meningkatkan prestasi sekolah

Proses Pencatatan dan Pelaporan: Proses pencatatan untuk mengumpulkan semua data yang dibutuhkan yang berhubungan dengan peserta didik selama dia menjadi peserta didik. Kegiatan ini dilakukan sejak peserta didik tersebut mendaftarkan dirinya sebagai peserta didik sampai lulus dan menjadi alumni. Beberapa jenis dokumen yang digunakan dalam kegiatan pencatatan dan pelaporan adalah: buku induk (data pribadi dan identitas peserta didik), buku kleper (data yang diambil dari buku induk dan sudah diurutkan sesuai abjad), daftar hadir, daftar nilai, buku legger (kumpulan dari seluruh nilai mata pelajaran dari peserta didik), dan buku raport.

Pembinaan dan Pengajaran: Kegiatan pembinaan dan pendidikan ini berorientasi pada

pengembangan minat dan bakat/ potensi yang didesain dalam kurikulum pada satuan lembaga pendidikan.

Evaluasi: Pada tahap ini sekolah akan melakukan evaluasi untuk menilai proses dan hasil belajar peserta didik baik yang berupa kegiatan kurikuler, ko-kurikuler, maupun ekstrakurikuler

Mutasi: Proses perpindahan peserta didik dari sekolah satu ke sekolah yang lain atau perpindahan peserta didik yang berada dalam sekolah. Pada proses ini bisa dilakukan secara ekstern atau intern

Keberhasilan buku ini tentu tidak akan terwujud tanpa adanya dukungan dan bantuan dari mahasiswa Manajemen Peserta Didik (MPI) 2 FTIK UINSI Samarinda yaitu M. Mirza, Latifah, Mey Liya, Mardhiyah, M. Rizal Fadli, Siti Nurhasanah, Tri Agustianingsih, Suniyah W, M. Rizal Rahmadana, Ella, Shalihatul, Hanisah, Arman Maulana, Liza Rifaturrahmi, Juliana, Dika Arshita, Nur Latifah, Reny Febriyani, Misnah, Rahmat Hidayat, Roudhatul Jannah, Siti Devi, M. Adji P, Sellia Monica, Hamidana,, Niswatun H, M Yoga W, Rida S, Dwiyanti, Siti Aisyah,,

Haris, Ninda, Rahma Dani W dan Rani Darmayanti.
Untuk itu di ucapkan terimakasih setinggi- tinggi atas
kontribusi yang telah diberikan.

Semoga buku ini menambah referensi pengetahuan
bagi pembaca. Kami menantikan saran dan
kritik yang membangun agar buku ini bisa menjadi
lebih baik

Samarinda, Juli 2022

Editor

Etty Nurbayani M.Pd

DAFTAR ISI

PENGANTAR.....	3
KATA PENGANTAR	5
DAFTAR ISI	11
PENDAHULUAN	16
ANALISIS KEBUTUHAN PESERTA DIDIK (STUDI DI SMPN 5 LOA JANAN)	18

Mirza, Latifah, Mey Liya, Mardhiyah

- A. TUJUAN DAN FUNGSI ANALISIS KEBUTUHAN
MANAJEMEN PESERTA DIDIK..... 18
- B. BENTUK ANALISIS KEBUTUHAN
MANAJEMEN PESERTA DIDIK..... 19

REKRUITMEN PESERTA DIDIK (STUDI DI SMK MUHAMMADIAH LOA JANAN)	22
--	-----------

Rizal f, Nurhasanah, Suniyah W, Tri A

- A. TAHAPAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK22
- B. PROSES MENETAPKAN DAYA TAMPUNG
PADA SETIAP TAHUN.....26
- C. FAKTOR PENUNJANG KEBERHASILAN
PENERIMAAN PESERTA DIDIK.....29

D. HAMBATAN SERTA SOLUSI YANG DIHADAPI
DALAM PROSES PENERIMAAN PESERTA DIDIK..31

**SELEKSI PESERTA DIDIK (STUDI DI MTS
LABBAIKA SAMARINDA)..... 35**

Ella, Hanisah, Ratih, Rizal r

- A. SISTEM SELEKSI PESERTA DIDIK.....35
- B. TAHAPAN ATAU PERSYARATAN SELEKSI
PESERTA DIDIK.....38
- C. KENDALA DALAM SELEKSI PESERTA DIDIK41

**ORIENTASI PESERTA DIDIK (STUDI DI MAN 1
SAMARINDA) 44**

Arman, Liza, Juliana

- A. PENGERTIAN DAN TUJUAN ORIENTASI44
- B. PERATURAN PEMERINTAH TENTANG MASA
ORIENTASI SISWA (MOS).....47
- C. PERSIAPAN DALAM MELAKSANAKAN MASA
ORIENTASI.....51
- D. GAMBARAN SISWA KETIKA MENGHADAPI
MASA ORIENTASI.....53
- E. MENGENALKAN MAN 1 TERHADAP SISWA
BARU.....54
- F. KENDALA PADA SAAT MELAKUKAN
ORIENTASI SISWA.....55

**G. CARA MENCEGAH ADANYA TINDAKAN
KEKERASAN DALAM KEGIATAN ORIENTASI
SISWA57**

**PENEMPATAN PESERTA DIDIK (STUDI DI
SMA ISLAM SAMARINDA)..... 58**

Nur Latifah, Reny, Misnah, Cahya

A. PENGERTIAN PENEMPATAN PESERTA DIDIK 58
B. TUJUAN DAN FUNGSI PENEMPATAN PESERTA
DIDIK63
C. JENIS-JENIS PENEMPATAN PESERTA DIDIK ..65

**PENCATATAN DAN PELAPORAN PESERTA
DIDIK (STUDI DI SMA AN-NUR SAMARINDA)77**

Rahmat, Roudhotul, Devi

A. PENGERTIAN PENCATATAN DAN PELAPORAN
PESERTA DIDIK 77
B. TUJUAN DAN MANFAAT PENCATATAN DAN
PELAPORAN PESERTA DIDIK79
C. TAHAPAN PENCATATAN DAN PELAPORAN
PESERTA DIDIK80
D. DATA PENCATATAN DAN PELAPORAN
PESERTA DIDIK83

**PEMBINAAN PESERTA DIDIK (STUDI DI MAN
1 SAMARINDA) 87**

Adji, Hamidana, Niswatun, Sellia

- A. PEMBINAAN PESERTA DIDIK87
- B. PENGERTIAN DISIPLIN, SISTEM TATA TERTIB
DI SEKOLAH, DAN PENGERTIAN HAMBATAN89

**EVALUASI PESERTA DIDIK (STUDI DI SMPN 5
LOA JANAN)..... 98**

Aisyah, Dwiyanti, Rida, Yoga

- A. TUJUAN DAN MANFAAT EVALUASI PESERTA
DIDIK98
- B. TAHAPAN-TAHAPAN DALAM EVALUASI
PESERTA DIDIK..... 101
- C. KENDALA-KENDALA YANG MEMPENGARUHI
EVALUASI PESERTA DIDIK..... 106

**MUTASI PESERTA DIDIK (STUDI DI PONDOK
PESANTREN AN-NUR SAMARINDA UTARA)113**

Haris, Ninda, Rani, Wahyudi

- A. PENGERTIAN MUTASI PESERTA DIDIK 113
- B. JENIS-JENIS MUTASI PESERTA DIDIK 115
- C. SYARAT-SYARAT YANG HARUS DI LENGKAPI
BAGI PESERTA DIDIK YANG AKAN MUTASI
MASUK 118
- D. SYARAT-SYARAT YANG HARUS DI LENGKAPI
BAGI PESERTA DIDIK YANG AKAN MUTASI
KELUAR..... 119
- E. SEBAB-SEBAB TERJADINYA MUTASI PESERTA
DIDIK 120

F. EVALUASI PESERTA DIDIK YANG
DILAKUKAN OLEH MADRASAH 122

DAFTAR PUSTAKA 124

PENDAHULUAN

Lembaga pendidikan yang dibantu dengan pemerintah berusaha secara terus menerus untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, karena dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia maka akan banyak menghasilkan sumber daya manusia yang berguna dimasa yang akan datang. Adapun usaha mengelola dan mengatur tersebut dikenal dengan istilah manajemen.

Manajemen peserta didik terbagi menjadi dua kata, yaitu manajemen dan peserta didik dimana masing-masing mata memiliki arti yang berbeda. Manajemen adalah perencanaan dan pengendalian atas kegiatan-kegiatan yang dapat mempercepat tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, sedangkan peserta didik merupakan orang atau anak didik yang sedang melakukan pembelajaran atau mengikuti proses pembelajaran.

Adapun salah satu usaha mengelola serta mengatur kegiatan tersebut ialah dalam ruang lingkup manajemen peserta didik dimana ruang lingkup peserta didik mencakup beberapa kegiatan-kegiatan seperti

analisis peserta didik, rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik, orientasi peserta didik, penempatan peserta didik, pencatatan & pelaporan peserta didik, pembinaan peserta didik, evaluasi serta mutasi peserta didik. Dengan adanya hal tersebut maka tujuan pendidikan lebih terarah serta memiliki pedoman dalam melaksanakan kegiatan dimasa mendatang.

ANALISIS KEBUTUHAN PESERTA DIDIK (STUDI DI SMPN 5 LOA JANAN)

Mirza, Latifah, Mey Liya, Mardhiyah

A. TUJUAN DAN FUNGSI ANALISIS KEBUTUHAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK

Metode analisis kebutuhan (need assessment) terbuat supaya dapat mengukur tingkatan kesenjangan yang terjalin dalam pendidikan siswa dari apa yang diharapkan serta apa yang telah bisa. Dalam perihal pengukuran kesenjangan seorang analisis wajib dapat ataupun sanggup mengenali sebagian permasalahan yang dialami. Fungsi analisis kebutuhan menurut Marisson, ialah:

- 1) Mengidentifikasi kebutuhan yang relevan dengan pekerjaan ataupun tugas saat ini ialah permasalahan apa yang pengaruhi hasil pendidikan.
- 2) Mengidentifikasi kebutuhan mendorong yang berkait dengan finansial, keamanan

ataupun permasalahan lain yang mengganggu pekerjaan ataupun area pendidikan.

- 3) Menyajikan prioritas-prioritas buat memilih kegiatan.
- 4) Memberikan informasi basis buat menganalisa efektifitas pendidikan.¹

B. BENTUK ANALISIS KEBUTUHAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK

Menganalisis suatu kebutuhan dalam sebuah lembaga pendidikan atau sekolah bertujuan mengetahui kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan kedepannya. Dalam tahapan analisis kebutuhan manajemen peserta didik kami melakukan observasi ke SMP Negeri 5 Loa Janan.

Dalam kebutuhan peserta didik proses pembelajaran SMP Negeri 5 Loa Janan sudah

¹ Hanipah Sri. "Analisis Kebutuhan dalam Pembelajaran", dalam [Analisis Kebutuhan Dalam Pembelajaran – Kurikulum dan Teknologi Pembelajaran \(unnes.ac.id\)](#) , diakses pada 23 Maret 2022 pukul 14.15 WITA

dimaksimalkan menurut Waka Kesiswaan Bapak Suradi, S. Pd, walaupun masih ada yang harus dibenahi. Pihak sekolah melakukan berbagai kebutuhan yang mendukung proses pembelajaran antara lain :

- a. Memfasilitasi pembelajaran dengan digital(dalam hal ini sekolah memasang 3 internet di lingkungan sekolah.
- b. Sarana media pembelajaran kami siapkan seperti : infokus, komputer (laptop semua guru punya) dan dua ruang komputer yang siap digunakan untuk pembelajaran dan ujian.
- c. Lokasi untuk kegiatan ekstrakurikuler juga siap dan kegiatan sampai saat ini yang kami jalankan pramuka, voly, paskibra, robana, dan tartil.
- d. Buku penunjang pembelajaran baik guru maupun siswa sudah disiapkan di perpustakaan dengan ratio 1 siswa 1 buku semua mapel dan semua jenjang.

Untuk kebutuhan yang harus dipersiapkan

oleh SMP Negeri 5 Loa Janan dalam memenuhi kebutuhan peserta didik adalah:

a. Non fisik

Meningkatkan sumber daya guru dan siswa dengan mengadakan pelatihan pelatihan dalam meningkatkan kualitas atau mutu di SMP Negeri 5 Loa Janan

b. Fisik

Jumlah rombe standar yang kami miliki berjumlah 15 ruang kelas, 2 ruang lap komputer, perpustakaan, laboratorium ipa, ruang baca terbuka, pojok belajar, musholla dan lain-lain.

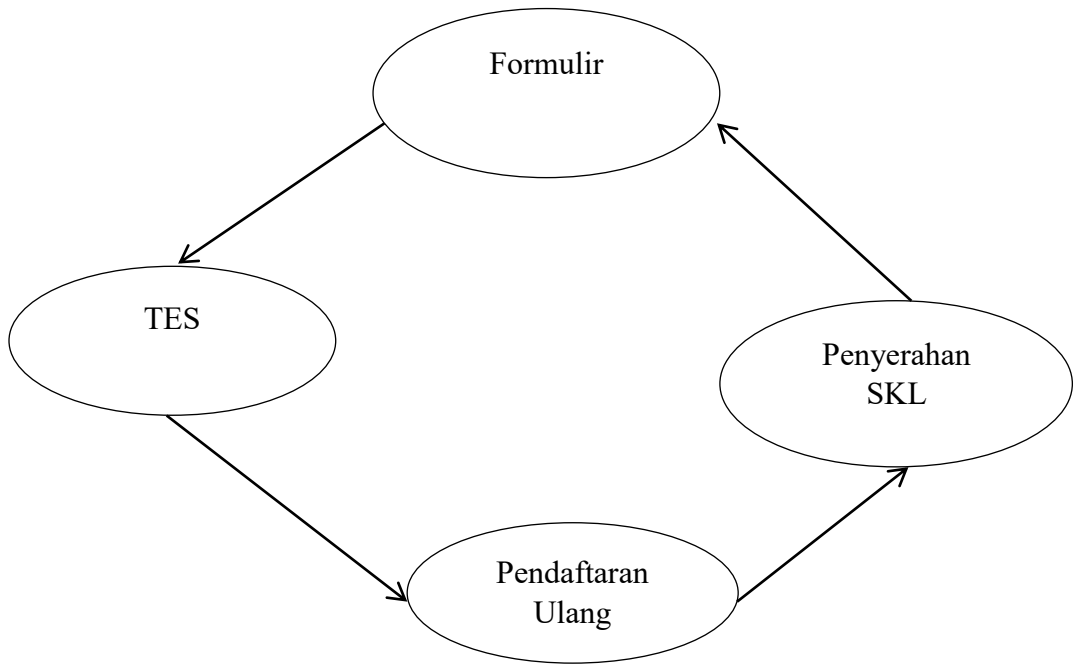
REKRUITMEN PESERTA DIDIK
(STUDI DI SMK MUHAMMADIYAH LOA
JANAN)

Rizal f, Nurhasanah, Suniyah W, Tri A

A. TAHAPAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK

Di setiap lembaga pendidikan yang akan menerima peserta didik baru terdapat panitia pelaksana yang diberikan tanggung jawab penuh oleh pihak sekolah, untuk merencanakan tahapan-tahapan atau persyaratan yang harus dipenuhi, serta dilaksanakan oleh semua calon peserta didik tanpa terkecuali, dan mencapai tujuan yang telah ditentukan, secara efektif dan efisien. Hal tersebut akan dilakukan pada semua jenjang pendidikan, yang memiliki status negeri maupun swasta, dengan ketentuan biaya yang bervariasi. Dalam observasi yang kami lakukan disekolah ini, dengan metode wawancara menyatakan terdapat beberapa tahapan yang akan dilakukan oleh peserta didik, sebelum

mereka dinyatakan menjadi siswa di sekolah tersebut. Adapun tahapan-tahapan atau persyaratan yang dimaksud adalah sebagai berikut :



1. pengambilan, pengisian dan pengembalian Formulir

Peserta didik yang akan mendaftar melakukan pengambilan formulir yang telah disediakan di sekolah tersebut, dan melakukan pengisian sesuai format yang ada di formulir. Setelah melakukan pengisian, peserta didik atau siswa/i akan memberikan kembali formulir tersebut ke sekolah dengan persyaratan tertentu seperti KK, foto 3x4, ijazah atau SKHU dan MAP berwarna yang telah ditentukan oleh masing-masing jurusan. Dengan jangka waktu 1 bulan, setelah pengambilan formulir. Dalam masa pandemic SMK Muhammadiyah melakukan pendaftaran secara online maupun offline.

2. Melakukan tes tertulis dan wawancara

Setelah melakukan pengambilan, pengisian, serta pengembalian formulir, maka peserta didik akan melaksanakan

tes, yaitu tes tertulis dan tes wawancara yang telah ditentukan oleh sekolah tersebut. Tes tertulis dilaksanakan secara klasikal dan soal yang mencakup mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris serta Agama. Sedangkan tes wawancara dilakukan secara individu dengan guru penguji yang menanyakan tentang alasan calon peserta didik mendaftarkan diri di sekolah tersebut.

3. Melakukan pendaftaran ulang

Dalam hal ini peserta didik akan melakukan pendaftaran ulang jika peserta didik lolos dalam tes yang dilakukan sebelumnya. Dengan memenuhi persyaratan yang di tentukan oleh sekolah, seperti KK (kartu keluarga), pas photo 3x4, ijazah atau SKHU, serta KIP (kartu Indonesia pintar) jika ada. Dalam jangka waktu 2 minggu saat dinyatakan lolos pendaftaran.

4. Menyerahkan SKL sementara dari sekolah sebelumnya

Tahap terakhir dalam penerimaan peserta didik adalah menyerahkan SKL sementara (surat keterangan lulus). Selama 6 bulan proses awal pembelajaran setelah diterima.²

B. PROSES MENETAPKAN DAYA TAMPUNG PADA SETIAP TAHUN

Daya tampung adalah berapa jumlah calon siswa atau peserta didik, yang akan diterima di suatu sekolah. Hal tersebut sangat bergantung pada jumlah kelas atau fasilitas tempat duduk yang tersedia. Artinya, jumlah yang akan diterima di sekolah disesuaikan, terutama jumlah gedung dan fasilitas yang akan ditempati, ketika siswa atau peserta didik telah diterima di sekolah tersebut. Sekolah dalam hal ini, terlebih dahulu menentukan berapa jumlah daya tampungnya atau berapa calon peserta didik baru yang akan diterima.

² Rohani Matande, Kejuruan. tahap-tahap penerimaan peserta didik, 17 maret 2022.

Daya tampung kapasitas Sekolah Menengah adalah banyaknya calon siswa yang dapat diterima menjadi siswa dengan mempertimbangkan fasilitas dan daya dukung yang dimiliki suatu sekolah. Daya tampung Sekolah Menengah sangat dipengaruhi kemampuan sekolah dalam memenuhi sarana dan prasarana sekolah. Dengan hasil penelitian, menurut Kompri (2015) memberi keterangan bahwa, yang termasuk dalam kegiatan analisis penerimaan peserta didik baru adalah merencanakan jumlah siswa yang akan diterima, yaitu daya tampung sekolah dan kelas, rasio peserta didik dan guru yang bertujuan membandingkan antara banyaknya peserta didik dan guru dapat seimbang, dan menyusun program kegiatan peserta didik, meliputi visi misi dan tujuan sekolah.

Penentuan mengenai jumlah peserta didik, tentu juga di dasarkan atas kenyataan-kenyataan yang ada di sekolah (factor kondisional sekolah). Faktor kondisional tersebut meliputi: daya tampung kelas baru, kriteria

mengenai peserta didik yang dapat diterima, anggaran yang tersedia, prasarana dan sarana yang ada, tenaga kependidikan yang tersedia, jumlah peserta didik yang tinggal di kelas satu, dan sebagainya.³

Dalam menentukan daya tampung di SMK Muhammadiyah Loa Janan ada beberapa tahap yaitu:

1. Melakukan rapat persiapan penerimaan siswa baru

Pihak sekolah akan membentuk panitia penerimaan siswa baru, untuk menentukan berapa banyak jumlah siswa baru yang mendaftar di pembelajaran baru.

2. Melakukan proses seleksi melalui tes
Seluruh siswa yang telah mendaftar akan melakukan tes untuk menentukan nilai

³ Ansar, Nurdian Ramadhani, Ratmawati, Wahed, Andi, "Implementasi Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru Berbasis Online di SMK Negeri 6 Makassar", *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan*, 2019, h. 65-72

tertinggi dan diterima atau tidaknya siswa tersebut.⁴

C. FAKTOR PENUNJANG KEBERHASILAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK

Faktor penunjang atau factor pendukung sangat penting bagi perencanaan penerimaan peserta didik. Dari hal promosi, sarana prasarana, tenaga kependidikan, serta yang paling penting yaitu adanya dana untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan atau ditetapkan. Dari hasil wawancara yang telah dilakukan, bahwa ada beberapa factor penunjang dalam keberhasilan kegiatan rekrutmen peserta didik yaitu:

1. Brosur

Brosur ini adalah salah satu factor penunjang, karena dengan brosur yang menarik dan disebar luaskan maka akan banyak masyarakat, orang tua atau calon peserta didik yang tertarik untuk mendaftarkan diri. Brosur ini juga dapat

⁴Nur Hidayah, Waka Kesiswaan, Tahapan dalam menentukan daya tamping, 19 mei 2022.

dilihat dihalaman website milik SMK Muhammadiyah. Dalam website tersebut terdapat profil sekolah, mitra kerja hingga prestasi-prestasi yang diraih oleh siswa yang telah bersekolah di SMK Muhammadiyah.

2. Sosialisasi

Terkait hal sosialisasi, maka pihak sekolah akan membuat tim pelaksana untuk bersosialisasi ke sekolah-sekolah yang telah direncanakan sebelumnya. Tetapi dengan keadaan yang tidak memungkinkan untuk bersosialisai, maka pihak sekolah tidak dapat bersosialisasi.

3. Gratis uang SPP 6 bulan untuk 60 orang pertama

Pihak sekolah telah menetapkan bahwa bagi 60 orang pertama yang melakukan pendaftaran ke sekolah, maka akan diberi keringanan tidak membayar uang SPP selama 6 bulan.

Dengan fasilitas yang sama antar setiap siswa.⁵

D. HAMBATAN SERTA SOLUSI YANG DIHADAPI DALAM PROSES PENERIMAAN PESERTA DIDIK

Hambatan atau yang dapat disebut juga dengan rintangan atau tantangan. Hambatan akan selalu menyertai seseorang jika ingin melakukan suatu kegiatan. Contoh misal seperti saat ini, ada hambatan yang dilalui oleh pihak sekolah yang ingin melakukan rekrutmen pada peserta didik baru, berbagai macam hal yang akan menjadi tantangan pada saat itu. Hambatan akan timbul entah itu diawal kegiatan, di tengah-tengah kegiatan ataupun diakhir kegiatan. Jika masalah yang timbul ini cukup berat atau berpengaruh terhadap kelancaran suatu kegiatan, maka akan adanya solusi. Jika ada hambatan dapat dipastikan adanya solusi

⁵Nur Alim, Kepala SMK Muhammadiyah, Faktor penunjang keberhasilan penerimaan peserta didik, 17 mei 2022.

yang tercipta. Solusi sendiri ialah suatu jalan keluar yang digunakan oleh seseorang untuk menyelesaikan persoalan yang timbul akibat kegiatan yang akan dilakukan. Solusi dapat saja diciptakan secara mendadak, namun jika hal itu terjadi akan menimbulkan ketakutan yang dialami oleh pihak tertinggi, merasa takut jika solusi yang ia berikan kurang baik, karena tidak adanya rapat diskusi atau musyawarah terlebih dahulu. Solusi dapat saja diciptakan diakhir kegiatan, jika tidak ingin ada hal yang kurang berkenan di waktu kemudian.

Dari hasil wawancara bahwa adapun hambatan dan solusi dalam penerimaan atau rekrutmen peserta didik di SMK Muhammadiyah Loa Janan yaitu:

1. Masalah promosi

Dalam hal ini, sekolah melakukan penyebaran brosur melalui media sosial ataupun menyebarkan brosur-brosur di daerah sekitar lingkungan sekolah, memasang spanduk,

serta bersosialisasi ke sekolah-sekolah. Tetapi karena keadaan pandemic, sekolah kesulitan untuk bersosialisasi ke sekolah-sekolah dan hanya menyebarkan brosur di media sosial, dan memasang spanduk.

2. Nomor hp yang dicantumkan tidak aktif

Hal ini menjadi salah satu hambatan dalam penerimaan peserta didik, karena saat pengisian formulir, calon peserta didik harus mengisi format nomor hp. Fungsi dari nomor hp tersebut adalah jika peserta didik telah menyerahkan seluruh persyaratan pasti akan melakukan tes tertulis dan tes wawancara, maka jika calon peserta didik tidak hadir dalam hal tersebut, maka pihak sekolah akan menghubungi nomor hp yang telah dicantumkan di berkas formulir yang telah diserahkan. Apabila nomor yang dicantumkan tidak aktif, pihak sekolah akan menunggu beberapa hari konfirmasi dari calon

peserta didik, apakah calon peserta didik melanjutkan di sekolah tersebut atau mendaftarkan diri di sekolah lain. Jika tidak ada konfirmasi sama sekali dari calon peserta didik hingga waktu yang telah ditentukan, maka calon peserta didik dianggap tidak berkeinginan melanjutkan pendidikannya di sekolah tersebut.⁶

⁶Rohani Matande, Kejuruan. hambatan dan solusi dalam penerimaan peserta didik, 17 maret 2022.

SELEKSI PESERTA DIDIK

(STUDI DI MTS LABBAIKA SAMARINDA)

Ella, Hanisah, Ratih, Rizal r

A. SISTEM SELEKSI PESERTA DIDIK

Dalam kegiatan ini sebelum dilaksanakannya sistem seleksi peserta didik di sekolah yang bersangkutan, terlebih dahulu mengadakan rapat seleksi peserta didik baru yang mana didalam rapat tersebut dibahas perencanaan peserta didik yang diterima, kriteria penerimaan, prosedur penerimaan, seleksi penerimaan dan kelulusan. Penelitian ini membahas tentang pelaksanaan sistem seleksi penerimaan peserta didik di MTs Labbaika Rapak Dalam, Samarinda Sebrang dan juga untuk mengetahui faktor yang mendukung dalam kegiatan seleksi tersebut. Kemudian untuk memperoleh data, penulis menggunakan alat pengumpulan data terdiri dari; wawancara, observasi dan dokumentasi dengan menggunakan pendekatan kualitatif ialah bertujuan untuk menggambarkan kegiatan pelaksanaan sistem

seleksi penerimaan peserta didik baru di MTs labbaika, yang berakreditasi A.

Ada dua cara sistem seleksi penerimaan peserta didik baru di MTS labbaika, yaitu dengan cara menyebarkan pendaftaran secara offline dan online. kemudian untuk melakukan penyebaran, cara mendapatkan sistem seleksi peserta didik baru agar bisa meneruskan generasi yang baru, dengan cara : menyebarkan browser, sebanduk, media cetak dan media online contoh nya seperti fecebook dan lain-lain. kemudian jika ingin mendaftarkan peserta didik baru, Calon peserta didik baru diarahkan langsung menuju kesekolahan oleh para panitia untuk mengambil formulir dan administrasi.

Adapun untuk penerapan sistem zonasi, menyebabkan satuan pendidikan membatasi penerima peserta didik baru berdasarkan jarak tempuh calon peserta didik ke satuan pendidikan yang di tuju. Dengan demikian sebuah satuan pendidikan tidak memiliki kesempatan untuk menerima peserta didik baru

dari luar zona yang di tentukan.⁷ Warga sekitar tidak memiliki kebebasan untuk memilih satuan pendidikan sebagai tempat belajar putra atau putrinya (ada pula di MTs Labbaika Rapak Dalam, dia tidak menggunakan sistem zonasi tetapi lebih kepada mengutamakan warga sekitar, kemudian menerima yang di luar zona).⁸ Padahal undang-undang sistem pendidikan nasional memberikan jaminan kesamaan hak dalam keadilan untuk memperoleh layanan pendidikan, sebagaimana bunyi pasal 4 (1) UU No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang berbunyi: Pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai

⁷ Mohammad Thoha, *Kontroversi Penerapan Sistem Zonasi Dalam Penerimaan Peserta Didik Baru*, (Surabaya: CV. Jakad Media Publishing, 2019), h. 3-4.

⁸ Sri, Kepala Tata Usaha (TU) Di Mts Labbaika, *Wawancara*, 17 Maret 2022.

keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa.⁹

Kemudian sesudah seleksi peserta didik tersebut, Penentuan penerimaan peserta didik ini disesuaikan dengan daya tampung sekolah atau dari kuota sekolah, karena daya tampung dalam menerima peserta didik harus di sesuaikan dengan layanan yang diberikan sekolah berupa guru yang ada, fasilitas yang sesuai dengan pemakai atau peserta didik yang di terima dan jumlah siswa yang sudah di tetapkan di dalam kelas. Apabila kuota sekolah sudah terpenuhi, maka pendaftaran akan di tutup.

B. TAHAPAN ATAU PERSYARATAN SELEKSI PESERTA DIDIK

Dalam seleksi calon peserta didik semua peserta harus mengikuti tahapan-tahapan yang diberikan oleh pihak sekolah sebagai syarat kelulusan. Kelulusan peserta didik ditentukan

⁹ Republik Indonesia, *Undang-undang no. 20 tahun 2003*, Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan, Pasal 4 No. 1, tentang Sistem Pendidikan Nasional, h. 3.

dengan mengevaluasi nilai atau hasil seluruh tahap dalam tes itu. Ada berbagai sekolah yang memutuskan tes seleksi menggunakan nilai hasil ujian atau hanya seleksi tes tertulis. Contohnya pada sekolah MTs Labbaika Samarinda Yang hanya menggunakan Tes tertulis dan Tes mengaji. Ada beberapa tahapan dalam tes seleksi calon peserta didik di MTs Labbaika Samarinda. Tahap pertama dilakukan dengan registrasi pendaftaran calon peserta didik dan pembiayaan awal. Hal ini dilakukan untuk memastikan apakah berkas peserta didik yang mendaftar sudah memenuhi syarat atau tidak. Lalu tahap kedua calon peserta didik akan mengikuti seleksi tes tertulis, dan tes mengaji untuk mengetahui kemampuan calon peserta didik tersebut.¹⁰ Setelah itu calon peserta didik yang lulus akan diinfokan melalui grup whatsapp atau laman web sekolah tersebut. Adapun mekanisme seleksi dalam 4 tahap, yaitu:

¹⁰ Sri, Kepala Tata Usaha (TU) Di Mts Labbaika, *Wawancara*, 17 Maret 2022

1. Registrasi Pendaftaran Peserta Didik Atau Seleksi Administrasi, seleksi ini dilakukan untuk mengecek validasi data calon peserta didik. Kelulusan seleksi ini berdasarkan data yang diberikan benar, akurat, dan lengkap. Dari seleksi ini sekolah akan memperoleh profil calon peserta didik baru.
2. Tes Wawancara, dalam tes ini berisi tentang komitmen orang tua terhadap anaknya mengenai pelaksanaan Pendidikan yang terdapat disini baik dari peraturan sekolah, metode pengajaran, sampai dengan kemampuan pihak orang tua dengan biaya sekolah yang sudah dirinci.
3. Tes Akademis, seleksi ini dilakukan untuk mengukur kemampuan verbal, kongnitif, dan cara calon peserta dikumpulkan disebuah kelas dengan melakukan kegiatan membaca, menulis, dan menghitung. Hal ini bertujuan untuk

menggali lebih dalam respon calon peserta didik terhadap banyak hal,

4. Tes Kesiapan Masuk Sekolah, metode yang digunakan berupa tes formasi dan non formal. Dimana tes formal ini calon peserta didik mengisi lembar pertanyaan yang diberikan oleh penguji dan yang non formal.¹¹

C. KENDALA DALAM SELEKSI PESERTA DIDIK

Sulitnya menetapkan tolak ukur standar dalam penyusunan materi tes seleksi calon peserta didik, rendahnya kualitas penyeleksi, sulitnya membuat perhitungan yang cermat mengenai jumlah peserta didik yang mendaftar. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala diatas antara lain memperbaiki

¹¹ Wiwin Wianti, “Pelaksanaan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Pada Sekolah Dasar Al-Fath Cirendeu Tangerang Selatan”, dalam *Jurnal Universitas Bina Sarana Informatika Jakarta*, Vol.1 No. 1 Tahun 2019, h. 13-14.

sistem pelaksanaan seleksi peserta didik setiap tahun, melakukan sensus sekolah sebelum pelaksanaan seleksi peserta didik. Pemilihan peserta didik yang ideal, agar kegiatan dapat terlaksana. Dengan prinsip orang yang tepat ditempat yang tepat,

Kendala yang dihadapi MTs Labbaika pada seleksi pesera didik sampai saat ini tidak ada. Namun Adapun kendalanya dalam seleksi peserta didik di sekolah-sekolah negeri, biasanya lebih mencondong ke sistem zonasi. Sekolah unggulan atau favorit yang diinginkan para orang tua tidak dapat dicapai karena berada di zona yang berbeda. Akibatnya, orang tua peserta didik terpaksa menyekolahkan anaknya di zona terdekat, dengan mutu pendidikannya yang kurang baik. Sedangkan untuk di MTs Labbaika sendiri yang sekolahnya berbasis swasta, tidak menyediakan atau

menerapkan sistem zonasi. Adapun kendala yang lain tentang di sekolah tersebut yaitu daya tampung siswa atau kuota siswa yang terbatas.¹²

¹² Sri, Kepala Tata Usaha (TU) Di Mts Labbaika, *Wawancara*, 17 Maret 2022.

ORIENTASI PESERTA DIDIK

(STUDI DI MAN 1 SAMARINDA)

Arman, Liza, Juliana

A. PENGERTIAN DAN TUJUAN ORIENTASI

1. Pengertian Orientasi

Orientasi secara sederhana dapat diartikan sebagai perkenalan. Orientasi peserta didik merupakan kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan (sekolah) tempat peserta didik itu menempuh pendidikan. Dengan demikian, orientasi peserta didik merupakan perkenalan peserta didik pada lingkungan sekolah yang baru. Perkenalan ini meliputi lingkungan fisik sekolah dan lingkungan social sekolah.

Lingkungan fisik sekolah meliputi prasarana dan sarana sekolah sepetijalan

menuju sekolah, halaman sekolah, tempat bermain di sekolah, lapangan olahraga, Gedung, dan perlengkapan sekolah, serta fasilitas fasilitas lain yang disediakan di sekolah. Sedangkan lingkungan social di sekolah meliputi: kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan selain guru, teman sebaya seangkatan, dan peserta didik senior di sekolah.

2. Tujuan Masa Orientasi

Orientasi juga diperlukan bagi para siswa baru agar mampu mengenali semua aspek di lingkungan sekolah, baik fisik maupun ruang lingkup sosial. Selain itu, masa orientasi siswa baru juga kerap digunakan untuk melatih kedisiplinan, melatih ketahanan mental, dan mempererat tali persaudaraan antar siswa.

Adapun tujuan Orientasi Siswa

menurut Permendikbud nomor 18 tahun 2016 adalah sebagai berikut:

- a. Mengenali potensi diri siswa baru.
- b. Membantu siswa baru beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan sekitarnya, antara lain terhadap aspek keamanan, fasilitas umum, dan sarana prasarana sekolah.
- c. Menumbuhkan motivasi, semangat, dan cara belajar efektif sebagai siswa baru.
- d. Mengembangkan interaksi positif antar siswa dan warga sekolah lainnya.
- e. Menumbuhkan perilaku positif antara lain kejujuran, kemandirian, sikap saling menghargai, menghormati keanekaragaman dan persatuan, kedisiplinan, hidup bersih dan sehat untuk mewujudkan siswa yang memiliki nilai integritas, etos kerja, dan semangat gotong royong.¹³

¹³ Penulis Amatir, 'Pedoman MOS (Masa Orientasi Siswa) Dari Kemendikbud 2019/2020 MOS, Pendidikan'
<<http://www.bangsaku.web.id/?m=1>>.

B. PERATURAN PEMERINTAH TENTANG MASA ORIENTASI SISWA (MOS)

MOS sejak dahulu dari tahun ketahun sangat identik dengan kegiatan perpeloncoan, sebenarnya tujuannya bagus, yaitu untuk melatih mental siswa baru agar lebih kuat dan tidak cengeng. Namun, ternyata pribadi setiap anak berbeda-beda, ada yang senang menerimanya ada juga yang tidak bisa menerimanya sama sekali sehingga menimbulkan tekanan batin dan akhirnya terjadilah sebuah insiden dimana terkadang ada siswa yang sampai jatuh pingsan dan orang tuanya sendiri tidak terima.

Selain itu, setelah ditelusuri dan juga banyaknya informasi yang didapat dari berbagai daerah mengenai penyalahgunaan kegiatan MOS ini, Oleh Menteri Pendidikan Bapak Anies Baswedan kegiatan MOS ini lebih diseragamkan lagi, Beliau memberikan himbauan pada tahun 2015 lalu bahwa setiap sekolah diharapkan tidak

lagi mengadakan perpeloncoan dan kegiatan yang berbaur menyiksa siswa baru. Namun, kenyataannya masih saja tetap ada, meskipun sudah tidak seperti dahulu.

Maka dari itu, pada tahun 2016 lalu. Untuk mensekologikannya, Mendikbud Mengeluarkan Permendikbud nomor 18 tahun 2016 tentang tata pelaksanaan MOS yang sekarang diberi nama menjadi "Pengenalan Lingkungan Sekolah Bagi Siswa Baru. Dalam permendikbud tersebut dijelaskan bahwa dalam pelaksanaan pengenalan lingkungan sekolah bagi siswa baru perlu dilakukan kegiatan yang bersifat edukatif dan kreatif untuk mewujudkan sekolah sebagai taman belajar yang menyenangkan.¹⁴

Apabila terjadi perpeloncoan maupun kekerasan lainnya dalam

¹⁴ Yuli Setiawan, 'MOS Ideal Ala Mendikbud' <https://smk.kemdikbud.go.id/uploads/images/covers/mos-ideal-ala-mendikbud-kefxy5hhwrjpg_1468370517.jpeg>.

pengenalan lingkungan sekolah maka pemberian sanksi mengacu kepada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Tindak Kekerasan pada Satuan Pendidikan dan peraturan perundang-undangan lainnya.

Maka dari itu, untuk mengetahui kegiatan-kegiatan apa saja yang tidak diperbolehkan dalam pelaksanaan Pengenalan Lingkungan Sekolah Bagi Siswa Baru, Dibawah ini ada beberapa contoh kegiatan dan atribut yang dilarang digunakan, yang tertera dalam lampiran di Permendikbud no.18

Contoh Kegiatan dan atribut yang di larang pada saat masa orientasi siswa.

- a. Tas karung, tas belanja plastik, dan sejenisnya.
- b. Kaos kaki berwarna warni tidak simetris, dan sejenisnya.
- c. Aksesoris di kepala yang tak wajar.

- d. Alas kaki yang tak wajar.
- e. Papan nama yang berbentuk rumit dan menyulitkan dalam pembuatannya dan/atau berisi konten yang tidak bermanfaat.
- f. Atribut lainnya yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran.

Contoh Aktivitas Yang Dilarang Dalam Pelaksanaan Pengenalan Lingkungan Sekolah

- 1) Memberikan tugas kepada siswa baru yang wajib membawa suatu produk dengan merk tertentu.
- 2) Menghitung sesuatu yang tidak bermanfaat (menghitung nasi, gula, semut, dsb).
- 3) Memakan dan meminum makanan dan minuman sisa yang bukan milik masing-masing siswa baru.
- 4) Memberikan hukuman kepada siswa baru yang tidak mendidik seperti menyiramkan air serta hukuman yang bersifat fisik dan/atau mengarah pada tindak kekerasan.
- 5) Memberikan tugas yang tidak masuk akal seperti berbicara dengan hewan atau

tumbuhan serta membawa barang yang sudah tidak diproduksi kembali.

- 6) Aktivitas lainnya yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran.

C. PERSIAPAN DALAM MELAKSANAKAN MASA ORIENTASI

Usai masa penerimaan peserta didik baru, selanjutnya akan disusul dengan kegiatan orientasi. Kegiatan dalam masa orientasi siswa (MOS) dilakukan disemua jejang, mulai dari TK dingga SMK/SMA. Tidak ada sekolah yang tidak menginginkan kegiatan yang dilakukan bisa berjalan dengan lancar yang sesuai dengan apa yang sudah dipersiapkan sebelumnya. Namun demikian kita sering mendengar adanya peristiwa memilukan dalam pelaksanaan MOS setiap tahunnya, bahkan saat masa pandemipun dimana semua kegiatan sekolah dilaukan di rumah secara online masih ada saja beberapa kejadian yang menurut kita merupakan hal yang sangat berlebihan, bahkan tidak pantas

untuk di lakukan di saat kegiatan orientasi berlangsung.

Dari hasil wawancara kami terhadap siswi osis di MAN 1 Samarinda yang menjadi salah satu paniti dalam mempersiapkan kegiatan MOS atau mereka biasa menyebutnya MATSAMA bahwasanya, MATSAMA dimasa pandemi ini lebih memfokuskan terhadap kemajuan para siswa agar lebih disiplin dan kreatif, selain itu kegiatan MATSAMA ini juga ditujukan untuk mempererat tali persaudaraan baik antar guru, teman sesama siswa baru . tak terkecuali perkenalan tentang berbagai macam kegiatan yang ada dan rutin dilaksanakan di sekolah.

Untuk persiapan sarana dan prasarana seperti, komputer, ruang zoom meeting, termasuk kuota internetpun turut menjadi perhatian dalam mempersiapkan kegiatan MATSAMA di MAN 1 Samarinda. Dari pihak sekolah membagikan kuota gratis

bagi para siswanya agar bisa mengikuti kegiatan MATSAMA secara daring, mereka juga memaparkan untuk kendala jaringan itu pasti ada. Dengan adanya fasilitas pembelajaran yang cukup memadai akan memudahkan jalannya kegiatan orientasi tersebut.

Selain mempersiapkan kegiatan orientasi para guru dan staff juga akan mempersiapkan bagaimana sumber daya, menyusun pembelajaran , dukungan dan bagaimana umpan balik nantinya kepada siswa dengan berkoordinasi dengan kepala sekolah.

D. GAMBARAN SISWA KETIKA MENGHADAPI MASA ORIENTASI

Dalam wawancara kita nadia seorang siswa mempunyai gambaran serunya pada saat masa orientasi bisa mempunyai kenalan lebih banyak teman dan mengikuti games pada saat masa orientasi dan sekaligus belajar mengenai apa materi yang di sampaikan pada saat

masa orientasi, Salah satu siswi man 1 samarinda juga mengatakan pada saat sebelum menghadapi masa orientasi ada ketakutan sedikit seperti takut di marahi, dan takut ada hal hal yang dia lihat di media akan ia dapatkan di kegiatan orientasi siswa di MAN 1 samarinda.

Salah satu siswi juga mengatakan bahwa masa orientasi ini dijadikan ajang untuk melatih skill berfikir kritis karna adanya materi yang di sampaikan ada juga sesi diskusi di situ siswi ini bisa memberikan pandangan nya dan walaupun orientasi ini berbasis online tidak menghilangkan rasa semangat siswa dan siswi dalam hal mengikuti masa orientasi siswa ini.

E. MENGENALKAN MAN 1 TERHADAP SISWA BARU

Kemudian untuk proses mengenalkan setiap kegiatan di MAN 1 baik itu dari ekskul dari panitia osis

bekerjasama dengan para guru dan kesiswaan untuk menyiapkan 1 hari untuk offline, dimana dalam satu hari itu mereka dapat menampilkan/ mengenalkan enam ekskul yang ada di MAN 1 tersebut.

Kegiatan ini bertujuan untuk lebih mengenalkan sekolah kepada siswa mengingat pembelajaran online yang mereka laksanakan tidak efektif dalam mengenalkan kegiatan di sekolah. Ini juga menjadi perhatian mereka osis untuk memberikan kreativitas dalam mengenalkan kegiatan di sekolah kepada siswa agar bergabung ke organisasi atau ekskul yang ada di sekolah, tentunya dari osis memperkenalkan secara baik apa yang ada di sekolah mereka dan siswa juga dalam hal di harapkan agar dapat merealisasikan kegiatan positif yang ada di matsama di hari mereka berada di sekolah.

F. KENDALA PADA SAAT MELAKUKAN ORIENTASI SISWA

Pada MATSAMA ini kita

melakukan secara online mengingat situasi COVID masih belum stabil, untuk kendala sendiri itu tentunya jaringan siswa di masing-masing rumah ada yang kurang baik sehingga pada saat zoom kurang bisa memperhatikan dengan baik, ini menjadi perhatian khusus bagi pemerintah dalam hal memberikan subsidi kuota kepada siswa secara merata.

Belajar dari tahun tahun sebelumnya pada saat melaksanakan matsama offline kendala hanya kendala tekhnis, contohnya seperti kepanitiaan yang mungkin ada miss komunikasi dan lain sebagainya, adapun dari masalah siswa itu sendiri masalah nya mengenai peralatan pada saat masa orientasi tidak lengkap seperti budge name dan lain sebagainya , ada juga kendala seperti banjir mengingat lingkungan man 1 samarinda yang sering kebanjiran.

G. CARA MENCEGAH ADANYA TINDAKAN KEKERASAN DALAM KEGIATAN ORIENTASI SISWA

Mengingat beberapa kejadian di daerah terkait dengan kekerasan di masa orientasi siswa ini juga menjadi perhatian kita semua tidak terkecuali MAN 1 samarinda , Beberapa usaha juga dilakukan oleh pihak MAN 1 dalam merealisasikan pencegahan ini, tentunya juga melakukan pengawasan dalam masa orientasi, OSIS juga dalam membantu menyelenggarakan memberikan kesan terbaik kepada siswa walaupun dari kesaksian siswa yang kita wawancara ada mengatakan sedikit tidak enak hati dengan perkataan pada saat masa orientasi. Namun melanjutkan wawancara itu siswa itu sendiri tidak terlalu mempermasalahakan dan berharap agar lebih baik untuk kedepannya.

PENEMPATAN PESERTA DIDIK

(STUDI DI SMA ISLAM SAMARINDA)

Nur Latifah, Reny, Misnah, Cahya

A. PENGERTIAN PENEMPATAN PESERTA DIDIK

Pengertian Manajemen Pengelompokan Peserta Didik Secara etimologis kata manajemen berasal dari bahasa Perancis Kuno *ménagement*, yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan secara terminologis para pakar mendefinisikan manajemen secara beragam, di antaranya:

- a. Follet mengartikan manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melahi orang lain. Menurut Stoner manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usahu para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya manusia organisasi lainnya

agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

- b. Gulick, mendefinisikan manajemen sebagai suatu bidang mu pengetahuan (science) yang berusaha secara sistemats untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan.
- c. Terry memberi pengertian manajemen yaitu suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau Maksud-maksud yang nyata. Hal tersebut meliputi pengetahuan tentang apa yang harus dilakukan. menetapkan bagaimana melakukannya, memahami bagaimana mereka harus melakukannya dan mengukur efektivitas dari usaha-usaha yang telah

dilakukan.¹⁵

Dari beberapa definisi tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu usaha bersama untuk menentukan dan mencapai tujuan organisasi dengan melaksanakan fungsi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengawasan (controlling). Kemudian siswa secara etimologis berarti anak-anak siswa yang diajarkan sains. Secara terminologi siswa adalah siswa atau individu yang mengalami perubahan, perkembangan sehingga masih memerlukan bimbingan dan arahan dalam membentuk kepribadian dan sebagai bagian dari proses pendidikan struktural. Dengan kata lain, mahasiswa adalah individu yang sedang mengalami fase perkembangan atau pertumbuhan baik fisik maupun mental.¹⁶

¹⁵ Tery, George R. dan Leslie W. Rue. 2002. Dasar - dasar Manajemen. (terj.GA Ticolau.2002). Hal. I

¹⁶ Kompri. Manajemen Sekolah Teori dan Praktik. (Bandung: Alfabeta2014) Hal. 190

Sementara itu, bagian umum dari Undang-Undang Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003 BAB 1 ketentuan umum pasal 1 angka 4 disebutkan bahwa peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensinya melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan level. jenis pendidikan tertentu. Siswa perlu dikelompokkan atau diklasifikasikan berdasarkan kesamaannya dengan sistem pengelompokan siswa sebagai upaya peningkatan kualitas pembelajaran. Pengelompokan ini biasa disebut dengan pengelompokan. Hal ini didasarkan pada pandangan bahwa selain siswa tersebut memiliki persamaan juga memiliki perbedaan. Persamaan yang ada pada siswa melahirkan pemikiran-pemikiran penempatan pada kelompok yang sama, sedangkan perbedaan yang ada pada siswa melahirkan pemikiran-pemikiran pengelompokannya pada kelompok yang berbeda, Pengelompokan tidak

dimaksudkan untuk mendiskriminasi siswa, melainkan bermaksud membantu mereka berkembang seoptimal mungkin. Dengan adanya pengelompokan siswa juga mudah untuk mengenali apa potensi dirinya. Pengelompokan siswa juga biasanya identik dengan penempatan siswa di kelas.

Penempatan siswa (pembagian kelas) sendiri merupakan kegiatan pengelompokan siswa yang dilakukan dengan sistem kelas. Pengelompokan siswa dilakukan sebelum siswa mengikuti proses pembelajaran. Pengelompokan tersebut dapat dilakukan berdasarkan kesamaan yang ada pada diri siswa, yaitu jenis kelamin dan usia. Pengelompokan juga dapat didasarkan pada perbedaan individu siswa seperti minat, bakat dan kemampuan.

Dari beberapa pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem pengelompokan siswa adalah suatu cara untuk mengelompokkan siswa menurut kriteria tertentu. Dengan sistem

pengelompokan ini, guru dapat lebih mengoptimalkan kualitas belajar di sekolah.

B. TUJUAN DAN FUNGSI PENEMPATAN PESERTA DIDIK

1. Tujuan Penempatan Peserta Didik

Tim Dosen AP (1989: 99) menyimpulkan “Penempatan siswa diadakan dengan maksud agar pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar di sekolah bisa berjalan lancar, tertib, dan bisa tercapai tujuan-tujuan pendidikan yang telah diprogramkan”. Dengan demikian tujuan penempatan peserta didik adalah untuk mempermudah dalam mencapai tujuan pendidikan dan program yang telah ditentukan oleh lembaga pendidikan. Sebagaimana yang sudah dijelaskan sebelumnya bahwa tujuan penempatan peserta didik adalah untuk mempermudah mereka dalam berkembang. Oleh karena itu jika penempatan malah justru menghambat

perkembangan peserta didik maka penempatan justru tidak dibutuhkan.

Sedangkan tujuan pengelompokkan peserta didik pada kelas-kelas juga agar setiap anak di kelas belajar dengan tertib sehingga tercapai tujuan pembelajaran secara efektif dan efisien.¹⁷

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di SMA ISLAM Samarinda pada tanggal 25 Maret 2022, Pak Ismail selaku waka kesiswaan mengatakan “terkadang dalam menentukan tujuan kemana ia akan memilih jurusan sendiri ada beberapa siswa yang masih kebingungan dengan bakat dan minat mereka”. Hal ini tentu saja juga merupakan tugas seorang guru untuk mengarahkan apa yang terbaik untuk para siswanya.

2. Fungsi Penempatan Peserta Didik

¹⁷ Eka Prihatin. Manajemen Peserta Didik. (Bandung: Alfabeta2011). Hal 69

Menurut William A Jeager, penempatan siswa dapat didasarkan pada:

- 1) Fungsi Integrasi, yaitu penempatan berdasarkan kesamaan siswa. Penempatan ini berdasarkan jenis kelamin, usia, dan sebagainya.
- 2) Penempatan berdasarkan fungsi, ini menghasilkan pembelajaran klasikal.
- 3) Fungsi perbedaan, yaitu penempatan siswa berdasarkan perbedaan yang ada pada individu siswa, seperti minat, bakat, kemampuan, dan sebagainya.

Penempatan berdasarkan fungsi ini menghasilkan pembelajaran individu.

C. JENIS-JENIS PENEMPATAN PESERTA DIDIK

Ada banyak jenis pengelompokan peserta didik yang dikemukakan oleh para ahli. Ali Imron

mengemukakan dua jenis pengelompokan peserta didik. Yang pertama, ia namai dengan ability grouping, sedangkan yang kedua ia namai dengan sub-grouping with in the class.

a. Ability Grouping

Yang dimaksud Ability Grouping adalah pengelompokan berdasarkan kemampuan dalam setting sekolah. Pengelompokan yang didasarkan atas kemampuan adalah suatu pengelompokan di mana peserta didik yang pandai dikumpulkan dengan yang pandai, yang kurang pandai dikumpulkan dengan yang kurang pandai.

Menurut Rahayu (2011) Pengelompokkan berdasarkan kemampuan dalam setting sekolah meliputi :

1) Penempatan 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. Banyaknya kelas disesuaikan dengan jumlah peserta didik yang baru diterima, sedangkan jumlah peserta didik untuk besarnya kelas setiap tingkat dan jenis sekolah bisa berbeda.

2) Penempatan berdasarkan bidang studi

Penempatan berdasarkan bidang studi yang lazim disebut juga dengan istilah penjurusan, ialah penempatan siswa yang disesuaikan dengan minat dan bakatnya.

3) Penempatan berdasarkan spesialisasi

Penempatan berdasarkan spesialisasi (pengkhususan) terdapat pada sekolah-sekolah Menengah Kejuruan. Penempatan berdasarkan spesialisasi pada hakekatnya sama dengan penjurusan, namun penjurusannya

lebih mengkhususkan pada bidang studi, misalnya penjurusan di Sekolah Menengah Kejuruan seperti jurusan kecantikan, tata boga, dan lain-lain.

4) Penempatan dalam sistem kredit

Pengajaran sistem kredit ialah sistem pengajaran yang menggunakan ukuran satuan kredit untuk memberikan bobot bagi setiap mata pelajaran.

5) Penempatan berdasarkan minat

Penempatan berdasarkan minat banyak dilaksanakan dalam kegiatan ekstrakurikuler. Oleh karena kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler cukup banyak jenisnya, maka kepada para siswa diberi kebebasan untuk memilih jenis kegiatan sesuai dengan minatnya. Jenis kegiatan yang diselenggarakan disesuaikan dengan jumlah peminatnya.

b. Sub-grouping with in the class

Yang dimaksud Sub-grouping with in the class adalah di mana peserta didik pada masing-masing kelas, dibagi lagi menjadi beberapa kelompok kecil. Penempatan ini juga memberi kesempatan pada masing-masing individu untuk masuk ke dalam lebih dari satu kelompok. Jika dalam Ability Grouping yang menentukan adalah setting sekolah biasanya dalam sekolah-sekolah tertentu ada kelas unggulan dan ada kelas regular. Namun dalam Sub-grouping with in the class ini peserta didik yang telah dikelompokkan oleh sekolah berdasarkan kemampuannya tersebut, dikelompokkan lagi menjadi kelompok-kelompok kecil di dalam kelas.

Menurut Imron (2011) Dalam kelompok kecil di dalam kelas ini dapat dibentuk berdasarkan karakteristik individu yaitu:

1) Penempatan berdasarkan minat (interest grouping)

Yang dimaksud dengan interest grouping adalah penempatan yang didasarkan atas minat peserta didik. Peserta didik yang berminat pada pokok bahasan tertentu, pada kegiatan tertentu, pada topik tertentu atau tema tertentu, membentuk ke dalam suatu tempat.

2) Penempatan berdasarkan kebutuhan khusus (special need grouping)

Yang dimaksud dengan special need grouping adalah penempatan berdasarkan kebutuhan-kebutuhan khusus peserta didik. Peserta didik yang sebenarnya sudah tergabung dalam tempat-tempat, dapat membentuk tempat baru untuk belajar keterampilan khusus.

3) Penempatan beregu (team grouping)

Yang dimaksud dengan team grouping adalah suatu tempat yang terbentuk karena dua atau lebih peserta didik ingin bekerja dan belajar secara bersama memecahkan masalah-masalah khusus.

4) Penempatan tutorial (tutorial grouping)

Yang dimaksud dengan tutorial grouping adalah suatu penempatan di mana peserta didik bersama-sama dengan guru merencanakan kegiatan-kegiatan tempatnya. Dengan demikian, apa yang dilakukan oleh tempat bersama dengan guru tersebut, telah disepakati terlebih dahulu. Antara tempat satu dengan yang lain, bisa berbeda kegiatannya, karena mereka sama-sama mempunyai otonomi untuk menentukan tempatnya masing-masing.

5) Penempatan penelitian (research grouping)

Yang dimaksud dengan research grouping adalah suatu penempatan di mana dua atau lebih peserta didik menggarap suatu topik khusus untuk dilaporkan di depan kelas. Bagaimana cara penggarapan, penyajian serta sistem kerja yang dipergunakan bergantung kepada kesepakatan anggota kelompok.

6) Penempatan Kelas Utuh (Full-Class Grouping)

Yang dimaksud dengan full-class grouping adalah suatu penempatan di mana peserta didik secara bersama-sama mempelajari dan mendapatkan pengalaman di bidang seni. Misalnya saja tempat yang berlatih drama, musik, tari dan sebagainya.

7) Penempatan Kombinasi (Combined Class Grouping)

Yang dimaksud dengan combined class grouping adalah suatu penempatan di mana dua atau lebih

kelas yang dikumpulkan dalam suatu ruangan untuk bersama-sama menyaksikan pemutaran film, slide, TV dan media audio visual lainnya.

Untuk penempatan peserta didik baru di SMAS Islam Samarinda pihak sekolah menyediakan dua jurusan, yaitu: IPA dan IPS. Selanjutnya akan dilakukan tes dan pengisian google form untuk memilih jurusan tersebut, bagi siswa yang masih bingung untuk memilih jurusan maka akan mendapatkan masukan dan arahan dari para guru untuk memilih jurusan yang akan diambil dengan melihat hasil tes dan dan kolom cita-cita yang terdapat di google form. Di SMAS Islam Samarinda pemilihan jurusan dilakukan di tahun awal. Setelah memilih jurusan, dalam penempatan peserta didik di kelas maka para guru tidak menempatkan berdasarkan kemampuan atau gender karena hal itu ternyata malah

menimbulkan beberapa masalah, antara lain: guru atau wali kelas yang merasa keberatan untuk mengajar di kelas yang diisi oleh siswa kurang pintar. Penempatan berdasarkan gender pun sudah pernah diterapkan, namun hal tersebut dinilai kurang efektif karena tidak menimbulkan persaingan antara murid laki-laki dan perempuan. Oleh karena itu, dengan melihat beberapa jenis penempatan yang telah diterapkan maka sekolah ini memilih melakukan penempatan peserta didik dengan membagi jumlah peserta didik menjadi dua. Misalnya di kelas IPA terdapat 50 siswa, maka 25 siswa (yaitu dari no 1-25) mendapat kelas IPA I dan siswa berikutnya hingga akhir (26-50) ditempatkan di kelas IPA II. Jika terjadi persamaan nama maka nama akhir/belakangnya di ganti menggunakan nama ayahnya, dalam hal ini kebijakan mengikuti kepada budaya

arab yaitu memanggil seorang perempuan dengan binti atau nama ayah dibelakangnya.

Adapun struktur duduk di dalam kelas maka sekolah mengambil kebijakan dengan para siswa laki-laki serentak duduk di barisan depan kemudian diikuti para siswa perempuan dibelakangnya, struktur duduk ini persis seperti barisan shaf saat sholat.

Dari hasil wawancara dapat ditarik kesimpulan, penempatan peserta didik SMAS Islam Samarinda berdasarkan kepada jumlah siswa pada setiap jurusan. Kemudian dalam pembagian kelas jumlah keseluruhan peserta didik langsung dibagi dua. Dalam penempatan peserta didik di SMAS Islam Samarinda tidak menemui hambatan yang cukup besar karena sesuai dengan kebutuhan siswa, kemudian dalam penetapan di kelas sendiri tidak ada peserta didik yang

tidak setuju karena ketika dilakukan sebuah keputusan maka pihak sekolah pun langsung menerbitkan surat keputusan yang sah agar keputusan yang telah dikeluarkan tidak dapat diganggu gugat.

**PENCATATAN DAN PELAPORAN
PESERTA DIDIK
(STUDI DI SMA AN-NUR SAMARINDA)**

Rahmat, Roudhotul, Devi

**A. PENGERTIAN PENCATATAN DAN
PELAPORAN PESERTA DIDIK**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), arti kata pelaporan adalah proses, cara, perbuatan melaporkan, sedangkan pencatatan “Pencatatan adalah proses data perusahaan dengan teknik tertentu dan mengolahnya sehingga dapat disusun menjadi laporan”. Menurut Mulyadi (2008:5) menjelaskan bahwa Pencatatan adalah: “Pencatatan adalah kegiatan yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Pelaporan peserta didik merupakan salah satu bentuk tanggung jawab yang dipegang

oleh lembaga dalam perkembangan pengelolaan peserta didik di sebuah lembaga agar pihak – pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik di lembaga tersebut.¹⁸

Pencatatan dan pelaporan peserta didik mulai dilakukan mulai dari peserta didik masuk ke suatu lembaga pendidikan hingga peserta didik keluarnya (lulus) peserta didik pada lembaga pendidikan tersebut.

Pencatatan dan pelaporan adalah langkah lanjutan dari proses pengelolaan peserta didik. Langkah ini sangatlah penting sebagai bahan dokumentasi peserta didik. SMA An – Nur dan sekolah lainnya membuat sistem pencatatan dan pelaporan peserta didik agar dapat mmaksimalkan pengelolaan peserta didik dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan kebutuhan.

¹⁸ Tahar Rachman, ‘Pencatatan Dan Pelaporan Peserta Didik’, *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 2018, 10–27.

Dalam Undang – Undang Sistem Pendidikan Nasional: Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.¹⁹

B. TUJUAN DAN MANFAAT PENCATATAN DAN PELAPORAN PESERTA DIDIK

Dalam bukunya Bahrudin menjelaskan bahwa tujuan manajemen peserta didik secara umum adalah mengatur kegiatan – kegiatan peserta didik agar menunjang proses pembelajaran di sekolah / madrasah sehingga proses pembelajaran berjalan lancar, tertib, teratur, dan dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan pembelajaran dan tujuan sekolah/madrasah

¹⁹ Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab V Peserta Didik Pasal 12

secara efektif dan efisien.²⁰ Pencatatan dan pelaporan ini memiliki banyak tujuan dalam rana pendidikan.

Tujuan pencatatan tentang kondisi peserta didik dilakukan agar lembaga mampu membimbing yang optimal pada peserta didik. Sedangkan Pelaporan dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab lembaga dalam perkembangan peserta didik di sebuah lembaga.

C. TAHAPAN PENCATATAN DAN PELAPORAN PESERTA DIDIK

Dalam pencatatan dan pelaporan memiliki banyak bentuk dan fungsi masing – masing pada setiap pencatatan. Adapun pencatatan dan pelaporan yang diperlukan untuk mendukung data dan informasi mengenai peserta didik diantaranya:

1. Buku induk Siswa

²⁰ Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab V Peserta Didik Pasal 12

Buku pencatatan ini berisi catatan tentang peserta didik yang masuk sekolah tersebut. Didalam pencatatan tersebut disertakan dengan Nomor Induk Siswa.

2. Buku Klapper
Pencatatannya diambil dari buku dan data buku induk dan dalam penulisannya diurutkan berdasarkan abjad.
3. Daftar Referensi
buku absensi digunakan untuk memeriksa kehadiran peserta didik pada kegiatan di sekolah.
4. Daftar catatan Pribadi
Pencatatan ini berisi data setiap peserta didik beserta riwayat keluarga, pendidikan dan data psikologis.
5. Daftar mutasi
Catatan ini berisi data peserta didik yang masuk dan keluar dalam setiap bulan, semester atay setahun.

6. Daftar nilai

Pencatatan ini dimiliki setiap guru bidang studi, khususnya dalam mencatat hasil tes setiap peserta didik

7. Buku rapot

Rapot merupakan alat untuk melaporkan prestasi belajar peserta didik kepada orang tua/wali ataupun kepada peserta didik itu sendiri.

Pada pelaporan setiap telah selesainya penilaian dibutuhkan pembagian rapot peserta didik, dilaporkan pula tentang kehadiran, tingkah laku dan sebagainya. Hal ini agar orang tua mengetahui perkembangan anak saat berada di sekolah. Rapot menjadi solusi dalam penentuan prestasi peserta didik dalam kurun waktu tertentu.²¹

²¹ Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab V Peserta Didik Pasal 12

D. DATA PENCATATAN DAN PELAPORAN PESERTA DIDIK

Pengelolaan peserta didik mempengaruhi kebaikan peserta didik dalam menjalankan kegiatan yang ada disekolah. Dengan pengelolaan yang baik maka sistem pembelajaran akan terlaksana dengan baik pula. Yang berperan dalam pengelolaan khususnya pencatatan dan pelaporan seorang guru memegang peranan sangat penting.

Dalam Bahasa Indonesia, guru berasal dari untaian kata orang yang di gugu dan ditiru. Guru dalam Bahasa Indonesia disebut juga pendidik. Dalam bukunya ramayulis mengatakan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dose, konselor, pamong belajar, fasilitator dan sebutan lainnyayang sesuai dengan

kekhuusannya serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

Pada hakikatnya kewajibans seorang guru diantaranya melayani pendidikan khususnya di sekolah, melalui kegiatan belajar mengajar, mendidik, melatih dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Jika dikaitkan dlaam hal pencatatan dan pelaporan data peserta didik seorang guru mengambil peranan besar demi kelancaran kegiatan tersebut.²²

Dimulai dari peserta didik masuk di sekolah seorang guru atau tenaga pendidik lainnya yang bertugas dalam menyimpan informasi tersebut. Hingga di waktu tertentu untuk menyiapkan laporan hasil belajar siswa atau yang biasa

²² Program Studi and others, 'Peran Guru Dalam Mengevaluasi', 2018.

disebut dengan rapot. Dengan pembagian rapot dapat menjadi penghubung komunikasi seorang guru dengan orang tua peserta didik. disamping itu tugas lainnya adalah pencatatan daftar hadir siswa, dalam rangka untuk menghitung keaktifan siswa dan partisipasinya dalam kerjasama dan sebagai alat kontrol dalam menegakkan tata tertib sekolah. dan yang terpenting adalah data tentang prestasi muridnya untuk dapat melihat data tentang keadaan guru harus dicatat dengan baik.

Dalam hasil wawancara di SMA An – Nur Samarinda dalam pencatatan dan pelaporan menggunakan media kertas dan buku agenda dalam pelaksanaannya. Dalam absensi peserta didik, setiap guru memegang satu absensi untuk setiap kelas yang di amanahkan. Dengan perkembangan pendidikan yang

begitu pesat dengan peran guru yang semakin bervariasi dan beragam. Dewasa ini guru memegang peranan yang beragam salah satunya sebagai fasilitator dan konselor. Hal demikian sangat penting dan dibutuhkan para peserta didik.²³

²³ program Studi, Pendidikan Guru, Sekolah Dasar, And Others, 'Peran Guru Dalam Pengelolaan Kelas Untuk', 2019.

PEMBINAAN PESERTA DIDIK

(STUDI DI MAN 1 SAMARINDA)

Adji, Hamidana, Niswatun, Sellia

A. PEMBINAAN PESERTA DIDIK

Pembinaan yaitu usaha atau kegiatan memberi bimbingan, arahan, pemantapan, peningkatan, arahan terhadap pola pikir, sikap mental, perilaku serta minat, bakat dan keterampilan para siswanya. Pembinaan peserta didik adalah suatu pemberian layanan kepada siswa di suatu lembaga pendidikan, baik itu di dalam maupun diluar jam belajar dikelas. Pembinaan peserta didik adalah usaha atau kegiatan memberikan bimbingan, arahan terhadap pola pikir, sikap mental, bakat, dan keterampilan siswa melalui ekstrakurikuler dalam mendukung keberhasilan kulikuler.

Tujuan pembinaan peserta didik :

- a. Untuk menjaga dan membina sekolah, sehingga terhindar dari usaha pengaruh yang bertentangan dengan kebudayaan nasional.
- b. Menumbuhkan daya tangkal terhadap pengaruh negatif yang bertentangan dengan kebudayaan nasional.
- c. Menetapkan kegiatan disiplin dan ekstrakurikuler dalam menunjang pencapaian kurikulum.
- d. Meningkatkan kesegaran jasmani dan rohani serta rekreasi dalam wadah Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS).
- e. Meningkatkan apresiasi dan penghayatan seni.

Pembinaan peserta didik itu ditujukan untuk memfasilitasi sebuah perkembangan peserta didik melalui penyelenggaraan program bimbingan,

pembelajaran, dan pelatihan. Ada 6 prosedur dalam penyusunan pembinaan yaitu:

- a. Menentukan minat dan kebutuhan bersama para calon peserta didik
- b. Mengembangkan pokok pembinaan
- c. Memilih sumber yang sesuai
- d. Memilih metode atau teknik pembinaan
- e. Menyusun jalannya setiap acara dan seluruh rangkaian cara selama tahap training

B. PENGERTIAN DISIPLIN, SISTEM TATA TERTIB DI SEKOLAH, DAN PENGERTIAN HAMBATAN

1. Pengertian Disiplin

Disiplin merupakan salah satu kunci utama dalam menggapai kesuksesan. Selain itu disiplin juga merupakan unsur yang esensial untuk setiap individu dalam membentuk pola perilaku yang baik, baik itu ditinjau dari manusia sebagai makhluk

individu maupun makhluk sosial. Individu yang disiplin itu dapat melaksanakan tugas dengan tertib yang berlaku yang akan menjadikan hidup mereka teratur. Disiplin berasal dari bahasa Inggris *discipline* yang berarti “training to act in accordance with rules” melatih seseorang untuk bertindak sesuai aturan (Roswitha 2009). Disiplin adalah kepatuhan seseorang dalam mengikuti peraturan atas tata tertib karena di dorong oleh adanya kesadaran yang ada pada hatinya.

Disiplin menurut John Macquarrie “dari segi etika” disiplin ialah suatu kemauan dan perbuatan seseorang dalam mematuhi seluruh peraturan yang telah terangkai dengan tujuan tertentu. Adanya suatu kedisiplinan di sekolah sangat penting dalam menunjang keberhasilan dan tata tertib yang diterapkan di sekolah. Tanpa adanya kesadaran akan keharusan melaksanakan aturan yang sudah ditentukan sebelumnya, pembelajaran tidak mungkin mencapai target yang maksimal.

Karena tujuan dari disiplin tersebut selain untuk membina perilaku siswa dan mengembangkan sikap tanggung jawab siswa dan mengembangkan sikap tanggung jawab sebagai seorang pelajar tidak lain adalah untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dalam pembelajaran di kelas.

2. Pengertian Sistem Tata Tertib Di Sekolah

Permasalahan siswa yang melanggar tata tertib dalam proses belajar dan mengajar di sekolah perlu ditangani secara bijaksana, karena menyangkut masa depan peserta didik dalam menjalani proses belajar selanjutnya. Pemberian sanksi moral dan sanksi disiplin yang dilakukan guru dalam proses mengajar dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu faktor kesungguhan dalam belajar, konsekuensi, kenakalan di tingkatan sekolah, dan faktor stabilitas

keluarga. Hasil penelitian menunjukkan efek signifikan dari faktor-faktor untuk masalah kedisiplinan dan tempat kejadian, yaitu di sekolah. Pendidikan di Indonesia tidak hanya memprioritaskan perkembangan aspek kognitif atau pengetahuan peserta didik, namun juga memperhatikan perkembangan individu sebagai pribadi yang unik secara utuh. Oleh karena itu, setiap satuan pendidikan harus memberikan layanan yang dapat memfasilitasi perkembangan pribadi siswa secara optimal berupa bimbingan dan konseling.²⁴

Tata tertib sekolah mempunyai dua fungsi yang sangat penting

²⁴ A Priyolistiyanto, 'Implementasi Metode Simple Multi Attribute Rating Technique Exploiting Rank (SMARTER) Pada Sistem Pendukung Keputusan Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Sekolah', *Prosiding Seminar Nasional Ilmu Komputer*, 2013.

dalam membantu membiasakan anak mengendalikan dan mengekang perilaku yang diinginkan, Peraturan mempunyai nilai pendidikan, sebab peraturan memperkenalkan pada anak perilaku yang disetujui oleh anggota kelompok tersebut. Misalnya anak belajar dari peraturan tentang memberi dan mendapat bantuan dalam tugas sekolahnya, bahwa menyerahkan tugasnya sendiri merupakan satu satunya cara yang dapat diterima di sekolah untuk menilai prestasinya.

Peraturan membantu mengekang perilaku yang tidak diinginkan. Agar tata tertib dapat memenuhi kedua fungsi di atas, maka peraturan atau tata tertib itu harus dimengerti, diingat, dan diterima oleh individu atau siswa. Bila tata tertib diberikan dalam kata-kata yang tidak dapat

dimengerti, maka tata tertib tidak berharga sebagai suatu pedoman perilaku. Aturan yang diberikan dalam mendefinisikan sanksi yang diberikan, berpengaruh pada sanksi yang akan diberikan kepada siswa pelanggar.

3. Pengertian Hambatan

Pada proses belajar, untuk dapat mencapai tujuan dalam belajar mahasiswa sering dihadapkan pada hambatan-hambatan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan proses belajar. Dalam kehidupan sehari-hari, hambatan sering dikenal dengan istilah halangan. Hambatan memiliki arti yang begitu penting dalam melakukan setiap kegiatan. Hambatan dapat menyebabkan pelaksanaan suatu kegiatan menjadi terganggu. Hambatan belajar pada dasarnya suatu gejala yang tampak ke dalam berbagai jenis manifestasi tingkah laku. Gejala hambatan itu dimanifestasikan secara langsung dalam berbagai bentuk tingkah

laku (Yani, 2012:15). Menurut Oemar (1992:72), “Hambatan adalah segala sesuatu yang menghalangi, merintang, menghambat yang ditemui manusia atau individu dalam kehidupannya sehari-hari yang datangnya silih berganti, sehingga menimbulkan hambatan bagi individu yang menjalaninya untuk mencapai tujuan”.

Pada proses belajar, untuk dapat mencapai tujuan dalam belajar mahasiswa sering dihadapkan pada hambatan-hambatan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan proses belajar. Dalam kehidupan sehari-hari, hambatan sering dikenal dengan istilah halangan. Hambatan memiliki arti yang begitu penting dalam melakukan setiap kegiatan. Hambatan dapat menyebabkan pelaksanaan suatu kegiatan menjadi terganggu. Hambatan belajar pada dasarnya suatu gejala yang tampak ke dalam berbagai jenis manifestasi tingkah laku. Gejala hambatan itu dimanifestasikan secara langsung dalam berbagai bentuk tingkah

laku (Yani, 2012:15). Menurut Oemar (1992:72), “Hambatan adalah segala sesuatu yang menghalangi, merintang, menghambat yang ditemui manusia atau individu dalam kehidupannya sehari-hari yang datangnya silih berganti, sehingga menimbulkan hambatan bagi individu yang menjalaninya untuk mencapai tujuan”.²⁵

Dari pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi belajar terdiri atas, Faktor Internal yang didalamnya terbagi atas Faktor Jasmaniah (kesehatan dan cacat tubuh), Faktor Psikologis (Inteligensi, Perhatian, Minat, Bakat, Motif, Kematangan dan Kesiapan) serta Faktor kelelahan dan Faktor Eksternal yang terbagi atas Faktor Keluarga, Faktor Sekolah dan Faktor Masyarakat. Pada pembahasan kali ini, penulis hanya akan

²⁵ Yenni Idrus Sherly Septia Suyedi1, ‘Hambatan-Hambatan Belajar Yang Mempengaruhi Hasil Belajar Mahasiswa Dalam Pembelajaran’, *Gorge Jurnal Seni Rupa*, 08 (2009), 124.

membahas lebih dalam dua faktor yang mempengaruhi belajar pada faktor internal yang menjadi bagian dari faktor Psikologis yaitu Minat dan Kesiapan.

Hambatan-hambatan belajar dalam pembelajaran dilihat dari minat yaitu kemauan mengerjakan tugas, kemauan bertanya, keaktifan dalam diskusi, memanfaatkan kesempatan bertanya, perhatian terhadap materi kurang, kemauan menambah pengetahuan di luar dalam pembelajaran, kurang serius, tidak membuat catatan pinggir, mencatat informasi dan menggarisbawahi catatan. Sedangkan dari kesiapan belajar, faktor penghambat adalah kondisi kesehatan, mahasiswa lesu, kurangnya hasrat dalam belajar, kurang percaya diri dan kurang membaca buku.

EVALUASI PESERTA DIDIK

(STUDI DI SMPN 5 LOA JANAN)

Aisyah, Dwiyanti, Rida, Yoga

A. TUJUAN DAN MANFAAT EVALUASI PESERTA DIDIK

1. Tujuan Evaluasi Peserta Didik

Evaluasi peserta didik adalah kegiatan yang terencana untuk mengukur sejauh mana pencapaian yang diperoleh oleh peserta didik itu. Evaluasi ini merupakan kegiatan yang dilakukan dengan sengaja dan memiliki tujuan tertentu. Biasanya evaluasi ini dilaksanakan oleh guru agar mendapatkan kepastian mengenai keberhasilan belajar siswa dalam memberikan kritikan atau saran kepada guru, pada saat proses kegiatan pengajaran. Maksudnya evaluasi yang guru lakukan, bertujuan untuk mengetahui apakah bahan-bahan yang telah disampaikan sudah dipahami oleh siswa atau belum. Dan juga,

apakah kegiatan pengajaran yang telah dilaksanakan sudah sesuai dengan apa yang diharapkan atau belum. Menurut Sudirman N dan kawan-kawan bahwa tujuan penilaian dalam proses pembelajaran adalah:

1. Mengambil keputusan tentang hasil belajar.
2. Memahami siswa.
3. Memperbaiki dan mengembangkan program pengajaran.²⁶

Di SMP N 5 Loa Janan, keberhasilan pembelajaran siswa tidak hanya dilihat dari evaluasi saja, karena evaluasi itu hanya salah satu bentuk dari penilaian yang diminta oleh dinas pendidikan seperti penilaian di ijazah, raport dan lainnya. Keberhasilan pembelajaran siswa juga dapat dilihat dari pengembangan karakter siswa dan kemampuan anak untuk merespon

²⁶ Ina Magdalena and others, 'Pentingnya Evaluasi Dalam Pembelajaran Dan Akibat Manipulasinya', 2 (2020), 247
<file:///C:/Users/USER/Downloads/986-Article Text-2237-1-10-20210106 (1).pdf>.

informasi yang diberikan seperti arah tujuan pendidikan selanjutnya. Setelah lulus dari sekolah tersebut, anak sudah memiliki tujuan untuk melanjutkan ke sekolah yang sesuai dengan kemampuan mereka (Suradi).

2. Manfaat Evaluasi Peserta Didik

Manfaat dari evaluasi peserta didik yaitu; dapat meningkatkan kualitas belajar peserta didik selain itu, dapat meningkatkan kualitas pendidikan. Hal ini menunjukkan bahwa pencapaian program pembelajaran peserta didik dapat dilihat dari kegiatan hasil belajar yang dicapai.²⁷ Evaluasi peserta didik tidak hanya memberikan manfaat pada siswa saja tetapi dapat juga memberikan manfaat bagi guru dan bagi pihak sekolah. Manfaat evaluasi peserta didik bagi guru yaitu: guru dapat mengetahui sejauh mana pencapaian siswanya mulai dari metode

²⁷ Ina Magdalena, Alvi Ridwanita, and Bunga Aulia, 'Evaluasi Belajar Peserta Didik', *Jurnal Pendidikan Dan Dakwah*, 2.1 (2020), 118 <<https://ejournal.stitpn.ac.id/index.php/pandawa>>.

evaluasi yang harus digunakan, pembelajaran yang di dapatkan siswa sehingga hal itu menjadi tolak ukur untuk guru.

Manfaat evaluasi peserta didik bagi sekolah yaitu: pihak sekolah dapat mengetahui kurikulum apa yang sesuai dengan model pembelajaran di sekolah itu, hal ini di dapat dari hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh guru.

B. TAHAPAN-TAHAPAN DALAM EVALUASI PESERTA DIDIK

Dalam melakukan evaluasi tentunya dilakukan dengan tahapan-tahapan, agar evaluasi yang dilakukan berjalan lancar. Berdasarkan informasi yang dikumpulkan dari sekolah SMP N 5 Loa Janan dengan di lakukannya wawancara kepada beberapa guru di dapatkan hasil sebagai berikut;

1. Wawancara dengan bapak Suradi, S.Pd selaku wakil kepala sekolah dan bidang kesiswaan di SMP N 5 Loa Janan.

Menurut pendapat beliau langkah-langkah sebelum melakukan evaluasi yaitu; *Pertama*, melibatkan semua guru khususnya bagian kurikulum. *Kedua*, melakukan rapat pembentukan panitia sebelum melakukan evaluasi, untuk menentukan teknis, waktu, penilaian, bentuk soal, desain, dan analisis. *Ketiga*, menganalisis teknik apa yang harus dievaluasi pada siswa (apakah evaluasi pada pengetahuan atau keterampilan). Untuk pelaksanaan evaluasi ini dilakukan sesuai dengan kalender pendidikan yang sudah terjadwal dari dinas pendidikan. Selain itu, Evaluasi ini bisa dinilai setiap hari pada saat proses KBM, dan penilaian seperti ini dinilai lebih objektif, karena guru dapat melihat langsung bagaimana siswa merespon pelajaran yang disampaikan oleh guru dan bagaimana karakter atau perilaku siswa tersebut pada saat proses KBM berlangsung.

Evaluasi juga dilakukan untuk mengukur sejauh mana pencapaian siswa baik dalam bidang keterampilan maupun pengetahuan. Sesuai dengan yang tertera pada kalender pendidikan bentuk evaluasinya berupa PTS dan PAS. Dan juga didalam kalender pendidikan sudah tertera serta terjadwal pelaksanaannya dan sekolah dapat menyesuaikan kalender itu dengan kondisi sekolah masing-masing sehingga, sekolah memiliki 2 standar acuan tapi yang di implementasikan di lapangan sesuai dengan kondisi dan kemampuan sekolah masing-masing.

Evaluasi dilakukan secara berkesinambungan mulai dari PTM sampai ujian akhir. Hal itu dilakukan untuk mengukur daya kemampuan anak dalam memahami pelajaran. Misalnya daya kemampuan siswa pada hari ini baik atau sudah mencapai standar penilaian. lalu 3 bulan kemudian siswa

tersebut tidak mungkin daya kemampuannya tetap sama, bisa saja daya kemampuannya meningkat atau menurun. Jika pemahaman siswa itu meningkat maka proses pembelajarannya bagus. Namun, jika sebaliknya maka perlu dilakukan analisis kembali kompetensi apa yang harus di perbaiki baik itu dari cara penyampaian gurunya, medianya, waktunya, dan pemahaman siswanya. hal ini perlu di evaluasi kembali dengan dilakukannya remidi. Oleh karena itu, evaluasi ini dilakukan secara berkesinambungan. Karena sekolah menginginkan output yang baik, dengan adanya kesinambungan dari awal hingga akhir.

2. Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan ibu Hjh Sumiati selaku pihak kurikulum di SMP N 5 Loa Janan di dapatkan hasil wawancara sebagai berikut; Tahapan-tahapan evaluasi peserta didik dilakukan dengan empat

bentuk, yaitu: evaluasi harian, evaluasi tengah semester, evaluasi akhir semester, dan jika masih ada yang belum mencapai KKM ada evaluasi remedi.²⁸ Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dijabarkan sebagai berikut;

- 1) Evaluasi Harian, evaluasi harian ini biasanya dilakukan setelah beberapa materi selesai di jelaskan yang bertujuan untuk mengetahui siswa tersebut sudah memahami materi itu atau tidak.
- 2) Evaluasi Tengah Semester, evaluasi ini dilakukan pada pertengahan semester untuk mengukur materi yang di pahami siswa, selama setengah semester.
- 3) Evaluasi akhir semester, evaluasi ini dilakukan pada akhir semester untuk mengukur materi yang di

²⁸ Sumiati. Tahapan-tahapan evaluasi peserta didik. 17 Maret 2022.

pahami siswa, selama satu semester.

- 4) Evaluasi Remidi, Remidi disebut juga sebagai perbaikan. Hal ini biasanya dilakukan ketika pencapaian siswa belum mencapai KKM, sehingga siswa di berikan kesempatan dengan melakukan perbaikan (remidi).

Ibu Hjh Sumiati juga menambahkan evaluasi bisa dilakukan sesuai waktu yang ditetapkan, namun evaluasi bisa dilakukan selama KBM berlangsung.

C. KENDALA-KENDALA YANG MEMPENGARUHI EVALUASI PESERTA DIDIK

Sebelum melakukan kegiatan evaluasi, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh lembaga sekolah. Menurut hasil wawancara dengan ibu Hjh Sumiati bahwa sebelum melakukan evaluasi seharusnya mengedepankan

kesiapan setiap peserta didik, agar dapat mengikuti kegiatan evaluasi baik dari segi ketersediaan sarana dan prasarana pendukung. Karena sekolah sudah dirancang secara digital, baik dalam proses KBM maupun evaluasinya. Artinya sekolah harus menyiapkan segala sarana pendukung bagi peserta didik agar kegiatan apapun itu dapat berjalan dengan baik, terutama saat kegiatan evaluasi dilakukan.²⁹

Sedangkan menurut bapak Suradi bahwa ada beberapa hal yang perlu diperhatikan sebelum melakukan evaluasi. *Pertama*, karakter peserta didik yang berbeda. Misalnya siswa mendapatkan materi yang sama tetapi nilainya tidak sama antara siswa satu dengan yang lain, kesalahan ini perlu analisis apakah kesalahan berasal dari guru atau dari siswa itu sendiri. *Kedua*, kesenjangan ekonomi, karena di sekolah ini terdapat kurang lebih satu kelas siswa yang berasal dari panti asuhan, sehingga sekolah harus membuat kebijakan dengan tidak

²⁹ Sumiati. Faktor yang mempengaruhi evaluasi peserta didik. 17 Maret 2022.

menyamakan antara siswa yang berasal dari panti asuhan dengan siswa lainnya dan dikoordinasikan dengan kepanitiaan sebelum menentukan nilai akhir. *Ketiga*, faktor jarak. Misal jika ada siswa yang terlambat, pihak sekolah harus memberi toleransi kepada siswa tersebut. Karena sekolah ini berbatasan dengan Samarinda tidak menutup kemungkinan ada siswa yang berasal dari Samarinda sehingga memerlukan waktu yang lebih lama untuk sampai ke sekolah.³⁰

Dalam proses evaluasi peserta didik ada beberapa faktor yang menjadi kendala dalam melakukan evaluasi. Salah satu yang menjadi kendala evaluasi peserta didik yang dapat kita lihat dengan sangat jelas adalah karena masa pandemi. Namun, ada juga kendala yang sering dihadapi sebelum pandemi di SMP N 5 Loa Janan. Berdasarkan pemaparan yang diberikan oleh bapak Suradi seperti kurangnya transportasi yang di miliki orang tua untuk

³⁰ Suradi. Hal yang perlu diperhatikan sebelum evaluasi peserta didik. 7 April 2022.

mengantar anaknya ke sekolah, sehingga anak itu bisa saja terlambat datang ke sekolah. Selain itu, waktu untuk melakukan penilaian sangat singkat. Karena harus mengadakan remedial untuk siswa yang nilainya masih di bawah standar KKM. Kemudian, kendala selanjutnya adalah pemborosan dalam menggunakan kertas yang berdampak pada banyaknya biaya yang harus di keluarkan.

Pak Suradi juga menambahkan solusi atas kendala yang dihadapi sebelum pandemi, yaitu; untuk kendala transportasi, pihak sekolah mencari informasi ke orang tua terkait masalah tersebut. Jika sudah jelas, sekolah bisa memberikan toleransi kepada siswa yang terlambat seperti adanya tambahan waktu dalam mengikuti ujian. Selanjutnya, untuk penggunaan kertas yang boros pihak sekolah menggunakan alternatif kertas buram dan foto copy soal bolak balik, Sehingga dapat meminialisir dana yang digunakan.³¹

³¹ Suradi. Kendala yang di hadapi sebelum pandemi dan solusinya. 7 April 2022

Selain kendala yang di hadapi sebelum pandemi, ada juga kendala yang di hadapi sekolah selama pandemi. Hal ini di jelaskan oleh ibu HjH Sumiati dalam wawancara yang di lakukan pada 17 maret 2022, yaitu; kendala evaluasi peserta didik banyak, apalagi saat KBM daring, karena evaluasinya juga di lakukan secara daring. Kadang ada yang mengeluh jaringan wi-fi yang lelet, kuota terbatas, handphone harus bergantian dengan saudara dan belum lagi kendala siswa yang harus bekerja untuk memenuhi tuntutan hidup. Artinya, tidak semua siswa bisa dengan mudah mengikuti kegiatan ini.

Dari kendala yang di jelaskan ibu Sumiati, pak Suradi menanggapi solusi yang dapat di lakukan untuk mengatasi kendala tersebut. Solusi yang di berikan oleh bapak Suradi seperti guru memberikan assignment kepada siswa untuk mengukur sejauh mana pemahaman siswa. Sekolah juga mendatangkan teknisi untuk memasang wifi saat ujian

dilakukan sehingga dapat meminimalisir kendala jaringan yang terjadi.³²

Dari kendala yang dihadapi diatas dapat disimpulkan secara umum, kendala yang dihadapi saat melakukan evaluasi di SMP N 5 Loa Janan, yaitu ; *pertama*, tidak semua siswa siap menerima materi yang dilakukan secara digital, karena ada beberapa siswa yang terkendala jaringan, faktor ekonomi, dan ada juga siswa yang membantu orang tuannya bekerja. Hal ini menjadi kendala dalam proses evaluasi yang dilakukan secara digital berbeda dengan proses evaluasi secara langsung guru bisa memonitor dan mengarahkan siswa. *kedua*, sarana pendukung tidak semua sekolah mempunyai alat yang bisa mentransfer informasi. Misal menggunakan sistem informasi berbasis web, dalam mendistribusikan soal yang berasal dari pusat kemudian diterima oleh dinas dan disalurkan ke sekolah. Ketiga, adanya guru yang sudah lanjut usia hal ini menjadi kendala

³² Suradi. Solusi dari kendala yang dihadapi sesudah pandemi. 7 April 2022

dari adanya sistem digital, karena guru tersebut sulit untuk memahami perkembangan teknologi yang digunakan di sekolah.

MUTASI PESERTA DIDIK
(STUDI DI PONDOK PESANTREN AN-NUR
SAMARINDA UTARA)

Haris, Ninda, Rani, Wahyudi

A. PENGERTIAN MUTASI PESERTA DIDIK

Mutasi adalah perpindahan peserta didik dari kelas satu ke kelas lain yang sejajar, atau perpindahan peserta didik dari sekolah satu ke sekolah lain yang sejajar.³³ Pengertian peserta didik menurut Undang-Undang RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.

Peserta didik adalah setiap manusia yang sepanjang hayatnya selalu berada dalam perkembangan, yang berarti peserta didik

³³ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2012), hlm. 152

bukan hanya anak-anak yang sedang tumbuh dan berkembang dalam masa-masa bimbingan orang tua maupun sekolah saja, akan tetapi mempunyai ruang lingkup usia yang tidak terbatas. Pengertian ini didasarkan atas tujuan pendidikan, yaitu manusia sempurna secara utuh, yang untuk mencapai manusia harus selalu berusaha dan terus menerus melalui proses pendidikan hingga akhir hayatnya (konsep pendidikan seumur hidup).³⁴ Peserta didik juga dapat dikenal dengan istilah lain seperti siswa, mahasiswa, warga belajar, pelajar, murid, serta santri. Selain itu peserta didik juga harus direncanakan, baik itu menyangkut perencanaan penerimaan peserta didik baru, kelulusan, jumlah putus sekolah, dan kepindahan.

Dari pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa peserta didik adalah anggota masyarakat yang menjadi subjek utama dalam dunia pendidikan agar proses

³⁴ Rusmaini, *Ilmu Pendidikan*, (Palembang : Grafika Telindo Press, 2014), hlm. 79

belajar mengajar dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan menjadi efektif dan efisien.

B. JENIS-JENIS MUTASI PESERTA DIDIK

Secara garis besar, mutasi peserta didik dapat diartikan proses perpindahan peserta didik dari sekolah satu ke sekolah yang lain atau perpindahan peserta didik yang berada dalam sekolah. Terdapat 2 jenis peserta didik, yaitu:

1. Mutasi Ekstren

Mutasi Ekstern adalah perpindahan peserta didik dari satu sekolah ke sekolah yang lain. Perpindahan ini hendaknya menguntungkan kedua belah pihak, artinya perpindahan ini harus dikaitkan dengan kondisi sekolah yang bersangkutan, kondisi peserta didik, dan latar belakang kedua orang tuanya, serta sekolah yang akan ditempati. Tujuan mutasi ekstern adalah: (1) mutasi didasarkan

pada kepentingan peserta didik untuk dapat mengikuti pendidikan di sekolah sesuai dengan keadaan dan kemampuan peserta didik serta lingkungan yang mempengaruhinya, (2) memberikan perlindungan kepada sekolah tertentu untuk dapat tumbuh dan berkembang secara wajar sesuai dengan keadaan, kemampuan sekolah serta lingkungan yang mempengaruhinya.³⁵

2. Mutasi Intern

Mutasi Intern adalah mutasi yang dilakukan oleh peserta didik di dalam sekolahan itu sendiri. Umumnya, peserta didik demikian hanyalah pindah kelas saja, dalam suatu kelas yang tingkatnya sejajar. Mutasi intern ini, dilakukan oleh

³⁵ Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd, *Pengelolaan peserta didik untuk efektivitas pembelajaran*, (Medan : CV WidyaPuspita, 2018), hlm 127

peserta didik yang sama jurusanya, atau yang berbeda jurusanya.³⁶ Maka dengan hal tersebut Tantang Amirin berpendapat bahwa peserta didik dinyatakan naik kelas apabila telah memenuhi persyaratan nilai akademis atau dapat dilihat dari nilai akhir pembelajaran seperti sikap, kerajinan, kedisiplinan. Sehingga sekolah memberikan kesempatan pada siswa yang belum menuntaskan nilai-nilainya agar bisa memenuhi persyaratan naik ke tahap selanjutnya.³⁷

³⁶ Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd, *Pengelolaan peserta didik untuk efektivitas pembelajaran*, (Medan : CV WidyaPuspita, 2018), hlm 126

³⁷ Tantang Amirin, *Pembinaan peserta didik*, (Jakarta : Cv Patria Cakrawala, 2011), hlm.67

C. SYARAT-SYARAT YANG HARUS DI LENGKAPI BAGI PESERTA DIDIK YANG AKAN MUTASI MASUK

Di dalam observasi di sekolah Ponpes An-Nur Samarinda, yang dilakukan untuk mengetahui syarat-syarat mutasi peserta didik, dengan itu di sekolah Ponpes An-Nur memberikan beberapa persyaratan mutasi yang masuk di Ponpes An-Nur. Siswa harus memenuhi persyaratan dari sekolah terlebih dahulu dari sekolah asal, dengan itu siswa memberikan kepada sekolah yang akan dituju. Dengan itu persyaratan yang dibawa agar peserta yang mutasi diterima di sekolah yang dituju dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut;

1. Yang paling utama adalah surat keterangan surat pindah sekolah dari sekolah asal.

2. Dan peserta yang mutasi harus sudah diketahui oleh di Dinas Pendidikan setempat.
3. Potocopy NISN(Nomor Induk Siswa Nasional).
4. Potocopy Raport dan membawa Raport asli.
5. Dan administrasi dari
 - Pas photo 3x4 = 2 lembar
 - 2x3 = 4 lembar
 - 4x6 = 4 lembar

Dengan itu hasil observasi yang sudah dilakukan di sekolah Madrasah Ponpes An-Nur Samarinda. Sudah dapat dilihat hasil apa saja persyaratan masuk mutasi peserta didik.³⁸

D. SYARAT-SYARAT YANG HARUS DI LENGKAPI BAGI PESERTA DIDIK YANG AKAN MUTASI KELUAR

Peserta didik yang keluar atau mutasi keluar di Madrasah An-Nur.

³⁸ Baihaki, wawancara *mutasi peserta didik*, (Samarinda, 18 Maret 2022)

Persyaratannya sama dengan persyaratan masuk, akan tetapi agar bisa keluar dari sekolah asal peserta didik harus dapat sekolah terlebih dahulu dengan bukti surat dari sekolah yang dituju bahwa sekolah tersebut bersedia menerima siswa mutasi tersebut.

E. SEBAB-SEBAB TERJADINYA MUTASI PESERTA DIDIK

Sebab-sebab terjadi mutasi peserta didik terdapat beberapa penyebab mutasi peserta didik dapat dikelompokkan (a). Peserta didik itu sendiri, (b) lingkungan keluarga, (c) lingkungan sekolah, (d) teman sebaya, (e) Faktor lainnya.³⁹

- a. Peserta didik itu sendiri maka itu dapat sebagai penyebab mutasi karena banyak hal siswa tersebut tidak mengikuti pembelajaran di sekolah, dan

³⁹ Baihaki, wawancara *mutasi peserta didik*, (Samarinda, 18 Maret 2022)

tidak suka dengan sekolah atau tidak cocok. Dan sampai yang sering terjadi malas untuk sekolah.

- b. Lingkungan keluarga juga dapat penyebab terjadinya mutasi peserta didik karena peserta didik harus mengikuti orang tuanya pindah bekerja. Dan dapat juga penyebab peserta didik itu mutasi karena ditiptkan di tempat saudara atau kakak siswa tersebut.
- c. Lingkungan sekolah ini sangat sering terjadi peserta didik mutasi karena hal sering dialami siswa bahwa lingkungan sekolah tidak menarik, dan kebijakan sekolah yang sangat berat menurut siswa tersebut dan fasilitas sekolah yang tidak lengkap.
- d. Teman sebaya ini juga dapat

menyebabkan terjadi mutasi peserta didik karena biasa terjadi bullying di sekolah, dan terjadi perkelahian di sekolah, dan merasa tua dari temannya yg lain dan sebaliknya termuda dari temannya yang lain.

- e. Faktor lainnya biasa lokasi sekolah yang terjadi banjir dan terjadi konflik sekolah yang menyebabkan untuk tidak bisa belajar dan mengajar dengan efektif.

F. EVALUASI PESERTA DIDIK YANG DILAKUKAN OLEH MADRASAH

Di Madrasah An-Nur Samarinda dengan hasil observasi terdapat siswa yang masuk ke Madrasah maka diberikan evaluasi, dengan evaluasi diterima di Madrasah dengan diberikan waktu selama dua bulan untuk beradaptasi dengan suasana sekolah dan cara belajar dan pengajaran di Ponpes An-Nur Samarinda. Setelah itu aman maka dia lanjut sampai siswa tersebut

lulus, dengan begitu sebaliknya selama dua bulan maka dikembalikan ke sekolah asal siswa tersebut terjadi masalah seperti masalah sekolah asal.⁴⁰

⁴⁰ Baihaki, wawancara *mutasi peserta didik*, (Samarinda, 18 Maret 2022)

DAFTAR PUSTAKA

Ariany Rizky. “*Analisis Kebutuhan*”, dalam [Analisis Kebutuhan \(rizkyariany.blogspot.com\)](#) diakses pada tanggal 17 Maret 2022 pukul 11.00 WITA.

Hanipah Sri. “*Analisis Kebutuhan dalam Pembelajaran*”, dalam [Analisis Kebutuhan Dalam Pembelajaran – Kurikulum dan Teknologi Pembelajaran \(unnes.ac.id\)](#) , diakses pada 23 Maret 2022 pukul 14.15 WITA.

Alfarisi Salman, Iskarimah Siti, Khasan. “*Merancang Analisis Kebutuhan*”, dalam [putracongot: Makalah Analisis Kebutuhan \(asakhasan.blogspot.com\)](#), diakses pada tanggal 23 Maret 2022 pukul 15.30.

Suradi, Waka Kurikulum. *Analisis Kebutuhan Peserta didik*. 17 Maret 2022.

Amriadi, S. W. (2018). Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Di Madrasah Ulumul Qur'an pagar air Banda Aceh. *Ar-raniry.ac.id*, 1.

Ansar, n. (2019). implementasi manajemen penerimaan peserta didik baru berbasis online di smk negeri 6 makassar. *Dinamika manajemen pendidikan*, 65-72.

Dr. Muhammad Rifa'i, M. (2018). *Manajemen Peserta Didik*. Medan: Cv. Widya Puspita.

Dr. Yusup, M. d. (2021). *Manajemen Pendidikan*. Sumatera Selatan: CV. LD Media.

Hasibuan, M. S. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Nur Alim, S. (2022, maret 17). Faktor penunjang dan hambatan serta solusi dalam penerimaan peserta didik. (k. 2, Interviewer)

Rohani Matande, S. (2022, 03 17). Penerimaan Peserta Didik atau Rekrutmen Peserta Didik. (K. 2, Interviewer)

UU Sisdiknas Nomor 20 tahun 2003 tentang Peran Penting Peserta Didik Dalam Dunia Pendidikan.

Permendikbud Nomor 15 tahun 2018 Tentang Penerimaan Peserta Didik.

Akhmad Subekhi dan Mohammad Juahar. *Pengantar Manajemen Sumber Daya manusia*, Jakarta: Prestasi Pustakaraya, 2012.

Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan. *Pedoman Pendidikan dan Pelatihan bagi Kepala sekolah (Manajemen Kesiswaan)*, Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2007.

dkk, Iwan Aprianto. *Manajemen Peserta Didik*, Klaten: Lakeisha, 2020.

Thoha, Mohammad. *Kontroversi Penerapan Sistem Zonasi Dalam Penerimaan*

Peserta Didik Baru, Surabaya: CV.
Jakad Media Publishing, 2019.

Republik Indonesia. *Undang-undang no. 20 tahun 2003*, Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan, Pasal 4 No. 1, tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Wianti, Wiwin. “Pelaksanaan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Pada Sekolah Dasar Al-Fath Cirendeu Tangerang Selatan”, dalam *Jurnal Universitas Bina Sarana Informatika Jakarta*, Vol.1 No. 1 Tahun 2019.

Sri. Kepala Tata Usaha (TU) di MTs Labbaika,
Wawancara, 17 Maret 2022.

Amatir, Penulis, ‘Pedoman MOS (Masa Orientasi Siswa) Dari Kemendikbud2019/2020 MOS, Pendidikan’
<<http://www.bangsaku.web.id/?m=1>>

Nugroho, Jevi, 'Orientasi-Adalah-
Peninjauan-Untuk-Menentukan-
Sikap-Kenali- Tujuan-Dan-
Manfaatnya-Kln @
m.Merdeka.Com'
<<https://m.merdeka.com/jateng/orientasi-adalah-peninjauan-untuk-menentukan-sikap-kenali-tujuan-dan-manfaatnya-kln.html?page=4>>

Setiawan, Yuli, 'MOS Ideal Ala Mendikbud'

https://smk.kemdikbud.go.id/uploads/images/covers/mos-ideal-ala-mendikbud-kefxy5hhwrjpg_1468370517.jpeg

Kompri. Manajemen Sekolah
Teori dan Praktik. (Bandung:
Alfabeta2014) Hal. 190

Eka Prihatin. Manajemen Peserta Didik. (Bandung: Alfabeta 2011). Hal 69

Tery, George R. dan Leslie W. Rue. 2002. Dasar - dasar Manajemen. (terj.GA Ticolau.2002). Hal. I

Aprianto Iwan, Sahroni dkk. 2020. Manajemen Peserta Didik. (Jawa Tengah: Lakeisha.2020). Hal 91-94

Iwan Aprianto, S.Pd.I., M.Pd, Muhammad Roihan Alhaddad, M.Pd.I, Hairul Fauzi, S.Pd.I, M.Pd., Maisarah Gusvita, S.Pd.I., M.Pd, Sahroni, M.Pd.I, Fitri Nasution, S.Pd.I., M.Pd.I, Ahmad Sopian, S.Pd.I., M.SI, *Manajemen Peserta Didik*, 2020

Putra, Rivanda, Indah Werdiningsih, and Ira Puspitasari, 'Sistem Pendukung Keputusan Pemilihan Siswa Berprestasi Di Sekolah Menengah Pertama Dengan Metode VIKOR Dan TOPSIS', *Journal of Information Systems Engineering and*

Business Intelligence, 3.2 (2017), 113
<<https://doi.org/10.20473/jisebi.3.2.113-121>>

Rachman, Tahar, 'Pencatatan Dan Pelaporan Peserta Didik', *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 2018, 10–27

Studi, Program, Pendidikan Guru, Pendidikan Anak, Usia Dini, Fakultas Ilmu Pendidikan, and Universitas Muhammadiyah Jakarta, 'PERAN GURU DALAM MENGEVALUASI', 2018

Studi, Program, Pendidikan Guru, Sekolah Dasar, Jurusan Ilmu Pendidikan, Fakultas Keguruan, D A N Ilmu, and others, 'PERAN GURU DALAM PENGELOLAAN KELAS UNTUK', 2019

Priyolistiyanto, A, 'Implementasi Metode Simple Multi Attribute Rating Technique Exploiting Rank (SMARTER) Pada Sistem Pendukung Keputusan Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Sekolah', *Prosiding Seminar*

Nasional Ilmu Komputer, 2013

Sherly Septia Suyedi1, Yenni Idrus, ‘Hambatan-Hambatan Belajar Yang Mempengaruhi Hasil Belajar Mahasiswa Dalam Pembelajaran’, *Gorge Jurnal Seni Rupa*, 08 (2009), hal 124

Siti Hadianti, Leli, ‘PENGARUH PELAKSANAAN TATA TERTIB SEKOLAH TERHADAP KEDISIPLINAN BELAJAR SISWA (Penelitian Deskriptif Analisis Di SDN Sukakarya II Kecamatan Samarang Kabupaten Garut)’ <www.journal.uniga.ac.id> [accessed 28 March 2022]

Magdalena, Ina, Hadana Nur Fauzi, Raafiza Putri, and Universitas Muhammadiyah Tangerang, ‘Pentingnya Evaluasi Dalam Pembelajaran Dan Akibat Memanipulasinya’, 2 (2020).

Magdalena, Ina, Alvi Ridwanita, and Bunga

Aulia, 'Evaluasi Belajar Peserta Didik',
Jurnal Pendidikan Dan Dakwah, 2.1
(2020).

Sumiati. (2022, Maret 17). Faktor yang
Mempengaruhi Evaluasi Peserta Didik. (M. Y.
Wardhana, Interviewer)

Sumiati. (2022, Maret 17). Tahapan-tahapan
evaluasi peserta didik. (R. Susianti,
Interviewer)

Suradi. (2022, April 7). Hal-hal yang perlu di
perhatikan sebelum evaluasi. (S. Aisyah,
Interviewer)

Suradi. (2022, April 7). Kendala yang di hadapi
sebelum pandemi dan solusinya. (D.
Permatasari, Interviewer)

Suradi. (2022, April 7). Solusi dari kendala yang
dihadapi sesudah pandemi. (S. Aisyah,
Interviewer)

Imron Ali, 2012 *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta : PT. Bumi Aksara

Rusmaini, 2014 *Ilmu Pendidikan*, Palembang : Grafika Telindo Press.

Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd, 2018
Pengelolaan peserta didik untuk efektivitas pembelajaran, Medan : CV Widya Puspita.

Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd, 2018
Pengelolaan peserta didik untuk efektivitas pembelajaran, Medan : CV Widya Puspita.

Tantang Amirin, 2011 *Pembinaan peseta didik*, Jakarta : Cv Patria

Cakrawala. Baihaki, 2022
wawancara mutasi peserta didik, Samarinda.

MANAJEMEN PESERTA DIDIK

(Ruang Lingkup Peserta Didik)

Dalam buku ini, di jelaskan tentang poin poin penting yang harus kita ketahui untuk mengelola peserta didik dalam suatu lembaga pendidikan, karena dalam suatu lembaga pendidikan peserta didik menjadi unsur terpenting yang harus dikelola dengan baik, mulai dari layanan yang diberikan hingga evaluasi kegiatan peserta didik. Buku ini hadir sebagai tambahan referensi untuk mahasiswa jurusan pendidikan.

Integritas bukan ditentukan pada favorit/tidaknya sebuah sekolah, melainkan pada apa yang bisa kita berikan pada murid sehingga mereka bermakna dalam proses belajar.

#Diah Nurtiara



