

Memahami Konsep Dasar Manajemen Peserta Didik

Mohamad Muspawi

Prodi Administrasi Pendidikan FKIP Universitas Jambi

Correspondence email: muspawi01@gmail.com

Abstrak. Manajemen peserta didik merupakan proses untuk mengatur segala bentuk kegiatan dari hal yang berhubungan dengan peserta didik maupun sumber daya lainnya agar dapat mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Terdapat beberapa prinsip manajemen peserta didik: 1) Seluruh kegiatannya harus mengacu pada peraturan yang berlaku. 2) Dapat dipandang sebagai bagian dari keseluruhan manajemen kelembagaan. 3) Lebih diperuntukkan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai karagaman latar belakang dan perbedaan untuk kemudian diarahkan agar saling memahami dan saling menghargai. 4) Dalam kegiatannya, manajemen peserta didik diarahkan sebagai upaya dalam mengatur perkembangan potensi peserta didik. 5) Dalam manajemen kegiatan peserta didik harus dapat mendorong serta memacu kemandirian potensi peserta didik. 6) Kegiatan kehidupan peserta didik, baik di sekolah maupun pada masa depannya manajemen peserta didik harus berjalan secara fungsional.

Kata kunci: Konsep dasar; manajemen; peserta didik

Abstract. Student management is a process for managing all forms of activities related to students and other resources in order to achieve educational goals effectively and efficiently. There are several management principles for students: 1) All activities must refer to applicable regulations. 2) Can be viewed as part of the overall management of the institution. 3) More intended to unite students who have a variety of backgrounds and differences to then be directed to understand and respect each other. 4) In its activities, student management is directed as an effort to regulate the potential development of students. 5) In the management of student activities must be able to encourage and spur the potential independence of students. 6) The life activities of students, both at school and in the future, student management must run functionally.

Keywords: Basic concepts; management; students

PENDAHULUAN

Peserta didik merupakan bagian penting dan tak terpisahkan keberadaannya dalam suatu sistem pendidikan, karena orientasi akhir dari dunia pendidikan adalah menjadikan para peserta didik sukses mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Dan lebih jauh dari itu, dunia pendidikan dikatakan sukses ketika berhasil menghantarkan para peserta didik mencapai kesuksesan di masa depannya.

Kesuksesan para peserta didik dalam belajar dan dalam mencapai cita-citanya tidak terlepas dari keberadaan seorang kepala sekolah, tempat di mana peserta didik itu belajar. Muspawi (2020) mengatakan bahwa keberadaan seorang kepala sekolah pada suatu sekolah laksana seorang nahkoda di sebuah kapal, ia merupakan penentu dan pengendali kemana arah kapal akan melaju dan berlabuh. Begitu juga di sekolah, kepala sekolah merupakan pengendali dan penentu kemana arah sekolah yang dipimpinnya bergerak dan apa target yang dituju. Termasuk dalam hal pengelolaan peserta didik, kepala sekolah merupakan ujung tombak dalam menghantarkan peserta didik meraih kesuksesan.

Diantara hal penting yang menjadi tanggung jawab kepala sekolah adalah mengelola peserta didik dengan baik, Mulyasa (2012) mendefinisikan manajemen peserta didik adalah pengaturan dan penataan serangkaian kegiatan yang berhubungan dengan peserta didik, semenjak dari awal masuk sampai keluar sekolah sehingga dapat membantu upaya

pertumbuhan dan perkembangan pribadi peserta didik secara optimal. Dalam manajemen peserta didik, kegiatannya tidak semata untuk mencatat data personal setiap peserta didik serta data yang menyangkut sumber daya potensial lainnya. Akan tetapi, kegiatan manajemen peserta didik tersebut meliputi segala aspek yang sangat luas seperti upaya membantu menumbuhkan kembangkan potensi anak dengan melakukan pendidikan di sekolah. Tujuannya agar dapat mengatur segala macam bentuk kegiatan di bidang kesiswaan sehingga kegiatan kehidupan sekolah dapat berjalan lancar, tertib serta teratur (Diantoro, 2018).

Perihal mengenai manajemen peserta didik telah banyak dibicarakan oleh para peneliti dan ahli, antara lain Aminatun (2010) yang meneliti mengenai pengelolaan penerimaan peserta didik baru SDN Pamongan 2 kecamatan Guntur Kabupaten Demak. Widjayanti (2013) yang meneliti mengenai pengelolaan kedisiplinan dan kemandirian peserta didik di SMP negeri 2 Pracimantoro. Umi, Marsidin dan Sabandi (2020) yang meneliti mengenai analisis kebijakan dan pengelolaan terkait peserta didik di sekolah dasar. Umam (2018) yang meneliti mengenai peningkatan mutu pendidikan melalui manajemen peserta didik.

Qomar (2007) mengemukakan bahwa tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar proses pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib, teratur, serta mampu mencapai tujuan pendidikan

sekolah. Atau dengan kata lain tujuan dari manajemen peserta didik adalah untuk mempermudah pengelolaan kegiatan-kegiatan kesiswaan, agar terjdinya keteraturan, ketertiban, dan kelancaran kegiatan belajar mengajar dan kegiatan kesiswaan lainnya, guna mencapai tujuan dan target yang telah ditetapkan oleh sekolah. Berdasarkan hal itu pula penulis merasa tertarik untuk menyajikan tulisan ilmiah ini, dengan harapan bermanfaat bagi kalangan yang relevan.

METODE

Metode yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah metode *Library Research* yakni penelitian kepustakaan, sebagaimana pendapat Nazir (2003) bahwa Studi kepustakaan adalah teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaahan terhadap buku-buku, literatur- literatur, catatan- catatan, dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan. Dalam hal ini penulis memperdalam, mengkaji, dan menelaah literatur- literatur yang berkaitan dengan manajemen peserta didik, kemudian penulis lakukan analisis mendalam, dan selanjutnya disusun dalam bentuk artikel ilmiah.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengertian Manajemen Peserta Didik

Suatu kegiatan dengan perencanaan, pengolahan, pelayanan, pengorganisasian, pengawasan dan pengaturan semua sumber daya potensial seperti personal, material dan lain sebagainya yang fungsinya untuk mencapai tujuan akhir dari suatu organisasi secara efektif dan seefisien mungkin merupakan pengertian dari kata manajemen Dian & Erawati, (2017).

Manajemen secara etimologis berasal dari kata kerja dalam bahasa Inggris yaitu “to manage” yang bersinonim dengankata “to hand” yang artinya mengurus, “to control” artinya memeriksa, dan “to guide” sebagai pemimpin. Kemudian berdasarkan dari asal katanya seperti mengurus, mengatur, melaksanakan, dan mengelola maka manajemen dapat dikatakan sebagai kegiatan untuk mengurus, mengatur dan mengelola serta melakukan kegiatan untuk mengelola suatu organisasi (Muhasim, 2018). Menurut Ramayulis & Mulyadi (2017) di Indonesia manajemen lebih diterjemahkan ke dalam berbagai kata istilah yaitu kepemimpinan, tata cara dalam mengatur, pengaturan, pengelolaan, pengendalian, pengurusan, pembinaan, penguasaan dan lain sebagainya.

Selanjutnya, Manajemen peserta didik juga dapat dikatakan sebagai proses keseluruhan dalam kegiatan yang memang di planning dari awal serta diusahakan secara penuh dalam pembinaan yang sifatnya berkelanjutan untuk semua peserta didik sehingga nantinya diharapkan dapat mengikuti jalannya proses pendidikan dan pembelajaran secara efektif dan efisien (Daryanto, 2013). Kemudian ada pendapat lain yang

mengatakan bahwa manajemen peserta didik merupakan serangkaian kegiatan dalam mengelola peserta didik dari awal pertama masuk hingga peserta didik yang bersangkutan lulus dari suatu jenjang pendidikan tersebut (Qomar, 2007). Hadiyanto (2013:17) menjelaskan manajemen peserta didik merupakan proses untuk mengatur segala bentuk kegiatan dari hal yang hubungannya dengan peserta didik maupun sumber daya lainnya agar dapat mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Asmendri (2012) mengatakan bahwa seseorang/individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya sehingga tumbuh dan berkembang secara baik dan mempunyai kepuasan dalam kegiatan pembelajaran di kelas yang telah diberikan oleh setiap gurunya merupakan pengertian pengertian dari peserta didik. Ahmadi (2001) mengatakan peserta didik merupakan sesosok manusia sebagai pribadi/individu yang sesungguhnya. Individu di sini dapat diartikan sebagai orang yang memang tidak bergantung pada orang lain. Artinya peserta didik tersebut memang benar-benar menentukan mau dibawa kemana dirinya sendiri dan tidak ada paksaan dari luar, serta memiliki sifat dan keinginan yang kuat.

Suryosubroto (2004) menerangkan manajemen peserta didik merupakan aktivitas atau kegiatan pencatatan murid, semenjak dari proses penerimaan sampai saat murid meninggalkan sekolah/madrasah, yakni sampai sudah tamat yang bersangkutan mengikuti pendidikan pada sekolah/madrasah tersebut. Mulyasa (2012) menjelaskan bahwa manajemen peserta didik adalah pengelolaan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai dari semenjak masuk sekolah sampai keluar, sehingga secara optimal dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan pribadi peserta didik. Mulyono (2008) mendefinisikan manajemen peserta didik sebagai semua proses kegiatan yang diusahakan dan direncanakan secara sengaja serta pembinaan berkelanjutan terhadap seluruh peserta didik pada sekolah bersangkutan agar proses kegiatan pembelajaran berjalan secara efektif dan efisien.

Selanjutnya Qomar (2007) mendefinisikan manajemen peserta didik adalah penataan serangkaian kegiatan yang memiliki hubungan dengan peserta didik mulai dari awal masuk (bahkan sebelum masuk) hingga tamat dari lembaga pendidikan atau sekolah bersangkutan. Sedangkan Knezevich dalam Prihatin (2011) mendefinisikan manajemen peserta didik sebagai suatu kegiatan layanan yang memfokuskan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan peserta didik di kelas dan di luar kelas, seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai peserta didik matang di sekolah.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapatlah penulis jelaskan bahwa yang dimaksud dengan manajemen peserta didik ialah pengelolaan serangkaian kegiatan atau aktivitas yang ada kaitannya dengan peserta didik, dalam rangka mengakomodir seluruh sisi kebutuhan akademik mereka, mulai dari masuk hingga tamat dari sekolah bersangkutan.

Tujuan dan Fungsi Manajemen Peserta Didik

Secara umum menurut Badrudin (2014) manajemen peserta didik berarti kegiatan untuk mengatur segala bentuk aktivitas peserta didik agar dapat menunjang proses pembelajaran di sekolah agar proses tersebut dapat berjalan lancar, tertib, teratur serta dapat memberikan kontribusi secara nyata terhadap pencapaian tujuan pembelajaran dan tujuan sekolah. Hal ini seperti yang dikemukakan oleh Badrudin dalam bukunya yang berjudul manajemen peserta didik.

Qomar (2007) mengemukakan bahwa tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar proses pembelajaran disekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib, teratur, serta mampu mencapai tujuan pendidikan sekolah, yakni pengaturan dalam bentuk pelayanan di sekolah sehingga proses pembelajaran tersebut dapat berjalan dengan baik.

Selain itu, Depdiknas R1 (2007) menjelaskan manajemen peserta didik juga memiliki tujuan secara khusus, yaitu: 1). Diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan serta psikomotor peserta didik. 2). Sebagai wadah untuk menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik. 3). Sebagai wadah untuk peserta didik sebagai tempat penyaluan aspirasi sehingga dapat memenuhi kebutuhan peserta didik. 4). Dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut sehingga peserta didik dapat belajar dengan baik dan dapat mengejar cita-citanya.

Manajemen peserta didik juga berfungsi sebagai wahana untuk peserta didik dalam mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik itu yang berkenaan dengan segi-segi individual, sosial maupun akademik. Badrudin (2014) mengatakan bahwa manajemen peserta didik berfungsi sebagai wahana bagi setiap peserta didik untuk mengembangkan diri semaksimal yang berkenaan dengan individualitasnya, sosial, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi peserta didik lainnya. Sementara, secara khusus manajemen peserta didik berfungsi sebagai pengembangan individualitas peserta didik yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial, tempat penyaluran aspirasi dan sebagai harapan bagi peserta didik serta berfungsi untuk memenuhi kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik. Tim Dosen AP UPI (2008:206) mengatakan bahwa fungsi manajemen peserta didik ialah merupakan wadah bagi peserta didik untuk melakukan pengembangan potensi diri secara optimal, mulai dari hal yang berkenaan dengan

individualitasnya, sosial, aspirasi, kebutuhan, hingga segi-segi potensi peserta didik dapat tercapai.

Berdasarkan penjelasan dari berbagai sumber tersebut, dapat penulis tegaskan bahwa tujuan dari manajemen peserta didik adalah untuk mengatur segala bentuk kegiatan yang menunjang proses pembelajaran agar peserta didik menjadi tertib dan lancar sehingga memberikan dampak pada tujuan pendidikan secara keseluruhan. Sedangkan fungsi dari manajemen peserta didik adalah sebagai wadah atau tempat bagi peserta didik dalam usahanya mengembangkan potensi diri baik secara personal, sosial, maupun akademik.

Prinsip Manajemen Peserta Didik

Prinsip merupakan sesuatu yang wajib dipedomani dalam suatu kegiatan sampai kegiatan tersebut benar-benar terlaksana dengan baik. Dalam manajemen peserta didik prinsip mengandung arti bahwa dalam rangka mengatur atau mengelola peserta didik prinsip yang ada haruslah menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan-kegiatannya.

Terdapat beberapa beberapa prinsip dalam pelaksanaan manajemen peserta didik, sebagaimana yang dijelaskan oleh tim dosen administrasi pendidikan UPI Bandung (2008) sebagai berikut: 1) Seluruh kegiatannya harus mengacu pada peraturan yang berlaku. 2) Dapat dipandang sebagai bagian dari keseluruhan manajemen kelembagaan. 3) Kegiatan manajemen peserta didik secara keseluruhan haruslah mengemban misi pendidikan. 4) Lebih diperuntukkan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai karagaman latar belakang dan perbedaan untuk kemudian diarahkan agar saling memahami dan saling menghargai. 5) Dalam kegiatannya, manajemen peserta didik diarahkan sebagai upaya dalam mengatur perkembangan potensi peserta didik. 6) Dalam manajemen kegiatan peserta didik harus dapat mendorong serta memacu kemandirian potensi peserta didik. 7) Kegiatan kehidupan peserta didik, baik disekolah maupun pada masa depannya manajemen peserta didik harus berjalan secara fungsional.

Menurut Depdiknas R1 (2007) terdapat serangkaian prinsip dasar dalam manajemen peserta didik, antara lain sebagai berikut: 1). Setiap peserta didik harus diperlakukan sebagai subjek bukan objek, sehingga kedepannya dapat mendorong peran serta dalam setiap perencanaan dan pengambilan keputusan untuk mereka. 2) Diperlukan wahana yang beragam untuk mengembangkan setiap peserta didik secara optimal, karena setiap peserta didik sangatlah beragam yang ditinjau dari segi fisik, intelektual, sosial ekonomi, minat, bakat dan seterusnya. 3) Ketika setiap peserta didik menyenangi apa yang mereka kerjakan maka secara tidak langsung akan memotivasi dirinya sendiri secara otomatis. 4) Dalam mengembangkan potensi peserta didik tidak hanya terfokus pada ranah kognitif,

tetapi juga ranah afektif dan psikomotorik bahkan metakognitif.

Berdasarkan keterangan dari berbagai sumber tersebut dapatlah penulis kemukakan bahwa prinsip manajemen peserta didik adalah sebagai berikut: 1) Dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku. 2) Merupakan bagian dari komponen manajemen pendidikan secara menyeluruh. 3). Melahirkan kegiatan yang dapat menunjang perkembangan potensi peserta didik, baik dalam ranah kognitif, afektif, maupun psikomotorik.

Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik

Tim dosen administrasi pendidikan UPI Bandung (2008) menjelaskan bahwa ruang lingkup manajemen peserta didik adalah sebagai berikut: 1) Analisis kebutuhan peserta didik. 2) Rekrutmen peserta didik. 3) Seleksi peserta didik. 4) Orientasi peserta didik. 5) Penempatan peserta didik (pembagian kelas). 6) Pembinaan dan pengembangan peserta didik. 7) Pencatatan dan pelaporan peserta didik. 8) Kelulusan dan alumni. Sementara itu Daryanto (2013) mengatakan bahwa ruang lingkup manajemen peserta didik jika dilihat dari proses memasuki sekolah sampai siswa lulus dari sekolah maka terdapat 4 bagian penting dalam manajemen peserta didik, yaitu: 1) Perencanaan terhadap peserta didik, 2) Pembinaan peserta didik, 3) Evaluasi peserta didik, 4) Mutasi peserta didik.

Fattah (2004) mengatakan bahwa pada dasarnya manajemen peserta didik adalah alat untuk mencapai tujuan pendidikan melalui pengolahan dalam bidang-bidang manajemen peserta didik. Jadi ruang lingkup atau garapan bidang manajemen peserta didik adalah semua kegiatan yang menjadi saran untuk menunjang kegiatan belajar dan pembelajaran agar tujuan yang telah ditetapkan dapat terwujud dengan efektif dan efisien mungkin.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli tersebut dapat penulis tegaskan bahwa ruang lingkup manajemen peserta didik adalah sebagai berikut: 1) Perencanaan peserta didik. 2) Penempatan peserta didik. 3) Pengawasan peserta didik. 4) Pengevaluasian peserta didik. 5) Pemantauan lulusan dan alumni.

Langkah-langkah dalam merencanakan kegiatan peserta didik

Asmendra (2012) menjelaskan terdapat beberapa langkah dalam kegiatan perencanaan peserta didik yaitu: 1) *Forecasting*, yaitu membuat perkiraan mengenaiantisipasi human eror atau rencana yang tidak berjalan dengan semestinya di masa yang akan datang. Dalam hal ini, ada tiga dimensi waktu yang menyertai perkiraan di masa yang akan datang seperti, dimensi waktu kelampauan, dimensi waktu terkini, dan dimensi waktu yang akan datang (Imron, 2011:22). 2) *Objectives*, artinya merumuskan suatu tujuan dan tujuan ini memang harus benar benar dilakukan dengan baik agar segala

bentuk kegiatan yang direncanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya ke arah dan tujuan yang sama. 3) *Policy*, artinya suatu kebijakan. Dengan kata lain, kebijakan yang dimaksud di sini adalah untuk mengidentifikasi berbagai macam bentuk kegiatan yang memang benar- benar diperhitungkan agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien mungkin. 4) *Programming*, artinya kegiatan untuk melakukan proses penyeleksian kegiatan yang sudah dirumuskan pada langkah *Policy*. Dalam langkah *programming* ini segala macam bentuk kegiatan yang telah diidentifikasi memang perlu diseleksi lagi agar nanti diharapkan dapat dicarikan jalan keluar terhadap suatu permasalahan yang akan ditemui tanpa kita ketahui. 5) *Procedure*, merupakan kegiatan untuk merumuskan langkah- langkah secara berturut-turut. Dengan demikian, dalam kegiatan prosedur ini dapat dikatakan juga sebagai sekuen yang artinya kegiatan yang telah diseleksi pada langkah *programming* secara terurut dan langkah mana yang harus didahulukan serta langkah mana juga yang seharusnya ditunda secara sementara dulu agar seluruh proses kegiatan yang telah direncanakan dari awal dapat berjalan sebagaimana mestinya. 6) *Schedule*, merupakan langkah untuk menjadwalkan terhadap kegiatan- kegiatan yang telah diprioritaskan sebagaimana pada langkah- langkah sebelumnya yaitu *programming*. Jadwal ini harus dibuat agar nantinya kegiatan- kegiatan yang telah direncanakan dapat terealisasi dalam setiap pelaksanaannya secara konkret. 7) *Budgeting*, merupakan kegiatan untuk menganggarkan atau membiayai suatu kegiatan. Dalam hal ini ada dua kegiatan yang dilakukan. *Pertama*, mengalokasikan dana atau anggaran; dan yang *kedua*, menentukan dari mana sumber anggaran tersebut dapat diperoleh untuk membiayai suatu kegiatan yang telah direncanakan.

Kebijakan Penerimaan Peserta Didik Baru

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2017 pasal 2 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, atau Bentuk Lain yang Sederajat menyebutkan bahwa tujuan penerimaan peserta didik baru adalah untuk terjaminnya penerimaan peserta didik baru berjalan secara objektif, akuntabel, transparan, dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan.

Menurut Kristiawan, Safitri, dan Lestari (2017) dalam melakukan kegiatan penerimaan peserta didik baru setiap kebijakannya haruslah memuat kebijakan operasional mengenai jumlah peserta didik yang dapat diterima dalam suatu lembaga pendidikan atau sekolah. Adapun penentuan mengenai jumlah peserta didik tersebut harus berdasarkan atas kenyataan yang ada didalam suatu sekolah (faktor kondisional). Kemudian

faktor tersebut antara lain mengenai daya tampung kelas baru, kriteria terhadap siswa yang dapat diterima, anggaran yang tersedia, sarana dan prasarana yang ada, tenaga kependidikan, jumlah peserta didik yang tinggal di kelas dan lain sebagainya. Kebijakan dalam menerima peserta didik baru tersebut dibuat berdasarkan petunjuk yang telah diberikan oleh Dinas Pendidikan kabupaten/kota.

Sistematika dalam melakukan kegiatan penerimaan peserta didik baru

Kristiawan et al (2017) menjelaskan bahwa sistematika penerimaan peserta didik baru memiliki dua sistem yaitu: 1) Promosi, artinya dalam melakukan penerimaan peserta didik baru tanpa melalui proses seleksi. Dengan kata lain, untuk mereka yang mendaftar pada saat itu langsung diterima begitu saja tanpa proses seleksi apapun. Sistem ini digunakan karena sekolah yang bersangkutan memiliki kuota yang bisa dibilang kurang dari yang diharapkan. 2) Seleksi, dalam seleksi ini dapat digolongkan menjadi tiga macam, yakni proses seleksi berdasarkan daftar nilai ebtan murni, dan yang kedua seleksi berdasarkan penelusuran bakat dan minat serta kemampuan, dan yang terakhir yaitu adalah seleksi berdasarkan tes masuk.

Kriteria Penerimaan Peserta Didik Baru

Kriteria penerimaan peserta didik baru menurut Prihatin (2011) ada tiga macam, yaitu sebagai berikut: 1) Kriteria patokan acuan (*standard criterion referenced*), artinya untuk melakukan kegiatan penerimaan peserta didik baru yang didasari oleh patokan- patokan yang telah ditentukan pada tahap sebelumnya. Dengan demikian sekolah yang akan membuat patokan kriteria untuk calon peserta didik baru yang nantinya akan diterima, sehingga untuk mereka yang telah memenuhi kriteria dari sekolah tersebut akan diterima sebagai peserta didik baru. Namun sebaliknya, bila calon bakal peserta didik baru tersebut tidak memenuhi kriteria yang telah ditentukan oleh pihak sekolah maka peserta didik tersebut tidak dapat diterima dalam lembaga pendidikan yang telah menentukan kriteria untuk penerimaan peserta didik baru. 2). Kriteria norma acuan (*norm criterion referenced*), artinya untuk kegiatan penerimaan peserta didik baru didasari oleh *record* keseluruhan prestasi peserta didik baru yang telah mengikuti proses seleksi. Dengan hal ini, sekolah yang bersangkutanlah yang menetapkan kriteria penerimaan peserta didik baru berdasarkan prestasi peserta didik baru yang bersangkutan. 3) Kriteria berdasarkan daya tampung sekolah. Artinya, sebelum melakukan kegiatan penerimaan peserta didik baru, sekolah dapat menentukan berapa kuota yang akan disiapkan untuk peserta didik baru. Dalam hal ini, sekolah tidak akan kelebihan jumlah peserta didik baru maupun kekurangan. Karena bila sekolah yang bersangkutan terlalu *over* dalam menerima peserta didik baru maka

akan berdampak kepada jalannya proses belajar dan pembelajaran tidak maksimal. Sebaliknya pun demikian, bila sekolah tersebut telah menentukan kuota untuk peserta didik baru yang bias dibilang di bawa rata- rata maka akan berdampak juga terhadap popularitas sekolah tersebut dan akan selalu kekurangan sumber daya.

Rekrutmen Peserta Didik Baru

Asmendri (2012) mengatakan bahwa untuk mencari peserta didik di sekolah yang bersangkutan merupakan kegiatan rekrutmen yang tidak lain bagian dari manajemen pendidikan khususnya untuk peserta didik. Penerimaan adalah kegiatan pertama kali yang dilakukan oleh sekolah yang bersangkutan khususnya untuk memajemen peserta didik. Dalam proses perekrutannya Asmendri (2012) mengatakan ada beberapa prosedur yang mesti diikuti yaitu:

Membentuk kepanitiaan dalam rangka penerimaan peserta didik baru

Kepanitiaan dalam hal ini dibentuk dengan harapan dapat melaksanakan pekerjaannya secepat mungkin. Umumnya, panitia yang sudah dibentuk secara formal dengan disertakan dengan surat keputusan (SK) oleh kepala sekolah (Kristiawan et al, 2017). Adapun susunan kepanitiaan dalam rangka penerimaan peserta didik baru ini antara lain sebagai berikut. a) Ketua umum: Kepala sekolah, b) Ketua pelaksana: wakil kesiswaan, c) Sekretaris: kepala TU dan Guru, d) Bendahara: bendahara sekolah/guru, e) Pembantu umum: guru/pegawai TU, f) Seksi-Seksi: 1) Seksi kesekretariatan: pegawai TU, 2) Seksi pengumuman/publikasi: guru, 3) Seksi pendaftaran: guru, 4) Seksi seleksi: guru, 5) Seksi kepengawasan: guru.

Rapat penerimaan peserta didik baru

Seluruh ketentuan yang menyangkut hal penerimaan peserta didik baru akan dibahas dalam rapat penerimaan peserta didik baru yang langsung dipimpin oleh kepala sekolah khususnya urusan kesiswaan. Hasil rapat nantinya akan dicatat langsung oleh seorang notulen yang bertugas mencatat point-point penting ke dalam buku khususnya. Buku notulen rapat umumnya berisikan tentang hasil rapat yang akan dijadikan sebagai bahan untuk membuat sebuah keputusan di dalam perencanaan kegiatan penerimaan peserta didik baru.

Proses pembuatan, pengiriman/pemasangan pengumuman tentang penerimaan peserta didik baru

Langkah selanjutnya setelah mengadakan rapat berikut dengan keputusan-keputusannya adalah membuat pengumuman yang berisikan tentang gambaran singkat sekolah, persyaratan apa saja yang harus dipersiapkan oleh peserta didik, cara mendaftar, waktu, tempat, biaya yang harus dipersiapkan untuk mendaftar, jadwal seleksi, dan lain sebagainya.

Keseluruhan isi pengumuman dipasangkan pada tempat yang cukup strategis agar diketahui segala macam hal yang menyangkut tentang penerimaan peserta didik pada suatu sekolah yang bersangkutan. Promosi mengenai penerimaan peserta didik baru juga dapat dilakukan dengan dunia internet, sehingga mampu menjangkau sasaran yang lebih luas.

Pendaftaran peserta didik baru

Panitia penerimaan peserta didik pada setiap sekolah harus menyediakan loket pendaftaran, loket informasi, dan formulir pendaftaran sebagai tempat informasi yang bila mana calon peserta didik tidak puas dengan informasi yang terdapat di papan pengumuman. Kemudian perlu untuk diketahui juga khususnya untuk calon peserta didik baru untuk mengetahui jadwal kapan pengambilan formulir serta bagaimana cara mengisi formulir tersebut, dan yang tak kalah penting kapan formulir yang telah diisi akan diserahkan kembali ke loket pendaftaran pada suatu lembaga pendidikan yang bersangkutan, termasuk di era digital perlu diketahui dengan baik jadwal mengupload formulir yang diisi dengan benar.

Menyeleksi calon peserta didik baru

Panitia penerimaan peserta didik dapat menggunakan record prestasi calon peserta didik dalam menyeleksi calon peserta didik, kemudian cara opsional selanjutnya adalah dengan menggunakan nilai ebtanas murni, dan yang terakhir panitia dapat menggunakan cara yang ketika yaitu melakukan ujian tertulis atau mengadakan tes tertulis untuk calon peserta didik tersebut.

Tim dosen administrasi pendidikan UPI Bandung (2008) menjelaskan bahwa cara-cara seleksi peserta didik sebagai berikut: 1) Melalui tes ujian, meliputi psikotes, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik atau tes keterampilan. 2) Melalui penelusuran bakat kemampuan. Penelusuran ini biasanya didasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olahraga atau kesenian. 3) Berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN.

Rapat untuk menentukan peserta didik yang diterima

Rapat untuk menentukan peserta didik yang diterima merupakan langkah penting untuk dilakukan panitia. Jika menggunakan DANEM tentulah akan menyeleksi calon peserta didik baru berdasarkan record prestasi atau pada ranking DANEM yang telah dibuat. Sementara jika dengan menggunakan sistem PMDK, ketentuannya diambil berdasarkan ranking hasil nilai peserta didik. Dan yang terakhir, bila sekolah dengan menggunakan sistem ujian tes masuk, penerimaannya diambil dari hasil tes calon peserta didik tersebut. Akan tetapi, setiap sekolah juga memiliki pertimbangan akan kuota penerimaan peserta didik.

Pengumuman peserta didik yang diterima

Terdapat dua bentuk pengumuman untuk mengumumkan calon peserta didik baru yang bakal diterima dalam suatu lembaga pendidikan. Seperti pengumuman sistem terbuka dan pengumuman dengan sistem tertutup. Pada umumnya untuk jenis pengumuman yang menggunakan sistem terbuka hanya akan memberikan informasi mengenai peserta didik yang telah diterima dan yang menjadi cadangan dalam suatu sekolah yang bersangkutan tersebut. Kemudian, pengumuman tersebut ditempelkan pada papan pengumuman sekolah yang kemudian dapat dibaca oleh seluruh calon peserta didik baru yang bersangkutan. Sistem tertutup merupakan suatu pengumuman tentang diterima tidaknya seseorang menjadi peserta didik secara tertutup melalui surat atau melalui email pribadi.

Pendaftaran ulang peserta didik baru yang diterima

Peserta didik tersebut harus melakukan daftar ulang setelah mengetahui statusnya diterima sebagai calon peserta didik baru pada suatu sekolah. Hal itu sebagai bukti bahwa ia memang benar-benar serius untuk melanjutkan jenjang pendidikan pada sekolah tempat ia mendaftar. Sementara untuk mereka yang tidak melakukan pendaftaran ulang dalam kurun waktu yang telah ditetapkan maka peserta didik tersebut dianggap mengundurkan diri dan kuota akan kekosongan tersebut akan diisi oleh peserta didik yang statusnya dinyatakan sebagai calon peserta didik baru cadangan.

Masa orientasi peserta didik baru

Masa pengenalan kehidupan sekolah atau lebih dikenal dengan istilah masa orientasi peserta didik baru adalah situasi dan kondisi dimana sekolah memberikan pengenalan tentang kehidupan di lingkungan sekolah kepada peserta didik. Pengenalan kehidupan sekolah tersebut terdapat pengenalan lingkungan fisik maupun lingkungan sosial sekolah. Adapun lingkungan fisik yang dimaksud di sini meliputi alamat jalan untuk menuju kesekolah, halaman sekitar sekolah, tempat berolahraga, gedung atau kelas tempat peserta didik yang nantinya mengikuti kegiatan belajar mengajar selama beberapa tahun kedepan. Selain itu, dalam tahap ini peserta didik baru tersebut juga akan mengenali fasilitas-fasilitas lainnya yang telah ada dan disediakan oleh lembaga pendidikan yang bersangkutan. Adapun lingkungan sosial yang dimaksud adalah kepala sekolah, guru-guru, tenaga tata usaha, teman sebaya, kakak kelas, peraturan atau tata tertib sekolah, layanan peserta didik, serta kegiatan dan organisasi kesiswaan yang ada pada lembaga.

SIMPULAN

Manajemen pengelolaan peserta didik merupakan suatu kegiatan atau aktivitas untuk mengatur sistem pendidikan sehingga sumber daya manusia dan pihak pengelola dapat mencapai tujuan yang diinginkan, atau

dengan latar lain manajemen peserta didik merupakan pengelolaan serangkaian kegiatan atau aktivitas yang ada kaitannya dengan peserta didik, dalam rangka mengakomodir seluruh sisi kebutuhan akademik mereka, mulai dari masuk hingga tamat dari sekolah bersangkutan. Ada beberapa tujuan maupun fungsi yang harus diketahui terkait pengelolaan dari manajemen tersebut diantaranya: *Pertama* adalah sebagai tempat pengembangan kemampuan dari masing-masing individu atau personil. *Kedua*, membenahi diri baik dalam sikap, ucapan maupun tingkah laku dan yang paling penting adalah untuk mendidik sesuai dengan aturan yang berlaku. Untuk prinsip yang paling penting dari manajemen peserta didik adalah sesuai dengan peraturan atau hukum yang telah ditetapkan. Ruang lingkup manajemen peserta didik meliputi semenjak dari masuk sekolah hingga ia lulus dari sekolah tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi. (2001). *Ilmu Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Aminatun, T. S. (2010). *Pengelolaan Penerimaan Peserta Didik Baru SDN Pamongan 2 Kecamatan Guntur Kabupaten Demak* (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Surakarta).
- Asmendri. (2012). *Teori Dan Aplikasi Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Sekolah/Madrasah*. Yogyakarta: Deepublish.
- Badrudin. (2014). *Manajemen Peserta Didik*. Jakarta: Indeks
- Daryanto, H. (2013). *Administrasi Dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Depdiknas RI. (2007). *Materi Pembinaan Kepala Sekolah*. Jakarta. Direktorat Tenaga Kependidikan. Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Departemen Pendidikan Nasional
- Dian, A. K., & Erawati, D. (2017). Manajemen Layanan Peserta Didik Inklusif di Kota Palangka Raya. *Jurnal Studi Agama dan Masyarakat, Volume 13*, 202.
- Diantoro, F. (2018). Manajemen Peserta Didik dalam Pembinaan Perilaku Keberagamaan. *Cendekia: Jurnal Kependidikan Dan Kemasyarakatan*, (2), 409.
- Fattah, N. (2004). *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dan Dewan Sekolah*. Bandung: Pustaka Bani Quraisy.
- Hadiyanto. (2013). *Manajemen Peserta Didik Bernuansa Pendidikan Karakter*. Jakarta Selatan: Al-Wasath.
- Imron, A. (2011). *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kristiawan, M., Safitri, D., & Lestari, R. (2017). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Muhasim. (2018). Manajemen Peserta Didik Profesional Dalam Praktik. *Jurnal Studi Keislaman dan Ilmu Pendidikan, Volume 6* (Nomor 1), 164-179.
- Mulyasa, E. (2012). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyono (2008). *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Muspawi, Mohamad. (2020). Strategi Menjadi Kepala Sekolah Profesional. *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi*, 20 (2), Juli 2020, pp.402-409. DOI 0.33087/jiubj.v20i2.938. ISSN 1411-8939 (Online) | ISSN 2549-4236 (Print).
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, Atau Bentuk Lain Yang Sederajat
- Prihatin, EKa. (2011). *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta.
- Qomar, M. (2007). *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Baru Pengelolaan Lembaga*. Jakarta: Erlangga.
- Ramayulis, & Mulyadi. (2017). *Manajemen & Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Jakarta: Kalam Mulia.
- Suryosubroto, B. (2004). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI Bandung. (2008). *Manajemen Pendidikan*. Bandung. Alfabeta.
- Umam, M. K. (2019). Peningkatan Mutu Pendidikan Melalui Manajemen Peserta Didik. *Al-Hikmah: Jurnal Kependidikan Dan Syariah*, 6(2), 62-76.
- Umi, F., Marsidin, S., & Sabandi, A. (2020). Analisis Kebijakan dan Pengelolaan terkait Peserta Didik di Sekolah Dasar. *EDUKATIF: JURNAL ILMU PENDIDIKAN*, 2(2), 128-133.
- Widjayanti, P. (2013). *Pengelolaan Kedisiplinan Dan Kemandirian Peserta Didik Di SMP Negeri 2 Pracimantoro* (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Surakarta).