

## Pentingnya Manajemen Peserta Didik untuk Meningkatkan Kualitas Peserta Didik

Addurorul Muntatsiroh<sup>1</sup>, Asmendri<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, UIN Mahmud Yunus Batusangkar

Email: [addurorulmuntat85@gmail.com](mailto:addurorulmuntat85@gmail.com)<sup>1</sup>, [asmendri@iainbatusangkar.ac.id](mailto:asmendri@iainbatusangkar.ac.id)<sup>2</sup>

### Abstrak

Masih banyaknya peserta didik yang belum menyadari tujuan hidupnya meskipun sudah berada di tingkat pendidikan menengah, hal ini sangat memprihatinkan, oleh karena itu penulis ingin memaparkan bagaimana seharusnya pengelolaan peserta didik tersebut. Peserta didik secara formal adalah orang-orang yang berada dalam fase pertumbuhan dan perkembangan baik secara fisik maupun mental fisik dan psikis, pertumbuhan dan perkembangan merupakan ciri khas seseorang siswa yang membutuhkan bimbingan dari seorang pendidik. Oleh karena itu perlu manajemen yang baik agar peserta didik memiliki kemampuan yang mumpuni ketika mereka meninggalkan lembaga pendidikan. Metode yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu dengan mengutip karya ilmiah dari berbagai sumber data baik artikel, jurnal maupun buku yang berhubungan dengan judul artikel penulis. Manajemen peserta didik dimulai dari perencanaan, pengelolaan dalam pembelajaran, kenaikan, kelulusan sampai penelusuran alumni.

**Kata kunci:** *Manajemen, Peserta didik*

### Abstract

There are still many students who have not realized their purpose in life even though they are already at the secondary education level, this is very concerning, therefore the author wants to explain how these students should be managed. Learners formally are people who are in a phase of growth and development both physically and mentally physically and psychologically, growth and development is a characteristic of a student who needs guidance from an educator. Therefore it needs good management so that students have qualified abilities when they leave educational institutions. The method used in data collection is by quoting scientific works from various data sources, both articles, journals and books related to the title of the author's article. Management of students starts from planning, management in learning, promotion, graduation to tracking alumni.

**Keywords :** *management, quality of student,*

### PENDAHULUAN

Secara umum, aktivitas manajemen dalam organisasi diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Menurut (Syafaruddin, 2005) Manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan, organisasi adalah sebagai aktivitas manajemen. Dengan kata lain, aktivitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, sekolah dan juga lainnya. Dengan itu, manajemen ialah suatu proses pengelolaan yang bekerja sama dengan berbagai pihak agar tercapainya suatu tujuan yang sudah ditetapkan. Adapun pendapat (Djamarah, 2005) menyatakan bahwa peserta didik

adalah setiap orang yang menerima pengaruh dari seseorang atau sekelompok orang yang menjalankan kegiatan Pendidikan. Sedangkan peserta didik menurut (Prawiradilaga, 2007) adalah siapa saja yang belajar mulai dari TK, SD sampai SMA, mahasiswa, peserta pelatihan di Lembaga Pendidikan pemerintah atau swasta. Maka dari itu, peserta didik merupakan seseorang yang melakukan proses pembelajaran di semua jenjang Pendidikan dari yang terendah sampai yang tertinggi. Dengan demikian manajemen peserta didik ialah suatu proses dimana proses tersebut ialah mengelola peserta didik atau seseorang yang sedang melakukan proses pembelajaran baik itu tingkat TK maupun perguruan tinggi dan di Lembaga Pendidikan lainnya agar tercapainya tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya. Manajemen peserta didik adalah salah satu aspek dari manajemen sekolah/madrasah. Menurut Imron (2011: 6) manajemen peserta didik atau *pupil personel administration* adalah “usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik itu masuk sekolah sampai dengan mereka lulus”.

Manajemen peserta didik memiliki peran yang strategis dari sekian banyak manajemen sekolah/madrasah, karena semua aktifitas manajemen pada sekolah/madrasah baik yang berkenaan dengan manajemen kurikulum, manajemen sarana dan prasarana, manajemen keuangan dan lainnya, akan bermuara atau diarahkan agar peserta didik mendapatkan layanan pendidikan yang baik. Di samping itu peserta didik dapat memiliki hak yang sama untuk mendapatkan layanan pendidikan. Manajemen peserta didik bertujuan untuk mengatur dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah itu berjalan lancar tertib dan teratur serta mencapai tujuan pendidikan sekolah. Untuk mewujudkan tujuan tersebut bidang manajemen peserta didik sedikitnya memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan yaitu penerimaan murid baru, kegiatan kemajuan belajar serta bimbingan dan pembinaan disiplin. Manajemen peserta didik dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai dengan mereka lulus. Yang diatur secara langsung adalah segi-segi yang berkenaan dengan peserta didik. Terhadap segi-segi lain selain peserta didik, dimaksudkan untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin kepada peserta didik.

Manajemen peserta didik adalah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan minat kebutuhan sampai dia matang di sekolah. Manajemen peserta didik bisa pula diartikan sebagai proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa di suatu sekolah mulai dari perencanaan, penerimaan siswa, pembinaan yang dilakukan selama siswa berada di sekolah, sampai dengan siswa menyelesaikan pendidikannya di sekolah. Dengan kata lain manajemen peserta didik merupakan keseluruhan proses penyelenggaraan usaha kerjasama dalam bidang kesiswaan dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah. Dengan demikian manajemen peserta didik itu bukanlah dalam bentuk kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas, yang secara operasional dipergunakan untuk membantu kelancaran pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan.

## **METODE**

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu dengan mengutip karya ilmiah dari berbagai sumber data baik artikel, jurnal maupun buku yang berhubungan dengan judul artikel penulis. Manajemen peserta didik dimulai dari perencanaan, pengelolaan dalam pembelajaran, kenaikan, kelulusan sampai penelusuran alumni.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Pengertian Manajemen**

Secara etimologi kata manajemen berasal dari Bahasa Inggris, yaitu *management* yang terdiri dari kata *manage* atau *to manage* yang berarti menyelenggarakan, membawa atau mengarah. Kata *manage* juga bermakna mengurus, mengatur, melaksanakan, mengelola atau menata (Danim, 2010). Adapun konsep manajemen peserta didik yang dipaparkan oleh (Suryobroto, 2010) bahwa manajemen peserta didik adalah pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan pencatatan peserta didik semenjak dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan sekolah karena sudah tamat mengikuti Pendidikan pada sekolah tersebut. Sedangkan menurut (Mustari, 2014) menjelaskan bahwa manajemen peserta didik adalah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan minat, kebutuhan sampai ia matang di sekolah. Adapun penjelasan dari (Mutiani, 2019) bahwa Pendidikan ialah sebagai proses pembelajaran untuk mencapai kedewasaan, baik dalam perilaku maupun kehidupan sehari-hari, mendorong seseorang menjadi warga yang baik, sadar terhadap tata cara hidup bermasyarakat. Jadi, yang dapat saya simpulkan dari penjelasan di atas adalah manajemen peserta didik ialah suatu proses pengelolaan yang dikelola oleh pendidik dan Lembaga Pendidikan itu sendiri yang dimana pengelolaan tersebut dilakukan dari peserta didik masuk ke lingkungan sekolah untuk menimba ilmu sampai pada akhirnya ia lulus dari sekolah tersebut dan melanjutkan studinya ke jenjang berikutnya. Dalam manajemen terkandung 2 kegiatan yaitu kegiatan pikir (*mind*) dan kegiatan tindak laku (*action*) untuk mencapai tujuan (Sahertian, 1982). Manajemen sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Badrudin, 2013:2-4).

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara Bersama-sama oleh dua orang atau lebih yang berdasarkan atas aturan tertentu dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu. Dua orang atau lebih yang bekerja sama tersebut karena adanya aturan-aturan tertentu ada yang berfungsi sebagai manajerial dan ada yang menjadi bawahannya.

### **Pengertian peserta didik**

Menurut Djamarah (2005:51) bahwa peserta didik adalah setiap orang yang menerima pengaruh seseorang atau sekelompok orang yang melakukan kegiatan pendidikan. Dalam konteks yang lebih luas siswa menurut Prawiradilaga (2007:12) adalah ada yang belajar dari TK, SD sampai SMA, mahasiswa, magang di lembaga pendidikan pemerintah atau swasta. Peserta didik adalah miniature orang dewasa yang terbatas dalam mendapatkan bimbingan oleh seseorang yang lebih dewasa, lebih berpengalaman atau lebih berpengetahuan sehingga menjadi pribadi yang lebih dewasa (Spodek dalam Hermino, 2016:9). Peserta didik adalah orang/individu yang mendapatkan layanan pendidikan yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan agar tumbuh dan berkembang dengan baik, merasa puas dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh guru (Mustari, 2014:108). Sedangkan menurut Rahmat dkk seperti yang dikutip Hermino (2016:9) siswa adalah organisme kompleks yang mampu tumbuh yaitu dimana dia diberi kesempatan untuk berkembang sesuai dengan bakat, minat dan kebutuhannya. Menurut Arikunto (1986: 12) siswa adalah setiap orang yang terdaftar sebagai obyek di sebuah Lembaga pendidikan. Hal senada dijelaskan Imron (2016:6) bahwa peserta didik adalah mereka yang sedang mengikuti program pendidikan pada jenjang tertentu atau jenjang pendidikan tertentu. Berdasarkan penjelasan di atas, dapat dipahami bahwa seseorang yang terdaftar pada jalur, jenjang

dan jenis lembaga pendidikan orang-orang tertentu yang selalu ingin mengembangkan potensi dirinya baik dalam aspek akademik maupun non akademik melalui proses pembelajaran yang diselenggarakan.

Perencanaan peserta didik dapat disimpulkan sebagai suatu kegiatan memikirkan hal-hal yang harus dilakukan untuk mendukung peserta didik dalam sekolah, sejak masuk sekolah sampai mereka lulus.

### **Tujuan dan Fungsi Manajemen peserta didik**

Tujuan umum manajemen peserta didik adalah: mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah; lebih lanjut, proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.

Adapun tujuan khusus manajemen peserta didik adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotor peserta didik.
2. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik.
3. Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik.

Fungsi manajemen peserta didik secara khusus dirumuskan sebagai berikut:

1. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas peserta didik, ialah agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat. Potensi-potensi bawaan tersebut meliputi: kemampuan umum (kecerdasan), kemampuan khusus (bakat), dan kemampuan lainnya yang dimiliki peserta didik yang dibawa sejak lahir maupun karena factor lingkungan maupun hasil dari pendidikan dan latihan.
2. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik ialah agar peserta didik dapat mengadakan sosialisasi dengan sebayanya, dengan orang tua dan keluarganya, dengan lingkungan sosial sekolahnya dan lingkungan sosial masyarakatnya. Fungsi ini berkaitan dengan hakekat peserta didik sebagai makhluk sosial.
3. Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik, ialah agar peserta didik tersalurkan hobi, kesenangan dan minatnya. Hobi, kesenangan dan minat peserta didik demikian patut disalurkan, oleh karena ia juga dapat menunjang terhadap perkembangan diri peserta didik secara keseluruhan agar nantinya peserta didik dapat hidup di tengah masyarakat dengan bakat minatnya yang dapat dijadikan profesi yang menghasilkan pendapatan untuk bekal hidupnya.
4. Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik ialah agar peserta didik sejahtera dalam hidupnya. Kesejahteraan demikian sangat penting Karena dengan demikian ia akan juga turut memikirkan kesejahteraan sebayanya.

### **Prinsip-prinsip Manajemen Peserta Didik**

Yang dimaksudkan dengan prinsip adalah sesuatu yang harus dipedomani dalam melaksanakan tugas. Jika sesuatu tersebut sudah tidak dipedomani lagi, maka akan tanggal sebagai suatu prinsip. Prinsip manajemen peserta didik mengandung arti bahwa dalam rangka mengelola peserta didik, prinsip-prinsip yang disebutkan di bawah ini haruslah selalu dipedomani. Adapun prinsip-prinsip manajemen peserta didik tersebut adalah sebagai berikut:

1. Manajemen peserta didik dipandang sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah. Oleh karena itu, ia harus mempunyai tujuan yang sama dan atau mendukung terhadap tujuan

- manajemen secara keseluruhan. Ambisi sektoral manajemen peserta didik tetap ditempatkan dalam kerangka manajemen sekolah. Ia tidak boleh ditempatkan di luar system manajemen
2. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik para peserta didik. Segala bentuk kegiatan, baik itu ringan, berat, disukai atau tidak disukai oleh peserta didik, haruslah diarahkan untuk mendidik peserta didik dan bukan untuk yang lainnya.
  3. Kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan punya banyak perbedaan. Perbedaan-perbedaan yang ada pada peserta didik, tidak diarahkan bagi munculnya konflik diantara mereka melainkan justru mempersatukan dan saling memahami dan menghargai.
  4. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik. Oleh karena membimbing, haruslah terdapat ketersediaan dari pihak yang dibimbing. Ialah peserta didik sendiri. Tidak mungkin pembimbingan demikian akan terlaksana dengan baik manakala terdapat keengganan dari peserta didik sendiri.
  5. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan memacu kemandirian peserta didik. Prinsip kemandirian demikian akan bermanfaat bagi peserta didik tidak hanya Ketika di sekolah, melainkan juga ketika sudah terjun ke masyarakat. Ini mengandung arti bahwa ketergantungan peserta didik haruslah sedikit demi sedikit dihilangkan.
  6. Apa yang diberikan kepada peserta didik dan yang selalu diupayakan oleh kegiatan manajemen peserta didik haruslah fungsional bagi kehidupan peserta didik baik di sekolah lebih-lebih di masa depan.<sup>13</sup> Oleh karena itu fungsi manajemen peserta didik merupakan komponen yang akan sangat mendukung dalam mewujudkan pengelolaan lembaga pendidikan yang efektif. Kegiatan manajemen peserta didik merupakan kegiatan yang akan mempersatukan peserta didik dengan keragaman yang berbeda dengan mengedepankan prinsip saling menghormati; kegiatan bimbingan dan pembinaan guna pengembangan potensi siswa serta membangun kemandirian peserta didik dan fungsional dimasa yang akan datang.

### **Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik**

Menurut Mulyasa, Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik, yaitu :

1. Perencanaan kesiswaan.
2. Penerimaan, penyeleksian dan orientasi siswa baru
3. Pengelompokan siswa
4. Pembinaan disiplin siswa
5. Kegiatan ekstra kurikuler
6. Layanan khusus yang Menunjang Manajemen Peserta Didik
7. Organisasi Siswa Intra Sekolah
8. Evaluasi kegiatan siswa
9. Perpindahan siswa
10. Kenaikan kelas dan penjurusan
11. Kelulusan dan alumni

Adapun penjelasan dari masing-masing ruang lingkup manajemen peserta didik sebagai berikut:

1. Perencanaan kesiswaan

Asmendri (2012) menjelaskan terdapat beberapa langkah dalam kegiatan perencanaan peserta didik yaitu: 1) *Forecasting*, yaitu membuat perkiraan mengenai antisipasi 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 seefisien 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. Analisis kebutuhan peserta didik : yaitu menentukan kebutuhan siswa dengan cara merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dengan cara:

- 1) Mempertimbangkan kapasitas kelas/jumlah kelas yang tersedia serta memperhitungkan rasio peserta didik dan guru.
- 2) Menyusun program kegiatan peserta didik melalui visi misi sekolah, minat dan bakat peserta didik , sarana dan prasarana yang ada, tersedia anggaran yang tersedia dan staf pengajar. Perencanaan terhadap peserta didik menyangkut penerimaan peserta didik baru, kelulusan, jumlah putus Lembaga pendidikan dan kepindahan. Khusus mengenai perencanaan peserta didik akan langsung berhubungan dengan kegiatan penerimaan dan proses pencatatan atau dokumentasi semetode pribadi peserta didik, yang kemudian tidak dapat dilepaskan kaitannya dengan pencatatan atau dokumentasi data hasil belajar dan aspek-aspek lain yang diperlukan dalam kegiatan kurikuler dan kokurikuler. Langkah yang pertama yaitu perencanaan terhadap peserta didik yang meliputi kegiatan, analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik, orientasi, penempatan peserta didik dan pencatatan serta pelaporan

## 2. Penerimaan, penyeleksian dan orientasi siswa baru

Asmendri (2012) mengata kan 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 memanajemen peserta didik. Penerimaan peserta

didik pada hakekatnya adalah proses pencarian, penentuan peserta didik yang mana nantinya akan menjadi peserta didik pada lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Pada tahap penerimaan siswa baru, ada beberapa langkah yang perlu ditempuh yaitu sebagai berikut:

- a. Membentuk panitia penerimaan peserta didik yang meliputi seluruh unsur guru, staf tata usaha dan komite sekolah.
- b. 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.
- c. Promosi atau publikasi yang dilakukan sepanjang tahun, terutama paada momen-momen penting kegiatan sekolah seperti HUT sekolah, perpisahan siswa .
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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 rapor 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 ijazah atau nilai rapor.  
Seleksi peserta didik yaitu kegiatan menyeleksi calon peserta didik yang akan ditetapkan diterima atau tidaknya calom peserta didik sebagai siswa dalam satuan pendidikan berdasarkan peraturan yang berlaku.  
Metode seleksi yang digunakan adalah:



- 1) Melalui tes, misalnya tes psikologi, tes Kesehatan, tes akademik maupun tes kompetensi/keterampilan.
- 2) Melalui penelusuran bakat, biasanya berdasarkan prestasi calon peserta didik di bidang olahraga, seni, tahfiz dan lain sebagainya.
- 3) Melalui nilai rapor/ijazah

Orientasi peserta didik yaitu kegiatan pengenalan situasi dan kondisi lembaga pendidikan sebagai tempat belajar. Lingkungan yang dimaksud adalah lingkungan fisik sekolah dan lingkungan sekitar social sekolah. Tujuan kegiatan orientasi adalah agar peserta didik memahami dan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku di sekolah, peserta didik diharapkan aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah dan siap menghadapi tantangan lingkungan baru secara fisik, mental dan emosional. Orientasi peserta didik adalah kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan, tempat peserta didik itu menempuh pendidikan. Tujuan diadakan kegiatan orientasi bagi peserta didik antara lain peserta didik dapat mengerti dan mentaati segala peraturan yang berlaku di lembaga pendidikan, agar peserta didik dapat berpartisipasi semetode aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan lembaga pendidikan, agar peserta didik siap menghadapi lingkungannya yang baru baik semetode fisik, mental dan emosional sehingga siswa merasa betah dalam mengikuti proses pembelajaran di lembaga pendidikan serta dapat menyesuaikan dengan kehidupan lembaga pendidikan.

g. Rapat untuk menentukan peserta didik yang diterima

Rapat untuk menentukan peserta didik yang diterima merupakan langkah penting untuk dilakukan panitia. Jika menggunakan nilai rapor tentulah akan menyeleksi calon peserta didik baru berdasarkan record prestasi atau pada ranking nilai rapor yang telah dibuat. Sementara jika dengan menggunakan sistem jalur prestasi, 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.

h. 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.

i. 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.



j. 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 ke sekolah, 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.

k. Mengalokasikan dana yang memadai untuk publikasi tersebut.

l. Memiliki media promosi pribadi/social media/website sekolah, radio, spanduk, baliho, brosur dan media massa lainnya untuk lebih memaksimalkan publikasi.

m. Membentuk grup khusus sesuai dengan kecenderungan masyarakat sekitar.

n. Melakukan pembinaan terhandal sekolah/madrasah di level yang lebih rendah yang kelak diharapkan menjadi basis calon siswa melalui kegiatan lomba-lomba ataupun kegiatan social lainnya.

o. Menjalin hubungan baik dengan tokoh-tokoh kunci (*key people*).

p. Memberi beasiswa bagi siswa yang berprestasi dan lemah secara ekonomi.

Bagi lembaga yang cukup maju, seharusnya mau mencari beberapa siswa yang sangat pandai dengan memberikan pembebasan semua iuran belajar, bahkan mereka diberikan berbagai fasilitas tambahan, seperti buku, seragam, dan pelajaran tambahan privat. Mereka inilah yang diproyeksikan mampu meraih prestasi terbaik dalam Ujian Akhir Sekolah, lomba cerdas cermat, atau olimpiade, pramuka, olahraga maupun bidang seni.

Sebaiknya lembaga pendidikan menerima siswa dari semua lapisan intelektual, sosial, dan budaya meskipun masing-masing lapisan itu tetap perlu pembatasan. Dengan meningkatkan proses pembelajaran secara maksimal, kemampuan siswa dari semua lapisan tersebut diupayakan bisa berkembang secara maksimal. Jika ini bisa diwujudkan, maka lembaga pendidikan tersebut benar-benar berhasil mendidik dengan cara yang jauh dari motif kapitalistis. Oleh karenanya, para siswa yang diterima berasal dari berbagai lapisan intelektual dapat diberdayakan secara maksimal untuk mencapai hasil yang maksimal pada ranah kognitif, afektif, psikomotorik, bahkan metakognitif.

### 3. Pengelompokan siswa

Kegiatan pengelompokan siswa yang dilakukan berdasarkan pada jenis kelamin, umur, perbedaan individu peserta didik sesuai minat, bakat dan kemampuan. Kepala lembaga pendidikan dan staf guru perlu menyadari pentingnya identifikasi peserta didik dalam proses pembelajaran. Tindakan nyata yang harus dilakukan oleh lembaga untuk hal ini adalah bahwa dalam pengaturan program tahunan lembaga pendidikan, kegiatan identifikasi peserta didik dapat terakomodir dalam perencanaan dan pelaksanaannya, bukan hanya sampai disitu namun oleh karena proses ini sustainable dan terus menerus, aka evaluasi dalam konteks improvement dan upgrading perlu dilakukan. Tujuan dari identifikasi ini sesungguhnya adalah untuk mengenali potensi peserta didik. Berdasarkan potensi inilah kemudian peserta didik dikelompokkan sesuai dengan keberbakatan

masing-masing peserta didik. Fungsi integrasi dalam pengelompokan peserta didik dilakukan berdasarkan umur jenis kelamin dan sebagainya. Fungsi perbedaan dalam pengelompokan peserta didik dilakukan berdasarkan perbedaan individu misalnya bakat kemampuan minat dan sebagainya. Selain kedua pertimbangan tersebut beberapa pertimbangan antara lain yang perlu diperhatikan adalah pengelompokan berdasarkan pertemanan, berdasarkan prestasi, kemampuan, bakat, perhatian dan minat serta yang terakhir berdasarkan kecerdasan.

#### 4. Pembinaan disiplin siswa

Kehadiran peserta didik di sekolah/ madrasah adalah hal yang sangat penting karena berlangsungnya proses pendidikan menghendaki keterlibatan langsung antara pendidik dan peserta didik. Dengan demikian perlu adanya pengaturan terhadap kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di sekolah/ madrasah. Adapun yang dimaksud dengan kehadiran peserta didik di sekolah/madrasah (*school attendance*) menurut Imron (2011: 82) adalah kehadiran dan keikutsertaan peserta didik secara fisik dan mental terhadap aktifitas sekolah/madrasah pada jam-jam efektif di sekolah/madrasah.

Upaya untuk membuat peraturan sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan peserta didik sangat diperlukan dalam manajemen peserta didik, mengingat kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan dalam membentuk kepribadian peserta didik yang berkarakter. Dalam membuat peraturan kedisiplinan harus diperlukan Kerjasama dalam pihak-pihak yang terlibat di sekolah dikarenakan dengan kerjasama tersebut dapat membentuk komitmen bersama dalam menjalankan peraturan dengan baik.

#### 5. Kegiatan ekstra kurikuler

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 sosok 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. Ekstrakurikuler merupakan kegiatan yang lebih bersifat ke minat peserta didik dan pengembangan diri. Sekolah berupaya untuk memfasilitasi peserta didik dalam mengembangkan kepribadiannya diluar kegiatan intrakurikuler. Dalam pengarahan peserta didik agar dapat mengikuti organisasi dan ekstrakurikuler biasanya dilakukan Ketika pelaksanaan orientasi peserta didik baru. Kegiatan ekstrakurikuler biasanya dilakukan seminggu sekali pada pelaksanaannya di sekolah. Ekstrakurikuler wajib di setiap jenjang pendidikan adalah Pramuka, sedangkan ekstrakurikuler lain dapat dikelompokkan atas kesenian (randai, tari tradisional, vocal grup, drumband, nasyid dan sebagainya), olahraga (sepak bola, bola voli, bola basket, bola takraw, bela diri dan lain sebagainya).

#### 6. Layanan khusus yang Menunjang Manajemen Peserta Didik

Peserta didik memiliki layanan khusus yang mendukung pengelolaan peserta didik yaitu :

##### 1) Layanan bimbingan dan konseling/BK

Layanan BK adalah proses pemberian bantuan kepada peserta didik agar mereka berkembang secara optimal sehingga peserta didik dapat mengarahkan dirinya sendiri bertindak dan berperilaku sesuai dengan tuntutan dan situasi lingkungan sekolah, keluarga dan masyarakat. Fungsi bimbingan di sini adalah membantu peserta didik dalam

memilih jenis sekolah lanjutannya, memilih program bidang pekerjaan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan. Selain bimbingan dan Konseling juga membantu guru dalam menyesuaikan program pengajaran disesuaikan dengan bakat minat siswa, serta membantu siswa dalam menyesuaikan diri dengan bakat dan minat siswa untuk mencapai perkembangan optimal.

## 2) Layanan Perpustakaan

Sebuah Lembaga pendidikan perlu menyediakan layanan dalam mendukung proses pembelajaran di sekolah, menyajikan informasi yang dibutuhkan untuk menyediakan layanan dalam mendukung proses pembelajaran di sekolah, menyajikan informasi yang dibutuhkan dan menyediakan layanan rekreasi melalui koleksi bahan Pustaka. Keberadaan perpustakaan sangat penting karena perpustakaan juga dipandang sebagai kunci masuk pembelajaran peserta didik di sekolah. Bagi peserta didik, perpustakaan dapat menjadi penyedia bahan Pustaka yang memperkaya dan memperluas cakrawala pengetahuan, meningkatkan keterampilan, membantu mahasiswa dalam meningkatkan keterampilan, membantu peserta didik dalam melakukan penelitian, memperdalam pengetahuannya terkait dengan subyek yang diminati dan juga meningkatkan minat baca peserta didik dengan membaca.

## 3) Layanan kantin

Layanan kantin sangat diperlukan di setiap sekolah agar kebutuhan makan peserta didik terpenuhi, bersih, bergizi dan higienis sehingga Kesehatan peserta didik dapat terjamin di sekolah. Guru dapat mengontrol dan berkonsultasi dengan pengelola kantin dalam menyediakan makanan yang sehat dan bergizi. Dengan adanya kantin di sekolah membuat peserta didik tidak keluar dari lingkungan sekolah untuk mencari makanan.

## 4) Pelayanan Kesehatan

Pelayanan di sekolah biasanya dibentuk dalam wadah yang bernama Usaha Kesehatan Sekolah (UKS). Sasaran utama UKS adalah untuk meningkatkan atau membina Kesehatan peserta didik dan lingkungannya. Program UKS diantaranya : menciptakan lingkungan hidup yang sehat, pendidikan Kesehatan dan pemeliharaan kesehatan di sekolah.

## 5) Jasa Transportasi

Jasa transportasi adalah penyediaan sarana transportasi peserta didik sebagai penunjang kelancaran kegiatan proses belajar mengajar. Jasa transportasi dibutuhkan bagi peserta didik di tingkat pra sekolah dan pendidikan dasar. Penyelenggaraan jasa transportasi dapat dilakukan oleh sekolah yang bersangkutan atau pihak swasta.

## 6) Layanan asrama

Bagi peserta didik yang jauh dari keluarga, layanan asrama sangat bermanfaat yang membutuhkan tempat tinggal yang nyaman. Layanan asrama biasanya disediakan oleh pengelola pendidikan di tingkat menengah dan pendidikan tinggi.

## 7. Organisasi Siswa Intra Sekolah

Salah satu bentuk organisasi peserta didik di sekolah/madrasah adalah organisasi siswa intra sekolah (OSIS). Tujuan OSIS adalah untuk meningkatkan iman dan taqwa, menjunjung tinggi kebudayaan nasional, meningkatkan persepsi, apresiasi dan kreasi seni sebagai dasar pembentukan kepribadian luhur, serta mempertinggi semangat kebangsaan. Struktur OSIS antara lain pembina (kepala sekolah/ madrasah, guru, wakil kesiswaan, perwakilan kelas dan pengawas); perwakilan kelas; dan Pengurus Osis antara lain Ketua, Wakil ketua, Sekretaris, Bendahara, Bidang bidang seperti peningkatan iman dan taqwa, kehidupan berbangsa, pendidikan bela negara, kepribadian dan budi pekerti, ketrampilan dan kewirausahaan.

## 8. Evaluasi kegiatan siswa

Menurut Wand dan Brown (dalam Syaiful Bhari Djamarah dan Aswan Zain, 2002: 57) evaluasi merupakan Tindakan atau proses yang menentukan nilai dari sesuatu . Evaluasi hasil belajar berarti kegiatan menilai proses dan hasil belajar peserta didik berupa kegiatan kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler. Penilaian hasil belajar bertujuan untuk melihat kemajuan belajar peserta didik dalam hal penguasaan bahan ajar yang telah dipelajarinya sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan (Pasaribu dan Simanjuntak dalam Syaiful Bhari Djamarah dan Aswan Zain , 2002:58), menyatakan bahwa tujuan umum evaluasi peserta didik adalah : a. mengumpulkan data yang membuktikan tingkat kemajuan peserta didik dalam mencapai tujuan yang diharapkan, b. memungkinkan pendidik/pengajar untuk menilai kegiatan/pengalaman yang diperoleh, c. menilai metode pengajaran yang digunakan.

Adapun tujuan khusus evaluasi peserta didik adalah :

- a. Merangsang aktivitas peserta didik
- b. Menemukan sebab-sebab kemajuan atau kegagalan belajar peserta didik
- c. Memberikan bimbingan sesuai dengan kebutuhan, perkembangan dan bakat peserta didik yang bersangkutan
- d. Meningkatkan kualitas pembelajaran/metode pembelajaran.

Berdasarkan tujuan penilaian hasil belajar, terdapat beberapa fungsi penilaian sebagai berikut:

### 1) Fungsi selektif

Dengan melakukan evaluasi, guru memiliki cara untuk melakukan seleksi atau penilaian terhadap peserta didik. Evaluasi dalam hal ini bertujuan untuk memilih peserta didik yang dapat diterima di sekolah tertentu.

### 2) Fungsi diagnostic

Guru dapat melihat hasil sehingga dapat mengetahui kelemahan dan menemukan cara mengatasinya.

### 3) Fungsi penempatan

Pendekatan yang melayani perbedaan kemampuan peserta didik untuk dapat menentukan peserta didik masuk ke dalam kelompok yang mana.

### 4) Fungsi mengukur keberhasilan program evaluasi

Tujuan kegiatan ini untuk mengetahui sejauh mana program berhasil dilaksanakan. Secara garis besar alat evaluasi terdiri dari tes dan non tes. Dengan menggunakan alat evaluasi berupa tes sebaiknya guru tidak hanya membiasakan diri menggunakan tes objektif tetapi juga diimbangi dengan tes deskripsi. Tes adalah penilaian menyeluruh terhadap individu atau keseluruhan upaya evaluasi program. Dalam sebuah kelas, tes memiliki fungsi ganda yaitu untuk mengukur keberhasilan peserta didik untuk mengukur keberhasilan program pengajaran.

## 9. Perpindahan siswa

Pelaksanaan mutasi intern yaitu bisa dikatakan juga dengan kenaikan kelas, kenaikan kelas dilaksanakan pada akhir tahun pelajaran setelah para siswa melaksanakan evaluasi hasil belajar. Setiap kenaikan kelas peserta didik harus memenuhi beberapa persyaratan salah satunya adalah masalah kehadiran. Pencatatan dan pelaporan peserta didik dimulai pada saat anak memasuki sekolah sampai anak tamat/lulus atau saat anak meninggalkan sekolah. Pencatatan peserta didik bertujuan agar lembaga dapat memberikan pelayanan yang optimal untuk peserta didik.

Pelaporan bertujuan sebagai bentuk pertanggung jawaban lembaga kepada pihak-pihak yang dapat mengetahui perkembangan peserta didik, misalnya orangtua anak dan lain-lain.

Pencatatan dan pelaporan peserta didik yaitu kegiatan pencatatan sejak peserta didik diterima di sekolah sampai lulus atau meninggalkan sekolah. Tujuan dari kegiatan pencatatan tentang kondisi peserta didik dilakukan agar Lembaga pendidikan mampu memberikan bimbingan yang optimal kepada peserta didik. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab institusional dalam pengembangan peserta didik di sebuah sekolah. Catatan yang diperlukan untuk mendukung data peserta didik yaitu:

- 1) Buku induk siswa yaitu buku yang berisi catatan tentang peserta didik yang masuk ke sekolah. Catatannya disertai dengan nomor induk siswa.
- 2) Buku Klapper yaitu catatan yang diambil dari buku induk yang diurutkan berdasarkan urutan abjad.
- 3) Daftar hadir digunakan untuk mengecek kehadiran peserta didik di sekolah dalam jangka waktu tertentu pada kegiatan sekolah.
- 4) Daftar catatan pribadi peserta didik yang berisi data masing-masing peserta didik beserta sejarah keluarganya masing-masing, pendidikan dan data psikologis terkait peserta didik yang bersangkutan. Biasanya buku ini mendukung program bimbingan dan konseling di sekolah.

10. Kenaikan kelas dan penjurusan

Kenaikan kelas dapat diatur sesuai dengan kebijakan dari tiap-tiap sekolah. Dalam kenaikan kelas sering terjadi permasalahan yang membutuhkan penyelesaian secara bijak. Masalah ini dapat diminimalisir jika data-data tentang hasil evaluasi siswa dinilai secara obyektif dan menggunakan fungsi sebagaimana mestinya, para guru juga harus lebih berhati-hati dalam memberikan nilai hasil evaluasi belajar kepada para siswanya. Untuk kenaikan kelas ditentukan melalui rapat dewan guru dengan kriteria kenaikan kelas sesuai yang tercantum pada dokumen kurikulum. Sedangkan penjurusan di SMA yang menggunakan kurikulum merdeka sudah tidak ada penjurusan lagi. Untuk penjurusan di SMK langsung dilakukan pada saat siswa akan mendaftar untuk pertama kalinya.

11. Kelulusan dan alumni

Proses kelulusan merupakan proses akhir dari manajemen peserta didik. Kelulusan merupakan pernyataan dari lembaga bahwa peserta didik telah menyelesaikan program pendidikan yang diikuti. Kelulusan ditandai dengan terbitnya ijazah. Untuk alumni harus mengisi buku alumni atau database alumni serta tracer study. Persiapan Studi Lanjut atau Bekerja

Pada tahapan ini masih banyak lembaga pendidikan yang tidak memperhatikan nasib siswa/mahasiswa. Berdasarkan penelusuran bakat dan minat, seharusnya pihak Lembaga pendidikan melalui guru bimbingan dan konseling mengambil langkah-langkah strategis untuk mengelola mereka. Guru Bimbingan Konseling harus mengarahkan mereka untuk melanjutkan kejenjang pendidikan berikutnya yang sesuai dengan bakat, maupun ekonomi. Adapun bagi sekolah kejuruan dan perguruan tinggi, sebaiknya ada upaya riil untuk menyalurkan, setidaknya sebagian, siswa/mahasiswa untuk memasuki dunia kerja terutama bagi mereka yang berprestasi. Maka lembaga pendidikan perlu membangun jaringan kerja sama dengan para pengusaha maupun pemimpin instansi terkait. Pengarahan bakat, minat, serta kemampuan siswa dan penyaluran para alumni untuk memasuki lapangan kerja merupakan bentuk kepedulian lembaga pendidikan terhadap siswa/mahasiswa dan alumninya.

Kecenderungan pragmatik dari para siswa atau mahasiswa sekarang inilah yang perlu di baca, dipahami, dan direspons melalui pelaksanaan strategi pengembangan siswa, sehingga para calon siswa tertarik memasuki lembaga pendidikan.

### **Faktor Penunjang dan Penghambat Manajemen Peserta Didik**

Dalam kegiatan manajemen peserta didik yang ada di sekolah tentunya pasti ada faktor penunjang dan penghambatnya, untuk itu faktor penunjang yang ada di sekolah adalah sebagai berikut: (1) Semua tenaga pendidik dan kependidikan ikut kerja sama untuk mencapai tujuan yang jelas. (2) Adanya kerjasama antara guru dengan orang tua peserta didik supaya peserta didik menjadi lebih baik lagi. (3) Semua kegiatan terprogram dengan jelas dari mulai perencanaan hingga hasil evaluasi. Faktor penghambat manajemen peserta didik diantaranya sebagai berikut: (1) Rendahnya sarana prasarana yang menunjang proses pembelajaran peserta didik, yang harusnya setiap mata pelajaran mempunyai alat peraga untuk menjelaskan kepada peserta didik. (2) Rendahnya kualitas guru ini diakibatkan keterlambatannya pencairan sertifikasi guru sehingga guru tidak semangat untuk mengajar. (3) Tingkat ekonomi peserta didik yang kurang memadai sehingga pihak sekolah tidak bisa memberikan fasilitas lebih kepada peserta didik.

### **SIMPULAN**

Manajemen peserta didik dipandang sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah. Manajemen peserta didik/kesiswaan merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan peserta didik mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah. Manajemen peserta didik adalah: mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar sehingga dapat berjalan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan. 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 sampai lulus dari sekolah tersebut

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Badruddin, *Manajemen Peserta didik*. Cet. I, Jakarta : Permata Putri Media, 2014.  
Departemen Pendidikan Nasional, *Modul Manajemen Kesiswaan (Peserta Didik)*, 2008.  
Gunawan, Ary. *Administrasi Sekolah : Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta : Rineka Cipta, 1996.  
Imron, Ali. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Cet. 4; Jakarta: Bumi Aksara, 2016.  
Machali Imam dan Ara Hidayat, *Hand Book of Education Management : Teori dan Praktik Pengelolaan Sekolah/Madrasah di Indonesia*. Cet. II, Jakarta : Premadia Group, 2018.

- Mantja, W. *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan, Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran*. Malang : Elang Mas, 2007.
- Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.2007.
- Mustari, Mohammad. *Manajemen Pendidikan*. Cet. II, Jakarta : Rajawali Perss, 2015.
- Purwanto, M. Ngalm. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 1990.
- 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.